

समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाजसेवा

( Socially Useful Productive Work &  
Community Services )

संदर्शिका



मल्यांकन व अकादमिक कार्यक्रम इकाई  
माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर

NIEPA DC



D04437

**Sub. National Systems Unit,**  
**National Institute of Educational**  
**Planning and Administration**  
**17-B, SriAurobindo Marg, New Delhi-110016**  
DOC. No.....D.....1437  
Date.....17/10/88

## प्राक्कथन

समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा (एस. यू. पी. डब्ल्यू.) विषय सत्र 1984-85 में राज्य के सभी माध्यमिक, उच्च माध्यमिक विद्यालयों में लागू कर दिया गया है, ताकि विद्यार्थीगण अपनी दैनिक आवश्यकताओं के कार्यों को स्वयं अपने हाथ से करने की क्षमता प्राप्त कर स्वावलम्बी बन सकें। इस विषय के प्रारम्भ करने से आशा की जा सकती है कि विद्यार्थी ऐसे उत्पादक कार्य के प्रति रुचि लेगा, जो उसके व समाज के लिए उपयोगी हो। समाजोपयोगी उत्पादक कार्यों में उसकी सहभागिता के फलस्वरूप उसमें सामाजिक एवं उत्पादक कार्यों में रुचि तथा अनुकूल अभिवृत्ति बन सकेगी, थम के प्रति निष्ठा एवं सकारात्मक रहान विकसित होगा तथा परस्पर सहयोग एवं सहायता से कार्य करने की प्रवृत्ति का विकास होगा।

एक दृष्टि से देखा जाए तो जिस रूप में इस विषय को राज्य में लागू किये जाने का निर्णय हुआ है, उसके उद्देश्य वही हैं जो राष्ट्रीय स्तर पर पटेल समिति ने निर्धारित किए थे। परन्तु इन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु स्वरूप-निर्धारण में राज्य की मौजूदा स्थिति, इस क्षेत्र के अनुभव एवं उसकी क्षमताओं तथा सामाजिक अपेक्षाओं आदि का विशेष ध्यान रखा गया है। इस दृष्टि से माध्यमिक शिक्षा बोर्ड ने विभिन्न स्तरों एवं संदर्भों में विचार गोप्टियों का आयोजन किया। इसमें शिक्षाविदों, विचारकों, शिक्षा प्रशासकों, प्रधानाध्यापकों एवं अध्यापकों सभी प्रकार के व्यक्तियों ने खुला योगदान दिया। अन्ततः विषय का जो स्वरूप उभरा उसे ही पाठ्यक्रम के रूप में ढाला गया है।

इस पाठ्यक्रम की प्रमुख विशेषता यह है कि यह विद्यार्थियों के लिए सामाजिक उत्पादक कार्य करने की औपचारिक एवं अनौपचारिक स्थितियां जुटाता है, जो बालक की आवश्यकताओं, उसकी क्षमताओं एवं उसके जीवन से जुड़ी हैं। फलतः इसके अन्तर्गत स्कूली वातावरण में कार्य-स्थितियां जुटाने का प्रावधान तो है ही, साथ ही जिविर जीवन के माध्यम से ऐसी स्थितियां भी विकसित करने का प्रयत्न किया गया है, जो विद्यार्थी को सम्पूर्ण सामाजिक जीवन बिताते हुए आवश्यकताओं एवं समस्याओं की अनुभूति का अहसास करा सके, उनके समाधान के लिए उन्हें सन्नग, सन्नद्ध एवं सक्रिय बनकर कार्य करने के अवसर दे सके।

बल इस बात पर रहा है कि प्रवृत्तियों में विद्यार्थियों की सहभागिता इस प्रकार हो कि उन्हें शिक्षण के स्थान पर मार्गदर्शन मिले तथा कार्य करने के अधिकाधिक सजीव अवसर प्राप्त हो सकें। इस प्रयोजन से अधिगम कार्यों के साथ-साथ

शिविरान्तर्गत सामाजिक उत्पादक कार्यों की जो अनुगंसा की गई है, वह एन. सी. ई. आर. टी. के विशेषज्ञों की दृष्टि में देश में अनुठी एवं उपयोगी है।

राज्य के कुछ प्रधानाध्यापकों/अध्यापकों को शिविर आयोजन के अनुभव प्राप्त हैं, किन्तु बहुत से अन्य लोगों के लिए यह कार्य कुछ नया होगा। जब इतने बड़े विस्तार के साथ ऐसी प्रवृत्तियाँ आयोजित होंगी तो सुस्पष्ट मार्गदर्शन आवश्यक हो जाता है। फिर प्रवृत्तियों का आयोजन उद्देश्यों की पूर्ति की दिशा में ही केन्द्रित हो, इसके लिए और भी आवश्यक हैं कि आयोजकों/प्रधानाध्यापकों/अध्यापकों को एक सुस्पष्ट निर्देश बिन्दु उपलब्ध कराए जाएं। इसके अन्तर्गत एस. यू. पी. डब्ल्यू को स्वोक्त संधारणा, पाठ्यक्रम की विस्तृत रूपरेखा, विभिन्न स्तरों के दायित्व, प्रवृत्तियों के चयन के मानदण्ड एवं उसकी प्रक्रिया, आयोजन एवं क्रियान्वयन के विभिन्न चरण तथा उनके स्वरूप, मूल्यांकन विधि प्रक्रिया आदि पर एक स्पष्ट नीति का प्रसारण आवश्यक हो जाता है। इसी प्रयोजन से माध्यमिक शिक्षा बोर्ड ने अध्यापकों/प्रधानाध्यापकों एवं परिवीक्षण अधिकारियों के उपयोगार्थ इस संदर्शिका का मृजन किया है।

इस संदर्शिका के मृजन में सर्वश्री रामचन्द्र देवपुरा, मोहन पुरोहित, दिलीप सिंह चौहान, रावेश्याम मेहता, घनश्याम लाल गगड़, (श्रीमती) स्नेहलता शर्मा तथा डॉ. पन्नालाल वर्मा ने जिस निष्ठा, लगन एवं परिश्रम से कार्य किया उसके लिए बोर्ड उनका आभारी है। इस संदर्भ में मूल्यांकन एवं अकादमिक कार्यक्रम की निदेशक (मुथ्री) उषा सुन्दरी वती, सहायक निदेशक श्री सुन्दर लाल माथुर विशेष धन्यवाद के पात्र हैं जिनके मार्गदर्शन एवं अथक परिश्रम के फलस्वरूप यह कार्य इतनी सीमित अवधि में भी सुन्दर रूप से सम्पन्न हुआ। प्रकाशन कार्य एवं संपादन में श्री ललित मोहन शर्मा का योगदान भी सराहनीय रहा है। राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् का भी मैं इस संदर्भ में आभार मानता हूँ, जिन्होंने इस प्रक्रिया में ममय-समय पर वैचारिक एवं संसाधनिक योगदान देकर प्रेरक तत्व की भूमिका का निर्वहन किया।

मैं आशा करता हूँ यह संदर्शिका विद्यालयों के कार्य से जुड़े अध्यापकों, प्रधानाध्यापकों एवं शिक्षाधिकारियों के लिए उपयोगी सिद्ध होगी। क्रियान्विति की प्रक्रिया में अनुभूत कठिनाइयों के संदर्भ में किसी भी ओर से प्राप्त सुझावों का स्वागत रहेगा।

जगन्नाथ सिंह मेहता

गुरुवार—19 जुलाई, 1984

अध्यक्ष

## अनुक्रमणिका

| क्रम सं.   | पृष्ठ सं. |
|--|-----------|
|  | (i)       |
| प्राक्कथन  |           |
| 1. संधारणा   | 1         |
| 2. पाठ्यक्रम   | 6         |
| 3. चयन प्रक्रिया                                     | 15        |
| 4. आयोजन एवं क्रियान्विति                            | 18        |
| 5. प्रभारों और उनका दायित्व                          | 33        |
| 6. मूल्यांकन   | 36        |
| परिशिष्ट   |           |
| 1. कक्षागत अधिगम कार्य योजना के कुछ प्रतिदर्श        | 41        |
| 2. शिविर कार्य योजना                                 | 52        |
| 3. शिविर प्रतिवेदन प्रपत्र                           | 57        |
| 4. शिविराधियों के लिए व्यक्तिगत सामान की सूची        | 59        |
| 5. अंकतालिका प्रपत्र एवं छात्र प्रगति अभिलेख प्रपत्र | 61        |

---

## संधारणा

इस बात पर वर्षों से चिन्तन होता रहा है कि ज्ञान-जगत और कार्य-जगत के अलग-अलग को दूर कैसे किया जाए तथा शिक्षा की सामाजिक परिवर्तन का साधन कैसे बनाया जाए। आवश्यकता इस बात की है कि शिक्षा बालक में बौद्धिक ही नहीं अपितु ऐसी क्षमताओं एवं मूल्यों का विकास करे, जिससे वह जीवन को स्वतन्त्रता और स्वावलम्बन के साथ बिता सके और वह समाज का उपयोगी सदस्य सिद्ध हो सके।

पिछले वर्षों, विशेषतः इस शताब्दी के तीसरे दशक से इस आवश्यकता की ओर विशेष ध्यान दिया गया। फलतः पाठ्यक्रम के स्वरूप परिवर्तन पर गहन चिन्तन और विचार-विमर्श हुआ। यद्यपि पाठ्यक्रम के ज्ञान प्रधान होने की आलोचना वर्षों से होती रही, किन्तु इस सम्बन्ध में पाठ्यक्रम का ठोस स्वरूप सर्व-प्रथम 1935 में "बैसिक शिक्षा" के रूप में आया। इसमें उद्योग आधारित प्रवृत्ति को केन्द्र बनाकर पाठ्यक्रम के अन्य पक्षों को पूरा किए जाने पर बल दिया गया। इस प्रणाली को राजस्थान में भी लागू किया गया। यद्यपि कतिपय व्यावहारिक कारणों से पद्यति के उस स्वरूप को आगे निरन्तर नहीं रखा जा सका, किन्तु इस पक्ष पर बराबर बल बना रहा कि पाठ्यक्रम में उद्योग जैसा विषय बना रहना चाहिए ताकि इसके माध्यम से बालक हाथ के कार्य में कुशलता अर्जित कर सके, श्रम की महत्ता को समझ सके और उसका आदर कर सके। 1953 में मुदालियर शिक्षा आयोग ने भी उद्योग को शिक्षा क्रम का एक अनिवार्य विषय अभिशासित किया। उल्लेखनीय है कि राजस्थान में भी उक्त अभिशासना को स्वीकार किया गया और तत्कालीन उच्च माध्यमिक विद्यालयों में उद्योग विषय के पढ़ाये जाने का प्रावधान किया गया। राज्य में इसी बीच एक कदम आगे बढ़कर 1962 से एक नूतन प्रयोग किया गया। यह था "सीखो कमाओ योजना"। इसके द्वारा अपेक्षा की गई कि बालक न केवल हाथ का कार्य कर कुशलता प्राप्त करें, अपितु उसके माध्यम से वह कमाई करने की शुरुआत भी विद्यालय से ही कर दें।

उद्योग को अलग से एक विषय के रूप में इतना अधिक बल दिया जाने लगा कि अधिगम (Learning) पक्ष फीका पड़ गया। अतः शिक्षा आयोग (1966) ने इस स्थिति को ध्यान में रखते हुए उद्योग के स्थान पर "कार्यानुभव" की अभिशासना की। इसमें बालक के अनुभवों पर बल रखा, जो वह उत्पादक कार्य के माध्यम से प्राप्त

करे। (भले ही वह उत्पादक कार्य स्कूल में हो अथवा घर में हो, कार्यशाला में हो अथवा खेत पर, फँसट्री में हो या किसी अन्य स्थिति में)।

राज्य में कार्यानुभव की संकल्पना को स्वीकार कर इसकी क्रियान्विति की गई। जिन विद्यालयों में उद्योग विषय चल रहा था, वहाँ उसे कार्यानुभव का स्वरूप दिए जाने के प्रयत्न हुए। जिन विद्यालयों में उद्योग नहीं चल रहा था, वहाँ "उत्प्रेरण" को आधार बनाकर "कार्यानुभव" योजना लागू किए जाने के प्रयत्न हुए। फिर भी यह अनुभूति हो रही थी कि "ज्ञान और कार्य" के बीच के अलगाव को पाठने में कार्यानुभव भी सहायक नहीं हो रहा था। एक तो कारण यह कि यह भी एक स्वतन्त्र नया विषय बन कर रह गया। अन्य विषयों के साथ सम्बद्धता एवं समन्वय का अभाव खलता रहा। फिर जिन प्रवृत्तियों का चयन होता था, उनमें सामाजिक उपादेयता का अंश अनिवार्य नहीं था। इसके क्रियान्वयन के फलस्वरूप भी हम बालक में ऐसी क्षमता एवं ऐसा रुझान नहीं विकसित कर सके कि वह अपने रोजमर्रा के काम आने वाली सामान्य वस्तुओं को बना सके, यंत्रों उपकरणों की मरम्मत कर सके तथा उनका सही उपयोग कर सके।

1977 में गठित ईश्वर भाई पटेल समिति, जिसे कक्षा 10 तक के स्कूली शिक्षा के पाठ्यक्रम की समीक्षा का कार्य सौंपा गया था, ने भी इस बात का अनुभव किया। ईश्वर भाई पटेल समिति ने समस्या को ऐतिहासिक एवं विकासात्मक परिप्रेक्ष्य में देखा और अनुभव किया कि गांधी जी का विचार ही उपयुक्त है। हमें सामाजिक रूप से उपयोगी उत्पादक कार्य पर ही बल देना चाहिए। तिसन्देह बेसिक शिक्षा प्रणाली में जिस प्रकार उद्योग आधारित प्रवृत्ति को केन्द्र बनाकर अन्य पाठ्यक्रम को बढ़ाए जाने पर बल दिया गया, वह तो व्यावहारिक दृष्टि से कठिन है, पर बालकों को ऐसे उपयोगी एवं उत्पादक कार्य में प्रवृत्त करना चाहिए, जो समाजोपयोगी हों। अतः पटेल समिति ने सिफारिश की कि पाठ्यक्रम में "समाजोपयोगी उत्पादक कार्य" को प्रमुख स्थान दिया जाना चाहिए। समिति ने स्पष्ट किया कि "समाजोपयोगी उत्पादक कार्य" (Socially Useful Productive Work) पाठ्यक्रम का कोई अपरिहार्य अंग ही नहीं अपितु शिक्षा का अंग बनने के साथ-साथ वह शिक्षा दिए जाने का माध्यम भी बने। इसके लिए इस कार्य को इस प्रकार विकसित किया जाए कि वह अन्य विषयों से संबद्ध रहे।

पटेल समिति की यह भी अभिज्ञप्ति थी कि समाजोपयोगी उत्पादक कार्य (SUPW) को माध्यमिक कक्षा स्तर पर कुल समय का 18% मूल्यभार दिया जाए। जहाँ तक ऐसे समाजोपयोगी उत्पादक कार्यों के स्वरूप का प्रश्न है, वह भौतिक उत्पादन के रूप में भी हो सकता है तथा सेवाओं के रूप में भी। अर्थात्

समाज के लिए किया गया सेवा कार्य भी उत्पादक कार्य है। इनके चयन के लिए पटेल समिति ने निम्नांकित क्षेत्र सुभाए :—

- ( 1 ) शारीरिक स्वच्छता एवं स्वास्थ्य
- ( 2 ) भोजन
- ( 3 ) आवास
- ( 4 ) वस्त्र
- ( 5 ) संस्कृति एवं मनोरंजन
- ( 6 ) सामुदायिक कार्य एवं समाज सेवा

उल्लेखनीय है कि -1-2 स्तर के लिए गठित समीक्षा समिति (आदिशेषा समिति) ने पटेल समिति की सिफारिशों से कतिपय संशोधनों के साथ सहमति व्यक्त करते हुए, उसे उच्च माध्यमिक स्तरीय ( -1-2 ) शिक्षा के पाठ्यक्रम में सम्मिलित करने की अनुशंसा की थी।

इस प्रकार राष्ट्रीय स्तर पर एस. यू. पी. डब्ल्यू. विषय को पाठ्यक्रम में स्थान दिए जाने का विचार बल पकड़ता गया।

इस संकल्पना पर राज्य में भी विचार विमर्श एवं विचार मंथन हुआ। इसके स्वानुभूत कारण भी थे। यद्यपि "कार्यानुभव" संकल्पना को स्वीकार कर लिया गया था, किन्तु कतिपय व्यावहारिक कठिनाइयों के कारण यह एक "प्रायो-जना" के रूप में ही क्रियान्वित हुई। जिन विद्यालयों में उद्योग विषय चल रहा था, वहाँ उसका अध्ययन बरकरार रहा एवं कुल मिलाकर मात्र नाम परिवर्तन की स्थिति बनी रही। यदि बालक अपने रोजमर्रा के आवश्यक कार्य कपड़े धो लेना, आवश्यकता पड़ने पर चाय व खाना बना लेना, साईकल में पंचर की मरम्मत कर लेना, अपने फटे कपड़ों के टाँके लगा लेना जैसे कार्य न कर सके, यदि बालक सामाजिक परिवेश में रहकर सहयोग एवं सदाचार के कार्य न कर सके, यदि बालक प्रतिदिन काम आने वाली वस्तुओं—साबुन, मंजन, अचार, शर्बत आदि का उत्पादन न कर सके और यदि बालक प्रतिदिन काम आने वाले यंत्रों और उपकरणों—थर्मोमीटर, टाइप-राइटर, लैम्प, चूल्हे आदि का प्रयोग एवं जरूरत पड़ने पर इनकी सामान्य मरम्मत करने की क्षमता न प्राप्त कर सके, तो शिक्षा पूर्ण नहीं कही जा सकती। इनका मात्र ज्ञान काफी नहीं। अतः यह आवश्यक हो रहा था कि एक स्पष्ट संकल्पना को लेकर कार्याधारित प्रवृत्तियों, जिनसे बालक में हाथ से कार्य करने की क्षमता, थम के प्रति आस्था एवं उसके प्रति अनुमूल अभिवृत्ति तथा सहयोग से कार्य करने की योग्यता का विकास हो, का निश्चित उद्देश्यों के आधार पर पुनर्गठन एवं समन्वयन किया जाए। "उद्योग", "कार्यानुभव" एवं "सीखी कमाओ



योजना' आदि के क्रियान्वयन से जो अनुभव प्राप्त हुए हैं; उनका लाभ उठाते हुए नई संकल्पना को स्वीकारा जाय। इस क्षेत्र में अन्य राज्यों के जो अनुभव रहे, वे भी विचारणीय हैं। अतः इस विचार ने बल पकड़ा कि एस. यू. पी. डब्ल्यू. की जो संकल्पना राष्ट्रीय स्तर पर उभरी है, उससे सैद्धान्तिक सहमति होते हुए भी हमें अपनी स्थितियों, अपनी सीमाओं एवं अपने अनुभवों के परिप्रेक्ष्य में ही उसकी क्रियान्विति करनी चाहिए।

यह बात स्पष्ट हो गई है कि राष्ट्रीय स्तर पर एस. यू. पी. डब्ल्यू. को जितना मूल्यभार ( 18% ) दिया गया है, वह अन्य विषयों के अध्ययन की आवश्यकताओं एवं मांग को देखते हुए, फिलहाल अधिक है। इसे 8-10% मूल्यभार तक सीमित रखा जाय। यदि समाजोपयोगी उत्पादक कार्य को मात्र औपचारिक कक्षा शिक्षा का अंग बनाया गया तो पुनः उद्योग जैसे ही यह भी शिक्षण कार्य मात्र बनकर रह जाएगा। इस संदर्भ में यह मुभाव अधिक उपयोगी लगा कि "शिविर में सम्पूर्ण जीवन बिताने की स्थिति रहती है और यदि शिविर इन्हीं उद्देश्यों को लेकर आयोजित किए जाएं तो समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाजसेवा के उद्देश्यों की काफी पूर्ति शिविर जीवन के दौरान किए कार्यों से हो सकती है।

अतः उचित समझा गया कि इस विषय ( SUPW & C. S. ) के उद्देश्यों की पूर्ति प्रांशिक रूप से कक्षा में आयोजित अधिगम कार्यों से की जाए तथा शेष की निश्चित दिनों के शिविर जीवन के दौरान किए कार्यों के माध्यम से।

इस कार्यक्रम के जिन उद्देश्यों को स्वीकार किया गया है, वे निम्नांकित हैं :—

- (1) छात्रों को व्यक्तिगत एवं सामूहिक रूप से श्रम कार्य में प्रवृत्त करना;
- (2) छात्रों को कार्य जगत एवं सामुदायिक सेवा कार्य से परिचित कराना और उनमें श्रमिकों के प्रति आदर की भावना का विकास करना;
- (3) छात्रों में समाज के लिये उपयोगी सदस्य बनने तथा जनहित के लिए अधिकतम योगदान करने की इच्छा का विकास करना;
- (4) छात्रों के सहयोग की भावना से कार्य करने तथा अन्य अपेक्षित सामाजिक कार्यों तथा आत्म-निर्भरता, श्रम के प्रति निष्ठा, सहिष्णुता, सहयोगिता, सहानुभूति एवं सहायता की भावना आदि का विकास करना;
- (5) विभिन्न प्रकार के कार्यों में सन्निहित सिद्धान्तों को समझ सकने में सहयोग देना; तथा
- (6) छात्र ज्यों ज्यों एक शैक्षिक स्तर से दूसरे स्तर पर आगे बढ़ें त्यों त्यों उन्हें उत्पादन कार्यों में संभागी बनने के लिए उनका मार्ग-दर्शन करना तथा उन्हें तदनुसार सीखने हुए कमाने योग्य बनाना।

उपरोक्त स्थितियों के मद्देनजर समाजोपयोगी एवं उत्पादक कार्य, जिन्हें राज्य में लागू किया गया है, की विशेषताएं निम्नांकित रहेंगी :—

1. जैसा कि पटेल ममिति ने अनुशासित किया है यह प्रयोजन विशेष को लेकर किया गया समाजोपयोगी कार्य है। इसके अन्तर्गत अपेक्षा है कि कार्य के माध्यम से स्वयं, समूह, विद्यालय, समुदाय या समाज के लिए उत्पादन किया जाए अथवा मेन्वाएं दी जाएं। इसके अन्तर्गत लिए गए कार्य के उद्देश्य/प्रयोजन स्पष्ट हों तथा उनका आधारभूत प्रयोजन समाज के लिए उपयोगी कार्य करना हो।
2. कार्य ऐसा हो जिसमें यथासंभव शारीरिक श्रम करना पड़े। जिस कार्य में शारीरिक एवं मानसिक श्रम निहित हो, और जिसका करना समाज के लिए लाभकर हो, वह इस विषय की एक प्रवृत्ति होगी।
3. इसके अन्तर्गत कार्यों को चुनते समय हम बात का भी ध्यान रखा जाए कि उस कार्य के करने में बालक को कल्पना, विवेक एवं पहल का उपयोग करना पड़े।
4. एस. यू. पी. डब्ल्यू. की प्रवृत्तियों के आयोजन में औपचारिक एवं अौपचारिक दोनों स्थितियों का उपयोग किया जाना है। कतिपय प्रवृत्तियों का आयोजन कक्षागत स्थितियों में तथा अन्य प्रवृत्तियों का शिविर जीवन में उपलब्ध औपचारिक-अौपचारिक स्थितियों में किया जाए।
5. एस. यू. पी. डब्ल्यू. की प्रवृत्तियों के निर्धारण एवं उनके क्रियान्वयन में बालकों के जीवन, उनकी आवश्यकताओं एवं उनकी क्षमताओं-रुचियों को आधार बनाया जाए।
6. एस. यू. पी. डब्ल्यू. की प्रत्येक प्रवृत्ति प्रयोजननिष्ठ होती है। साथ ही उसका स्वरूप निर्धारण एवं उसके आयोजन की प्रक्रिया उद्देश्यों के अनुरूप होती है। अतः अविचारित एवं प्रयोजनहीन प्रवृत्तियां जिनमें निरुद्देश्य श्रम लगे, एस. यू. पी. डब्ल्यू. प्रवृत्ति के रूप में न मानी जाएं। यह भी देख लिया जाए कि उस प्रवृत्ति में यथासंभव कौशल अर्जित किए जाने की संभावना हो। इसके अन्तर्गत ऐसी प्रवृत्तियां अधिक उपयोगी होंगी, जिसमें बालक की बौद्धिक एवं शारीरिक क्रियाओं में मंत्रंध-समन्वय स्थापित हो तथा जिनके माध्यम से सामाजिक कार्यों एवं सेवाओं के प्रति उनकी अनुकूल अभिवृत्ति बन सके, विकसित हो सके।
7. प्रवृत्तियों का विकास यथासंभव इस प्रकार का हो कि अन्य विषयों में निहित ज्ञान का क्रियात्मक स्वरूप उनमें उभर सके।

## पाठ्यक्रम

जैसा कि संकल्पना में स्पष्ट किया गया है “समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा विषय” के उद्देश्यों की पूर्ति कक्षा में शैक्षिक अध्यापन से न की जाकर जीवनोपयोगी एवं समाजोपयोगी उत्पादक प्रवृत्तियों के संचालन तथा शिविर में कार्य करवाकर की जावे। आशा है इससे शिक्षार्थी को व्यावहारिक अभ्यास मिल सकेगा ताकि जिसके द्वारा वह स्वावलम्बन, आत्म-विश्वास और आत्म-निर्भरता के गुणों का विकास कर सके। इस प्रकार समाज सेवा उसकी मनोवृत्ति बन सकेगी।

यह प्रयास किया गया है कि इन प्रवृत्तियों की क्रियान्विति से बालक अपने दैनिक जीवन की सभी आवश्यक क्रियाओं को व्यक्तिगत व सामूहिक रूप से सुविधापूर्वक कर सके। इस हेतु माध्यमिक और उच्च माध्यमिक विद्यालयों में उपलब्ध “कला एवं उद्योग विषय” के परिप्रेष्य में निम्न प्रकार से उम विषय का पाठ्यक्रम निश्चित किया गया है :—

### 1. समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा

कक्षा 9 व 10 के लिये जिन विद्यालयों में कला एवं उद्योग विषय का प्रावधान नहीं है, वहाँ समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा विषय रहेगा।

### 2. कला एवं उद्योग तथा समाजोपयोगी उत्पादक एवं समाज सेवा

जिन विद्यालयों में वर्तमान में कला एवं उद्योग विषय का कक्षा 9 व 10 के लिए प्रावधान है उनमें “कला एवं उद्योग तथा समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा” विषय रहेगा।

विद्यालयीय व्यवस्था के अनुसार छात्र को दोनों में से एक विषय लेना होगा। ध्यान रखा जाए कि—

1. समाजोपयोगी उत्पादक कार्यक्रम संबंधी 30 कालांश भार वाली समस्त प्रवृत्तियों का लक्ष्य अर्द्ध वार्षिक परीक्षा से पूर्व ही पूरा कर लिया जाए। किन्तु शिविर आयोजन का कार्यक्रम सत्र में (परीक्षा दिवसों को छोड़कर) कभी भी सुविधानुसार रखा जा सकता है।
2. समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा के लिए 30 कालांश की प्रवृत्तियों के लिए एक सप्ताह में अधिकतम दो कालांश एक ही दिन निरन्तर रखे जाएँ।

3. छात्र/छात्राओं के बोर्ड को भेजे जाने वाले उपस्थिति पत्रक में छात्र द्वारा इस विषय के लिए निर्धारित कार्य की पूर्ति और शिविर में भाग लेने संबंधी प्रनाण-पत्र भी प्रधानाध्यापक को देना होगा ।
4. समाजोपयोगी उत्पादक कार्य के लिए आयोजित शिविर में भाग लेना प्रत्येक विद्यार्थी के लिए अनिवार्य होगा । शिविर से मुक्ति संस्था प्रधान द्वारा नहीं दी जाएगी । यदि किन्हीं अपरिहार्य कारणों (रुग्णता आदि) से कोई विद्यार्थी किसी शिविर में भाग न ले पाए, तो संस्था प्रधान की तथ्यात्मक टिप्पणी मय आवश्यक प्रमाणपत्र के आधार पर बोर्ड द्वारा ही परीक्षा में प्रवेश दिए जाने पर विचार किया जा सकेगा ।
5. जिन विद्यालयों में छात्र एवं छात्राएँ दोनों ही पढ़ते हों, वहाँ की छात्राओं के लिए विद्यालय में ही सुविधानुसार पृथक से शिविर लगाने की व्यवस्था कर प्रवृत्तियों का लक्ष्य पूरा कर लिया जाय ।
6. यदि किसी विद्यालय द्वारा किन्हीं कारणों से बाहर शिविर लगाए जाने की स्थिति कठिन लगे तो शिविर स्थानीय विद्यालय भवन, धर्मशाला, नोहरे आदि में लगाए जा सकेंगे । इस हेतु वे स्थानीय शिक्षक प्रशिक्षण विद्यालय/महाविद्यालय भवन के उपयोग का विकल्प भी पारस्परिक सहभाव एवं सहयोग से अपना सकते हैं ।
7. शिविर समाप्ति पर शिविर प्रतिवेदन बोर्ड द्वारा निर्धारित प्रारूप में बोर्ड को प्रेषित किया जाए ।
8. शिविर में प्रत्येक विद्यार्थी का प्रवृत्तिवार मूल्यांकन निर्धारित प्रारूप में संबंधित अध्यापक करेगा ।
9. शिविर लगाने की सूचना तथा निश्चित तिथियां निरीक्षण अधिकारी तथा माध्यमिक शिक्षा बोर्ड को कम से कम 15 दिवस पूर्व दी जाएँ ।
10. कक्षान्तर्गत अधिगम कार्यों के सैद्धान्तिक पक्ष के साथ ही कक्षा में प्रायोगिक अभ्यास दिए जावें तथा सीखे गये कार्यों का निरन्तर उपयोग करने रहने की प्रेरणा दी जावे ।

### (क) समाजोपयोगी उत्पादन कार्य एवं समाज सेवा

इस विषय के लिए कक्षा 9 तथा कक्षा 10 के प्रत्येक सत्र में कुल 150 कालांश निर्धारित किए गए हैं । इन कालांशों का विभाजन निम्नानुसार होगा :—

- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| 1. कक्षान्तर्गत अधिगम कार्य | 30 कालांश           |
| 2. पाँच दिवसीय शिविर        | 120 कालांश के बराबर |
|                             | योग—150 कालांश      |

## 1. कक्षान्तर्गत अधिगम कार्य

इस कार्य के अन्तर्गत पाँच क्षेत्रों के अधिगम कार्य प्रत्येक कक्षा में अतिवार्यतः 30-30 कक्षाओं में विद्यालयों में आयोजित किए जायें। अधिगम कार्यों की व्यवस्था संस्था प्रधान द्वारा छात्रों की रुचि और क्षमता को ध्यान में रखते हुए इस प्रकार की जावे कि प्रत्येक क्षेत्र में से कम से कम एक कार्य प्रत्येक छात्र/छात्रा अवश्य ले सके। छात्र द्वारा कक्षा 9 में जिस कार्य को ले लिया जाए, उसकी पुनरावृत्ति कक्षा 10 में न हो, यह आवश्यक है।

कक्षान्तर्गत अधिगम कार्य के पाँच क्षेत्र हैं :—

### क्षेत्र - अ

1. निम्नलिखित में से कम से कम किन्हीं दो वस्तुओं का निर्माण करना :— (कालांश 4)  
कपड़े धोने का साबुन, मुगंधित साबुन, डिटरजेंट पाउडर, विम, वाम, नेल पोलिश, बेसलीन, टेलकम पाउडर, अमृतधारा, अमृतबत्ती, दंत मंजन आदि।
2. निम्नलिखित यंत्रों का माप पढ़ना व समझना—(कालांश 2)  
(अ) थर्मामीटर, लेक्टोमीटर, तोलने की मशीन।  
(ब) ऊँचाई, भार तथा स्वास्थ्य का मासिक अभिलेख रखना।  
(स) चार्ट द्वारा दृष्टि (eye sight) की जाँच करना।
3. स्वास्थ्य, स्वच्छता एवं विभिन्न रोगों से संबंधित चार्ट्स, पोस्टर्स आदि तैयार करना (कालांश 2)।
4. मानव स्वास्थ्य से संबंधित वस्तुओं के विजापनों का संकलन कर स्क्रेप बुक बनाना (कालांश 2)।

### क्षेत्र - ब

1. निम्नलिखित में से किन्हीं दो का निर्माण करना—(कालांश 4)  
शवंत, टमाटर गांस, अचार, मुरब्बा तथा विभिन्न प्रकार के फलों के जैम व जैली में से दो को बनाना।
2. खाद्य सामग्री (अनाज, सब्जियों व फल) का संरक्षण, हरी सब्जियों का निर्जलन, भोजन सामग्री का रख-रखाव एवं पैकिंग करना (कालांश 2)।
3. निम्नलिखित में से कम से कम दो रसोई उपकरणों की सामान्य जानकारी, रख-रखाव व नाधारण मरम्मत (कालांश 4)।  
फ्रीज, मिक्सी, टोस्टर, ओवन, बिजली की राँड व हीटर, गोबर गैस चूल्हा, गैस चूल्हा, मौर चूल्हा, स्टोव, मिगड़ी, मगन चूल्हा, साधारण चूल्हा आदि।
4. ईंधन को कम खर्च करने के उपाय एवं साधनों का उपयोग—जैसे, प्रेशर कुकर व सौर चूल्हे का उपयोग तथा इससे संबंधित स्क्रेप बुक बनाना। (कालांश 2)।

### क्षेत्र - स

1. निम्नलिखित में से किन्हीं दो वस्तुओं से मजाबट व उनका आवश्यकतानुसार उपयोग (कालांश 4)  
मोम, प्लास्टर ऑफ पेरिस, मिट्टी-कुट्टी, अनुपयोगी सामग्री।
2. जिल्द साजी (कालांश 2)।
3. भिन्न भिन्न प्रकार के निमंत्रण पत्र, बधाई पत्र तथा अभिनंदन पत्र बनाना (कालांश 2)।
4. लिपार्ड, प्लाई व रंगाई का कार्य, फर्नीचर पॉलिशिंग और रंगाई (कालांश 4)।
5. अल्पना व रंगोली (कालांश 2)।
6. निम्नलिखित का माप पढ़ना व समझना (कालांश 2)।  
कुतुबनुमा, विद्युत मोटर, जल प्रवाह मोटर, रेलवे व बस समय सारिणी, टेली-फोन डायरेक्ट्री, रेलवे व बस मार्ग (Road map) के नक्शे।
7. निम्नलिखित में से किन्हीं दो उपकरणों की साधारण मरम्मत एवं उनका रख-रखाव (कालांश 2)।  
विद्युत घंटी, विद्युत इस्तरी, टेबल लैम्प, कैरोमिन लैम्प, लालटेन, पेट्रोमैक्स आदि।

### क्षेत्र - ब

1. वस्त्रों (टेरेलिन, ऊनी, रेशमी व सूती) की धुलाई, धुंभ छुड़ाना, इस्तरी करना, सूती कपड़ों पर कलफ लगाना व उनके रख-रखाव की व्यवस्था करना। (कालांश 4)
2. विभिन्न प्रकार के साधारण टांकों का जान व फटे कपड़ों की मरम्मत करना, कच्चा टांका, बखिया, तुरपन, काज बनाना व बटन लगाना (कालांश 4)।
3. निम्नलिखित साधारण वस्त्रों में से किन्हीं दो वस्त्रों की मिलाई करना—  
चड्डी, जांघिया, पाजामा, पेंटीकोट (कालांश 4)।
4. कढ़ाई या फैब्रिक पेंटिंग के कम से कम दो रूमाल बनाना (कालांश 2)।
5. सिलाई मशीन की साधारण मरम्मत व रख-रखाव (कालांश 2)।
6. कपड़ों की साधारण रंगाई (कालांश 2)।
7. बटिक पेंटिंग अथवा बुनाई का साधारण कार्य (कालांश 4)।

### क्षेत्र - ई

1. बैंक सम्बन्धी निम्न कार्य करना भीखना—(कालांश 4)।  
(क) सभी प्रकार के खाते खोलना।  
(ख) सभी प्रकार के चैक्स (cheques) की जानकारी।

- (ग) रकम निकालना व जमा करवाना ।  
 (घ) ड्राफ्ट बनवाना ।  
 (ङ) लोकर्स संबंधी प्रक्रिया आदि ।
2. पोस्ट ऑफिस (डाकघर) संबंधी कार्य करना सीखना—(कालांश 4) ।  
 (क) नये खाते खुलवाने की प्रक्रिया ।  
 (ख) सी. टी. डी. व रेकरिंग डिपोजिट के खाते खुलवाना ।  
 (ग) बचत पत्र क्रय करना ।  
 (घ) रजिस्ट्री व बीमाकृत (Insured) पार्सल करवाना ।  
 (ङ) तार देना ।  
 (च) मनिआर्डर करवाना आदि ।
3. फ्यूज बांधना, प्लग का तार जोड़ना, पंखे का सुधार व रख-रखाव, स्विच बोर्ड तीन पोईन्ट का बनाना तथा नल का वाशर बदलना । (कालांश 4) ।
4. निम्नलिखित में से किसी एक यातायात वाहन की माधारण मरम्मत और उसका रख-रखाव (कालांश 4)  
 साईकल, मोपेड, स्कूटर (छात्र जिस भी वाहन का उपयोग करता हो) ।
5. रेल व बस रिजर्वेशन प्राप्त करने की प्रक्रिया जानना (कालांश 2) ।

### विशेष—

समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा के उद्देश्यों के अनुरूप संस्था प्रधान उपयुक्त अधिगम कार्यों के अतिरिक्त भी यदि सुविधा और आवश्यकता के अनुसार अन्य कार्य प्रारम्भ करवाना चाहें तो बोर्ड को योजना भेजकर स्वीकृति प्राप्त कर प्रारम्भ करवा सकेंगे ।

## 2. पांच दिवसीय शिविर (प्रत्येक सत्र के लिए)

शिविर आयोजन के माध्यम से एक साथ अनेक बालकों की उनकी रुचि एवं क्षमता के अनुसार भिन्न भिन्न प्रकार के कार्यों को करने तथा उनमें मानवीय गुणों का विकास करने के अवसर उपलब्ध करावें जाने का लक्ष्य है । धारणा यह है कि शिविर में बालकों को एक साथ रहने तथा मिनजुब कर कार्य करने के अवसर मिलेंगे । इससे उनमें भावात्मक एकता, साम्प्रदायिक सद्भाव एवं परस्पर सहयोग की भावना का विकास तो होगा ही और साथ ही सहयोगिता, सहिष्णुता, स्वावलम्बन आदि मानवीय गुणों का विकास भी होगा ।

शिविर में आयोज्य प्रमुख कार्यों की सूची निम्नानुसार है जिसमें से समय भार के लक्ष्य की पूर्ति हेतु संस्था प्रधान प्रत्येक क्षेत्र से प्रवृत्तियों का चयन करें—

### क्षेत्र—1 : सामुदायिक सेवा कार्य करना

- (क) स्थानीय संदर्भ में सामाजिक एवं राष्ट्रीय चेतना कार्य ।
- (ख) वृक्षारोपण एवं रोपित वृक्षों की संरक्षा का कार्य ।
- (ग) विकासात्मक कार्य यथा—रास्ते ठीक करना, सड़क की मरम्मत करना, लिक रोड बनाना, खाद के गड्डे बनाना आदि ।
- (घ) पनघट की सफाई व गंदे मानी के गड्डों में फिनाईल व कैरोसिन डालना ।
- (ङ) भोजन बनाना, भोजन परोसने की सेवाएँ तथा जल व प्रकाश व्यवस्था ।
- (च) शिविर स्थल की सफाई एवं उसका सौन्दर्यीकरण ।

### क्षेत्र—2 : सर्वेक्षण एवं संकलन कार्य

- (क) सर्वेक्षण—सामाजिक, आर्थिक कुटीर उद्योग, घरेलू उद्योग, स्थानीय कृषि उपज, लोक कथा, लोक गीत, मुहावरे, लोकोक्तियाँ, निरक्षरता, विद्यालय परित्याग करने वाले छात्र आदि ।
- (ख) संकलन कार्य (पत्तियों, कीटों, जड़ों, पत्थर, पंख एवं पक्षियों के धौंसले आदि)
- (ग) पर्यावरण अध्ययन ।

### क्षेत्र—3 : अधिगम कार्य

- (क) उद्योग जैसे आसन व चटाई बनाना, सुतली के कार्य, प्लास्टिक के तारों के कार्य, विभिन्न प्रकार के खिलौने बनाना, साज-सज्जा की सामग्री बनाना, अनुपयोगी सामग्री से विभिन्न प्रकार की वस्तुएँ बनाना, रस्सी बटना, खाट बुनना आदि ।
- (ख) विषय आधारित प्रवृत्ति कार्य—  
कथान्तर्गत अधिगम कार्यों की उपयुक्त सूची में से चुन लिए गए कार्य शिविर में कराये जा सकते हैं ।
- (ग) कलात्मक एवं साहित्यिक कार्य—  
1. रचनात्मक लेखन, डायरी लेखन  
2. चित्रकला, पेन्टिंग

### क्षेत्र—4 : सांस्कृतिक व मनोरंजनात्मक कार्य

- (क) सांस्कृतिक कार्यक्रम— नृत्य, सामूहिक गीत, एकांकी, एकाभिनय, मूवा-भिनय, कठपुतली प्रदर्शन आदि ।
- (ख) साहित्यिक कार्यक्रम—कविता पाठ, वाद विवाद, समस्या पूति, लघु कथा कथन, चुटकुले आदि ।
- (ग) कैम्प फायर (संवाद, लोकगीत, लोक भजन, नृत्य व अन्य कार्यक्रम)
- (घ) प्रदर्शनी ।



नोट : उपरोक्त चारों कार्यक्रमों के अन्तर्गत राष्ट्रीय चेतना एवं समाज सुधार से संबद्ध कार्यक्रम आयोजित किये जावें ।

### क्षेत्र—5 : बिक्रिष्ट कार्य

- (क) अनुभवों एवं विशेषज्ञों के माध्यम से बायोमैस, समुन्नत बीज, विभिन्न प्रकार की खाद, कृषि उपकरण, कीट नाशक दवाइयों आदि का निर्देशन एवं जानकारी ।
- (ख) प्राथमिक बिक्रिस्ता द्वारा साधारण उपचार ।
- (ग) सुरक्षा नियम - गड़क, रमोईघर, प्रयोगशाला ।
- (घ) रात्रि में तारों द्वारा दिशाज्ञान ।
- (ङ) समाजोपयोगी वार्ताएँ ।
- (च) न्यायाम एवं रोचक खेल ।
- (छ) पशु पालन एवं बिक्रिस्ता की सामान्य जानकारी ।

### मूल्यांकन

प्रत्येक सत्र के अधिगम कार्य का मूल्यांकन अधिभार 30 अंक एवं शिविर प्रवृत्तियों का अधिभार 70 अंक रहेगा । दोनों सत्रों के अंत में अंक प्रभार को प्रांच बिन्दु ग्रेडिंग प्रणाली में परिवर्तित कर बोर्ड को भेजा जायेगा जिसकी प्रविष्टि सैकण्डरी स्कूल प्रमाणपत्र में की जावेगी ।

समाजोपयोगी उत्पादक कार्य तथा समाज सेवा विषय का कार्य कक्षा 9 व 10 के दोनों सत्रों में प्रति सत्र कुल 150 कालांश किया जाएगा । इसमें प्रति सत्र 5 दिवसीय शिविर के माध्यम से किए गए कार्य को 120 कालांश के कार्य के बराबर माना जाएगा । शेष 30 कालांशों की पूर्ति अन्य (जीवनोपयोगी एवं समाजोपयोगी तथा समाज सेवा अधिगम कार्य कक्षान्तर्गत कर की जायेगी ।

### (ख) कला एवं उद्योग तथा समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा

निम्नांकित कला एवं उद्योग में से एक तथा समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा -

- |                         |                        |
|-------------------------|------------------------|
| 1. लकड़ी का काम         | 7. कताई/बुनाई          |
| 2. धातु का काम          | 8. फल तथा शाक परिरक्षण |
| 3. सामान्य अभियांत्रिकी | 9. फल एवं शाक उत्पादन  |
| 4. मिट्टी कुट्टी का काम | 10. फसल उत्पादन        |
| 5. चमड़े का काम         | 11. कर्मशाला औद्योगिकी |
| 6. सिनाई कला            | 12. कुक्कुट पालन       |

- |                        |                          |
|------------------------|--------------------------|
| 13. पशु पालन           | 17. कठपुतली कला          |
| 14. अंग्रेजी टंकण लिपि | 18. घरेलू विज्ञान        |
| 15. हिन्दी टंकण लिपि   | 19. कशीदा तथा सूचि शिल्प |
| 16. चित्रकला           |                          |

### ध्यातव्य

1. गृह विज्ञान वर्ग अथवा कला वर्ग के अन्तर्गत गृह विज्ञान वैकल्पिक विषय के रूप में लेने वाले अभ्यर्थी घरेलू विज्ञान और कशीदा तथा सूचि शिल्प को उद्योग विषय के रूप में नहीं ले सकेंगे और जो कला वर्ग के अन्तर्गत चित्रकला विषय वैकल्पिक विषय के रूप में लेंगे वे चित्रकला विषय उद्योग के रूप में नहीं ले सकेंगे।
2. वाणिज्य वर्ग में टंकण लिपि हिन्दी और अंग्रेजी लेने वाले अभ्यर्थी हिन्दी टंकणलिपि अथवा अंग्रेजी टंकणलिपि उद्योग विषय के रूप में नहीं ले सकेंगे लेकिन जिसने वाणिज्य वर्ग में वैकल्पिक विषय के रूप में हिन्दी शीघ्रलिपि एवं टंकणलिपि लिया हो, वे अंग्रेजी टंकणलिपि उद्योग विषय के रूप में ले सकेंगे। इसी प्रकार वाणिज्य वर्ग में अंग्रेजी शीघ्रलिपि एवं टंकणलिपि लेने वाला हिन्दी टंकणलिपि उद्योग विषय के रूप में ले सकेगा।
3. कृषि वर्ग लेने वाले अभ्यर्थी "फसल उत्पादन" और "फल एवं शाक उत्पादन" विषय उद्योग विषय के रूप में नहीं ले सकेंगे।
4. इस विषय की संघारणा व उद्देश्य वही है जो समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा विषय के लिये निर्धारित है।
5. इस विषय के लिए कक्षा 9 व 10 में कालांशों एवं कार्य का निर्धारण निम्न-  
कित रूप में होगा :—

|   |   |
|---|---|
| (अ) कला एवं उद्योग तथा<br>कक्षान्तर्गत अधिगम<br>कार्य | प्रति सप्ताह 3 या 4 कालांश (जिनमें से<br>प्रत्येक सत्र में 30-30 कालांशों का अधिगम<br>कार्य एवं केष कालांशों में उद्योग एवं कला<br>कार्य जैसा पाठ्यक्रम पूर्व पृष्ठों में उल्लेखित<br>है। ) |
|---|---|

(ब) तीन दिवसीय शिविर

6. (1) कक्षान्तर्गत अधिगम कार्य एवं शिविर के पाठ्यक्रम का स्वरूप वही होगा जो समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा विषय के लिये निर्धारित है।
- (2) कला एवं उद्योग तथा समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा विषय के अन्तर्गत तीन दिवसीय शिविर में भाग लेना प्रत्येक छात्र के लिए

अनिवार्य होगा। इसके साथ ही एस. यू. पी. डब्ल्यू. की सूची में से प्रत्येक सत्र में 30-30 कालांशों के कक्षान्तर्गत अधिगम कार्य (Learning activities) को करना भी अनिवार्य होगा।

- (3) निर्धारित कालांशों का कार्य कला एवं उद्योग तथा समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा अथवा समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा विषय के अन्तर्गत पूर्ण किए जाने पर ही प्रत्येक नियमित अभ्यर्थी को सैकण्डरी स्कूल परीक्षा में प्रविष्ट होने की अनुमति दी जा सकेगी। शाला प्रधान उक्त कार्य के लिए एक प्रमाणपत्र देंगे कि उनकी संस्था से सैकण्डरी स्कूल परीक्षा में प्रविष्ट होने वाले अभ्यर्थियों ने इस अनिवार्य विषय के अन्तर्गत अपेक्षित निर्धारित कार्य पूर्ण कर लिया है।

## 7. मूल्यांकन

- (1) प्रत्येक सत्र में कला एवं उद्योग विषय आधारित कार्य के लिए मूल्यांकन अधिभार 50 अंक रहेगा। प्रत्येक सत्र के कक्षान्तर्गत अधिगम कार्य का मूल्यांकन अधिभार 30 अंक एवं तीन दिवसीय शिविर प्रवृत्तियों का अधिभार 40 अंकों का रहेगा। दोनों सत्रों के अन्त में 200 अंक अधिभार को विद्यालय द्वारा पाँच बिन्दु ग्रेडिंग प्रणाली में परिवर्तित कर बोर्ड को भेजा जावेगा जिसकी प्रविष्टि सैकण्डरी स्कूल प्रमाणपत्र में की जावेगी।
- (2) कला एवं उद्योग तथा समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा विषय के लिए बोर्ड द्वारा कोई परीक्षा आयोजित नहीं की जावेगी। शाला स्तर पर उनका आन्तरिक मूल्यांकन ग्रेडिंग (स्तर श्रेणी) प्रणाली से कक्षा 9 व 10 में दोनों वर्ष किया जाएगा। नियमित छात्रों द्वारा कक्षा 9 और कक्षा 10 की सम्पूर्ण अवधि में किए गए कार्यों का अभिलेख मूल्यांकन सहित विद्यालय में अनिवार्यतः रखा जायेगा। सैकण्डरी स्कूल परीक्षा में प्रविष्ट होने वाले नियमित छात्रों का ग्रेडिंग का समेकित मूल्यांकन माह फरवरी के अन्त तक बोर्ड कार्यालय को भेजा जावेगा। सैकण्डरी स्कूल परीक्षा परिणाम में इस समेकित ग्रेडिंग (स्तर श्रेणी) का उल्लेख अभ्यर्थी के मूल प्रमाणपत्र में किया जाएगा।

## चयन प्रक्रिया

समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा हेतु निर्धारित प्रवृत्तियां दो भागों में विभाजित हैं :—

1. कक्षान्तर्गत अधिगम कार्य
2. शिविर में सम्पन्न किए जावे वाले कार्य

कक्षान्तर्गत अधिगम कार्य पाँच क्षेत्रों में विभाजित हैं तथा शिविर में सम्पन्न की जाने वाली प्रवृत्तियां भी पाँच क्षेत्रों में विभाजित हैं। प्रत्येक शिक्षार्थी को कक्षान्तर्गत अधिगम कार्य के प्रत्येक क्षेत्र से कम से कम एक-एक प्रवृत्ति प्रत्येक सत्र में पूर्ण करना आवश्यक है। ऐसी स्थिति में यह उचित होगा कि विद्यालय में अधिक से अधिक प्रवृत्तियों का संचालन किया जावे ताकि बालकों को अपनी रुचि की समाजोपयोगी प्रवृत्तियों का चयन करने का अवसर मिल सके और निर्धारित उद्देश्यों की सही रूप में पूर्ति हो सके। इस हेतु निम्न प्रक्रिया अपनाया उपयुक्त रहेगा :—

1. प्रधानाध्यापक स्टाफ की बैठक आयोजित कर सबके परामर्श से निम्न बातों का ध्यान रखते हुए अधिक से अधिक प्रवृत्तियों का चयन कर विद्यालय में उनका प्रावधान करने का निर्णय लें—
  - (अ) विद्यालय में उपलब्ध साधन सुविधा
  - (ब) स्थानीय आवश्यकता
  - (स) शिक्षार्थियों की रुचि
  - (द) अध्यापकों की रुचि और कार्य-क्षमता
  - (ए) संभावित स्थानीय सहयोग
2. प्रार्थना सभा में सभी बालकों को पाठ्यक्रम में निर्धारित प्रवृत्तियों एवं विद्यालयों में जिन प्रवृत्तियों का प्रावधान हो सकता है उनकी स्पष्ट जानकारी दी जावे। अन्य संभावित प्रवृत्तियों के लिये भी उनसे सुभाव लेकर उन पर विचार कर लिया जावे।
3. पाठ्यक्रम में दी गई प्रवृत्तियों के समतुल्य अन्य प्रवृत्ति प्रारम्भ करने की सुविधा हो तो उस पर भी विचार किया जावे। जैसे अमृतधारा के स्थान पर आईप वाटर बनाना।
4. पाठ्यक्रम में निर्धारित प्रवृत्तियों के अतिरिक्त अन्य समाजोपयोगी उत्पादक कार्य

तथा समाज सेवा संबंधी किसी प्रवृत्ति का सुभाव अध्यापकों अथवा छात्रों से आवे तो उसकी भी योजना बनाकर माध्यमिक शिक्षा बोर्ड को भेजकर अनुमति प्राप्त कर उसे प्रारम्भ किया जा सकता है ।

5. इस प्रकार अधिक से अधिक प्रवृत्तियों का प्रावधान कर छात्रों को उनकी पूरी जानकारी देकर उनको एक संवर्ग में 30 कालांश का कक्षान्तर्गत अग्रिम कार्य चुनने का अवसर दिया जावे । छात्र भली प्रकार उचित चयन कर सकें, इस हेतु निम्न बातों का ध्यान रखा जावे :—

(i) पाठ्यक्रम में दिये गये निर्देशों के अनुसार प्रत्येक क्षेत्र में से शिक्षार्थी कम से कम एक प्रवृत्ति अवश्य लें ।

(ii) एक सत्र में कुल मिलाकर 30 कालांश की प्रवृत्तियों का चयन एक साथ कर लें, ताकि कार्य व्यवस्था कार्यक्रम बनाने में सुविधा रहे ।

(iii) यह भी ध्यान रखा जावे कि एक बार जिस प्रवृत्ति को शिक्षार्थी ने सीख लिया है उस प्रवृत्ति की दूसरे सत्र में पुनरावृत्ति न हो ।

(iv) जहाँ तक संभव हो शिक्षार्थी को जिस विषय वर्ग में वह पढ़ रहा है उससे संबंधित प्रवृत्तियों को छोड़कर अन्य प्रवृत्तियाँ लेने के लिए प्रेरित किया जावे—

उदाहरणार्थ वाणिज्य वर्ग के शिक्षार्थी को (वाणिज्य विषय के पाठ्यक्रम से संबंधित) प्रवृत्ति नहीं लेनी चाहिये, क्योंकि यह अभ्यास उसको विषय अध्यापन में ही मिल जाता है ।

(v) यह भी ध्यान रखा जाए कि अपने घरेलू उद्योग/व्यवसाय में काम करने वाले शिक्षार्थी भी उससे भिन्न प्रवृत्ति लें ।

(vi) प्रायः देखा जाता है कि शिक्षार्थी अपने मित्र का अनुकरण कर प्रवृत्ति का चयन कर लेते हैं, इससे कई बार वे अपने ज्ञान व अभ्यास की पुनरावृत्ति मात्र करते हैं और जीवनोपयोगी नवीन ज्ञान से वंचित रह जाते हैं । अतः अध्यापक शिक्षार्थी का उचित मार्ग दर्शन कर ऐसी प्रवृत्तियों का चयन करवाने में सहयोग करें, जिसका ज्ञान बालक को आवश्यक हो ।

6. शिविर के लिये निर्धारित पाँच क्षेत्रों में से प्रत्येक क्षेत्र में साधन, सुविधा, स्थान और व्यवस्था के अनुरूप अधिक से अधिक प्रवृत्तियों के अभ्यास का अवसर दिया जावे तथा शिक्षार्थी भी उपलब्ध समय का पूरा पूरा लाभ उठाते हुए अधिकाधिक प्रवृत्तियों में भाग लें । शिविर आयोजन का विस्तृत विवरण, आयोजन एवं क्रियान्वित गौणिक के अन्तर्गत दिया गया है ।

7. उपर्युक्त विन्दुओं को ध्यान में रखते हुए विद्यालय एवं शिविर में अधिक से अधिक प्रवृत्तियों के संचालन की व्यवस्था की जावे तथा शिक्षार्थियों को अधिक से अधिक समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा में प्रवृत्त किया जावे ।
  8. शिक्षार्थी को निरन्तर प्रेरित किया जावे कि वह अर्जित ज्ञान एवं अभ्यास का अपने दैनिक सामाजिक जीवन में सदुपयोग करता रहे और समाज सेवा उसके जीवन का लक्ष्य बना रह सके ।
-

## आयोजन एवं क्रियान्विति

समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा विषय का स्वरूप अन्य शैक्षिक विषयों से सर्वथा भिन्न है। उसके अधिगम कार्यों व प्रवृत्तियों का संचालन किसी एकांगी विषय यथा गणित, अंग्रेजी, विज्ञान आदि के शिक्षण की भांति नहीं कराया जा सकता। इस विषय को सम्पूर्ण विद्यालयीय प्रवृत्ति के रूप में ही लिया जाना उचित रहेगा। विद्यालय के सभी अध्यापकगण इस विषय के अध्यापक होंगे। शिक्षार्थियों को अधिकतम प्रवृत्तियों में भाग लेने का अवसर उपलब्ध कराने में ही इस विषय के संचालन की सफलता है। उपयुक्त आयोजन के अभाव में महत्वपूर्ण योजना भी असफल हो जाती है। एम. यू. पी. डब्ल्यू. के कार्यक्रम एवं प्रवृत्तियाँ विविध एवं विस्तृत हैं और अधिकतम अध्यापकों द्वारा इनका संचालन किया जाना है, इसलिए इस विषय की पूर्ण योजना बना लेना बहुत आवश्यक है।

एम. यू. पी. डब्ल्यू. का कार्य नया है तथा इसमें सभी स्तर के सभी लोगों का जुड़ा रहना आवश्यक रहेगा। अतः उचित होगा कि इसकी आयोजना एवं क्रियान्वयन संबंधी नीति तय करने में अधिकतम लोगों को भागीदार बनाया जाए। इससे एक ओर सभी के व्यावहारिक मुद्दों का लाभ मिलेगा, दूसरी ओर अपना अपना दायित्व वहन करने में स्पष्टता रहेगी और उनके कार्यों में अधिकतम समन्वय रहेगा।

इस दृष्टि से इन मामलों पर तीन स्तरों पर चर्चा एवं विचार विमर्श की व्यवस्था की जाए।

1. स्टाफ सभा स्तर पर
2. एम. यू. पी. डब्ल्यू. विषय समिति स्तर पर
3. शिबिर समिति स्तर पर

### 1. स्टाफ सभा स्तर पर

सत्र के प्रारम्भ में ही यथाशीघ्र एक स्टाफ की बैठक बुलाई जाए। इसमें निम्नांकित पर सबकी सहमति अथवा सामान्य सहमति से नीति संबंधी निर्णय लिए जाएं :—

1. विद्यालय में उपलब्ध एवं उपलब्ध हो सकने वाले संसाधनों, मानवीय क्षमताओं एवं उसकी सीमाओं तथा छात्रों की सामान्य रुचि एवं क्षमता को देखते हुए सत्र में चलाए जाने वाले अधिगम कार्यों का निर्धारण।

2. अध्यापकों की कार्य क्षमता एवं सीमाओं के संदर्भ में विभिन्न प्रवृत्तियों के लिए प्रभारियों का चयन ।
3. प्रवृत्ति चयन के लिए छात्रों में प्रसारित करने हेतु मानदंड अथवा निर्देशों का निर्धारण ।
4. प्रत्येक प्रवृत्ति में भाग लेने वाले छात्रों की संभावित संख्या का आकलन ।
5. प्रवृत्तियों के संचालन के लिए आवश्यक व्यवस्था हेतु नीति एवं मानदंड का निर्धारण ।
6. उत्पादित सामान की बिक्री/वितरण संबंधी नीति का निर्धारण ।
7. एस. यू. पी. डब्ल्यू. समिति एवं शिविर समिति के गठन हेतु चर्चा एवं सुझाव ।

इस प्रकार स्टाफ की बैठक के 3-4 दिन के अंतराल में ही एस. यू. पी. डब्ल्यू. विषय समिति तथा शिविर समिति की बैठकें रखी जाएं ।

## 2. एस. यू. पी. डब्ल्यू. विषय समिति स्तर पर

एस. यू. पी. डब्ल्यू. समिति का गठन इस कार्यक्रम के संचालन, क्रियान्वयन एवं समन्वय की दृष्टि से किया जाए । इसके कार्यों की प्रकृति एवं उसके स्वरूप के संदर्भ में तथा स्टाफ सभा में हुई चर्चा को ध्यान में रखते हुए एस. यू. पी. डब्ल्यू. विषय समिति का गठन किया जाए । इसके अध्यक्ष स्वयं संस्था प्रधान होंगे तथा प्रस्ताव तैयार कर समिति की बैठक में प्रस्तुत करने हेतु एक संयोजक को मनोनीत किया जाए । इस समिति में अध्यापकों में से अधिकतम 5 सदस्य तथा अभिभावकों/स्थानीय प्रतिष्ठित व्यक्तियों में से अधिकतम दो को सदस्य रखा जाए ।

एस. यू. पी. डब्ल्यू. विषय समिति निम्नांकित के लिए उत्तरदायी होगी—

1. निर्धारित प्रवृत्तियों के चलाने के लिए स्थान/कक्षाओं का निर्धारण,
2. प्रवृत्तियों के संचालन के लिए सत्रीय योजना एवं समय विभाग चक्र का निर्माण,
3. प्रवृत्तियों के संचालन हेतु आवश्यक सामग्री जुटाने की कार्यवाही करना,
4. उत्पादित सामग्री के निस्तारण की, नियमों एवं नीति के अधीन, व्यवस्था करना,
5. शिविर समिति द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावों पर चर्चा कर उस पर सुझाव देना/उसे अनुमोदित करना, तथा
6. प्रवृत्तियों से संबंधित अभिलेख प्रपत्रों की व्यवस्था करना तथा उनके संधारण पर निगरानी रखना ।



### 3. शिविर समिति स्तर पर

शिविर आयोजन एक महत्वपूर्ण एवं कतिपय विद्यालयों के लिए एक नया कार्य है। इसके आयोजन संचालन में योजना बनाने की जरूरत है एवं समय-समय पर अनुभूत कठिनाइयों के समाधान की आवश्यकता पड़ सकती है। अतः इसके लिए एक पृथक समिति का गठन किया जाए। इसमें शिविर संचालन के अनुभव रखने वाले किसी अध्यापक को संयोजक बनाया जाए। इसमें अधिकतम पाँच अध्यापकों एवं रुचि सम्पन्न अभिभावकों/सरपंच आदि में से अधिकतम दो को सदस्य रखा जाए।

शिविर समिति के निम्नांकित दायित्व होंगे :—

- (1) शिविर दिनांकों का निर्धारण करना।
- (2) शिविर स्थलों का प्रस्ताव एवं चयन।
- (3) एम. यू. पी. डब्ल्यू. के पाठ्यक्रम से करणीय प्रवृत्तियों का चयन करना।
- (4) प्रवृत्ति सामग्री की सूची तैयार कर उसे जुटाना।
- (5) शिक्षार्थियों के लिए व्यक्तिगत सामान, उप समूहवार सामान एवं पूरे शिविर के लिए सामान की अलग-अलग सूचियाँ तैयार करना।
- (6) शिविर का दैनिक कार्यक्रम एवं दैनिक समय विभाग चक्र बनाना।
- (7) आठ-आठ या दस-दस शिक्षणाथियों के कक्षावार उप-समूह बनाना।
- (8) प्रत्येक उप-समूह के निम्नलिखित पदाधिकारी नियुक्त करना :—

|                               |                                      |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| (अ) नायक                      | (र) भोजन व्यवस्था नायक               |
| (ब) उप नायक                   | (ल) ईंधन, रोगनी एवं जल व्यवस्था नायक |
| (ग) क्वार्टर मास्टर           | नायक                                 |
| (द) सांस्कृतिक कार्यक्रम नायक | (व) कोषाध्यक्ष                       |
| (य) खेल नायक                  |                                      |

- (9) दो दो या तीन तीन उप-समूहों का एक एक समूह बनाना। प्रत्येक का एक समूह नायक, समूह उप नायक की नियुक्ति करना एवं समूहों का किसी नाम से नामकरण करना जैसे प्रताप दल, शिवाजी दल आदि।
- (10) प्रत्येक समूह का एक एक समूह प्रभारी शिक्षक नियुक्त करना।
- (11) शिविर के आय व्यय का वजट बनाना।
- (12) शिविर के लिए आवश्यक अभिलेख तैयार करना।
- (13) शिविर व्यवस्था सम्बन्धी कार्य विभाजन करना। यथा—

|                  |                   |
|------------------|-------------------|
| (क) शिविर संचालक | (ख) भंडार प्रभारी |
|------------------|-------------------|

- (ग) खेल एवं व्यायाम प्रभारी (ख) सांस्कृतिक कार्यक्रम प्रभारी  
 (च) प्रार्थना एवं ध्वज प्रभारी (ज) कोषाध्यक्ष  
 (ड) सहायक शिविर संचालक (झ) प्राथमिक चिकित्सा, डाक एवं सेवा  
 (घ) भोजन, ईंधन, रोगनी एवं कार्य प्रभारी  
 जल प्रभारी

### एस. यू. पी. डब्ल्यू. विषय की क्रियान्विति

जैसा कि पाठ्यक्रम में उल्लेख किया गया है समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा विषय के लक्ष्यों की पूर्ति के लिए उमकी क्रियान्विति हेतु दो स्वरूप निर्धारित किए गए हैं।

1. कक्षान्तर्गत अधिगम कार्य
2. पांच दिवसीय शिविर/तीन दिवसीय शिविर

#### 1. कक्षान्तर्गत अधिगम कार्य

पाठ्यक्रम में उल्लिखित प्रवृत्तियों में से निर्देशानुसार 30 कालांशों के कार्य हेतु प्रवृत्तियों का चयन कर उनमें रुचि रखने वाले अध्यापकों को उनकी क्रियान्विति का दायित्व सुपुर्द किया जावे।

चयनित प्रवृत्तियों का संचालन कक्षा, वर्गों या सुविधानुसार बनाए संवर्गों में समय विभाग चक्र में रखे गए प्रावधान के अनुसार किया जावे। प्रवृत्ति प्रभारी तो स्थायी रहेंगे, लेकिन एक प्रवृत्ति का कार्य पूरा होने पर छात्र दूसरी प्रवृत्ति के कार्य हेतु अन्य प्रवृत्ति में भाग लेने हेतु जायेंगे। यह क्रम तब तक चलता रहेगा, जब तक सभी छात्र 30 कालांशों का प्रवृत्ति कार्य सम्पन्न न कर लें तथा बोर्ड द्वारा निर्धारित लक्ष्य की अनिवार्यता को पूरा न कर लें।

#### समय विभाग चक्र

छात्रों की रुचि के अनुसार अधिगम कार्य के अन्तर्गत अधिकतम प्रवृत्तियों का संचालन ही विषय की सफल क्रियान्विति का आधार हो सकता है। अधिकतम प्रवृत्तियां सुगमतापूर्वक संचालित हो सकें, इसके लिए समय विभाग चक्र अधिक लचीला और आवश्यकतानुसार सरलतापूर्वक परिवर्तन करने योग्य होना चाहिए। प्रत्येक अधिगम कार्य के लिए निश्चित कालांश अवधि निर्धारित की गई है। दो निरन्तर कालांशों में अधिगम कार्य प्रवृत्ति का संचालन अधिक सुविधाजनक तथा प्रभावी रहेगा। अतः कक्षा के सभी वर्गों के लिए सप्ताह के किसी दिवस को निश्चित कर प्रवृत्ति संचालन के लिए दो निरन्तर कालांशों का प्रावधान समय विभाग चक्र में रखा जावे।

यथा संभव 30 कालांश के अधिगम कार्य अर्द्ध वार्षिक परीक्षा के पूर्व ही समाप्त कर लिए जावें ।

### अधिगम कार्य—आदर्श प्रस्तुति एवं छात्रों का संभागित्व

कार्यारंभ से पूर्व छात्र वर्ग को भी विस्तृत रूप से उन कार्यों से परिचित कराया जावे, जिन्हें उन्हें पूरा करना है । साथ ही शिक्षक को चाहिए कि वह अधिगम प्रवृत्ति के संचालन हेतु निम्नांकित बिन्दुओं पर विचार कर योजना बना लें :—

1. निर्धारित कालांशों में छात्रों को क्या करना है ?
2. छात्र यह अधिगम कार्य क्यों करेंगे ?
3. निर्धारित अधिगम कार्य छात्र किस प्रकार करेंगे ?
4. कार्य निष्पादन में छात्रों से किस प्रकार के स्तर की अपेक्षा है ?
5. सम्पूर्ण कार्य से इस इकाई का क्या संबंध है ?
6. कार्य निष्पादन की प्रक्रियाएँ क्या हैं ?
7. कार्य हेतु कौन कौन सी सामग्री व उपकरणों की आवश्यकता होगी ?
8. वर्ग के कौन कौन से छात्र क्या क्या कार्य करेंगे ?
9. कार्य की पूर्णता पर उत्पादन का क्या होगा ?

छात्र सफलतापूर्वक कार्य कर सकें इसके लिए आवश्यक होगा कि वांछित सामग्री एवं उपकरणों की व्यवस्था प्रभारी द्वारा पूर्व में कर ली जाये । कालांश में कराये जाने वाले कार्य का सैद्धान्तिक पक्ष संक्षिप्त में समझाया जावे और इसके पश्चात् कार्य का निर्देशन कर उसका नमूना प्रस्तुत किया जावे । यहां यह अधिक व्यावहारिक होगा यदि कार्य के प्रत्येक चरण में छात्रों को भागीदार बनाया जाए । साथ साथ छात्रों को यह भी समझाना उचित रहेगा कि कार्य के किस स्तर पर क्या, कैसे और क्यों करना होता है । कार्य हेतु वांछित मानवीय दक्षता की जानकारी के लिए कक्षा में कार्य का प्रदर्शन उपलब्ध कुशलकर्मी द्वारा भी प्रस्तुत कराया जा सकता है । इसके पश्चात् छात्र स्वयं अपने स्तर पर कार्य करेंगे और अध्यापक जहाँ जैसी आवश्यकता होगी, छात्रों को मार्गदर्शन, निर्देश या सहयोग देगा ।

कक्षा 9 में सत्र पर्यन्त छात्रों ने जिन प्रवृत्तियों का शिक्षण प्राप्त किया है उन प्रवृत्तियों को वे ही छात्र कक्षा 10 में पुनः न लें, इसके लिए छात्रों द्वारा किए गये कार्य का अभिलेख रखना आवश्यक होगा । इस बात का भी ध्यान रखा जावे कि छात्र जिस संकाय का शिक्षार्थी है वह उस संकाय से संबंधित विषय की प्रवृत्ति का चयन न करे । जैसे विज्ञान विषय का शिक्षार्थी विज्ञान विषयक प्रवृत्ति का चयन न कर वाणिज्य या अन्य विषय से संबंधित प्रवृत्ति का चयन करे ।

## 2. शिविर आयोजन एवं उसकी पूर्व तैयारी

### 1. शिविर की आवश्यकता एवं महत्व

समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा शैक्षिक श्रम कार्य है जो बालक के सम्पूर्ण व्यक्तित्व के विकास में सहायक होता है इसके माध्यम से बालक में जीवनोपयोगी कार्यों को कौशल के साथ सम्पादित करने की क्षमता पैदा की जा सकती है व साथ-साथ उन कार्यों के प्रति उसकी मनोवृत्ति (attitude) भी बदली जा सकती है। ये कार्य प्रयोजननिष्ठ, सार्थक एवं कार्य प्रेरित होते हुए शारीरिक श्रम, उत्पादकता तथा समाजोपयोगिता से जुड़े हुए होने चाहिए। इसके लिए बालक को उसके जीवन, उसकी आवश्यकताओं एवं उसकी क्षमताओं के अनुरूप प्रवृत्तियों व कार्यों के शिक्षण का अवसर उपलब्ध कराया जा सकता है।

शिविर आयोजन के माध्यम से एक साथ अनेक शिक्षार्थियों को उनकी रुचि एवं क्षमता के अनुसार भिन्न-भिन्न प्रकार के कार्यों को करने तथा उनमें मानवीय गुणों का विकास करने के अवसर उपलब्ध कराये जा सकते हैं। शिविर में शिक्षार्थियों को एक साथ रहने तथा मिलजुल कर कार्य करने का अवसर मिलता है। इससे उनमें भावात्मक एकता, सामुदायिक सद्भाव एवं परस्पर एकता की भावना का विकास तो होता ही है, लेकिन इसके साथ-साथ सहयोगिता, सहिष्णुता, स्वावलम्बन प्रादि मानवीय गुणों का भी विकास होता है। शिविर आयोजन की विशेष प्रवृत्तियों के माध्यम से उनमें श्रम के प्रति निष्ठा व आदर जागृत हो सकेगा।

### 2. शिविर आयोजन के उद्देश्य

1. बालकों को सामाजिक परिवेश तथा पर्यावरण से परिचित कराना।
2. हमारे सामुदायिक जीवन के प्रति आस्था उत्पन्न करना।
3. श्रम की महत्ता से परिचित कराते हुए हाथ से काम करने की भावना उत्पन्न करना।
4. वास्तविक जीवन तथा जीवनीय स्थितियों के साथ समायोजन करने की क्षमता उत्पन्न करना।
5. आत्म-निर्भरता, सहयोगिता, सहिष्णुता, सामुदायिक सद्भावना आदि मानवीय गुणों का विकास करना।
6. स्वस्थ जीवन एवं स्वच्छता के लिए उचित आदतों का विकास करना।
7. बालकों की सांस्कृतिक रुचि का परिष्कार करना।
8. बालकों में निहित प्रतिभाओं का पता लगाना एवं उनके विकास का अवसर प्रदान करना।
9. बालकों में नेतृत्व की क्षमता पैदा करना।

### 3. शिविरावधि में कराये जाने वाले कार्य

प्रत्येक विद्यालय अपनी सुविधा एवं अपनी स्थानीय आवश्यकताओं के अनुरूप शिविरावधि के लिए उक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु कार्य निर्धारित कर सकता है फिर भी पाठ्यक्रमानुसार निम्नांकित कार्य दिए जा रहे हैं :-

शिविर में करणीय कार्यों को पांच वर्गों में विभक्त किया गया है—

#### (1) सामुदायिक सेवा कार्य

- (क) सामाजिक एवं राष्ट्रीय चेतना कार्य (स्थानीय संदर्भ में)
- (ख) वृक्षारोपण एवं रोपित वृक्षों की सुरक्षा का कार्य ।
- (ग) विकासात्मक कार्य यथा—रास्ते ठीक करना, सड़क की मरम्मत करना, लिक रोड बनाना, खाद के गड्ढे बनाना आदि ।
- (घ) पनघट की सफाई व गंदे पानी के गड्ढों में फिनाईल व कैरोसिन डालना ।
- (ङ) भोजन बनाना, भोजन परोसने की सेवाएं तथा जल व प्रकाश व्यवस्था ।
- (च) शिविर स्थल की सफाई एवं उसका सौंदर्यीकरण ।

#### (2) सर्वेक्षण एवं संकलन कार्य

- (क) सर्वेक्षण—सामाजिक, आर्थिक, कुटीर उद्योग, घरेलू उद्योग, स्थानीय कृषि उपज, लोक कथा, लोकगीत, मुहावरे, लोकोक्तियां, निरक्षरता, विद्यालय परित्याग करने वाले छात्र आदि ।
- (ख) संकलन कार्य—(पत्तियां, कीट, जड़, पत्थर व घोंसले आदि)
- (ग) पर्यावरण अध्ययन ।

#### (3) अधिगम कार्य

- (क) उद्योग शिक्षण जैसे—आसन व चटाई बनाना, सुतली के कार्य, प्लास्टिक के तारों के कार्य, विभिन्न प्रकार के खिलौने बनाना, साज-सज्जा की सामग्री बनाना, अनुपयोगी सामग्री से विभिन्न प्रकार की वस्तुएं बनाना, रस्सी बटना, खाट बुनना आदि ।
- (ख) विषय आधारित प्रवृत्ति कार्य—  
कक्षान्तर्गत अधिगम कार्यों के लिए दी गई सूची में से न किए गए कार्य शिविर में कराये जावें ।
- (ग) कलात्मक एवं साहित्यिक कार्य  
—रचनात्मक लेखन, डायरी लेखन  
—चित्रकला, पेन्टिंग आदि ।

#### (4) सांस्कृतिक व मनोरंजनात्मक कार्य

- (क) सांस्कृतिक कार्यक्रम—नृत्य, सामूहिक गीत, एकांकी अभिनय, मूकामिनय, कठपुतली प्रदर्शन आदि ।

- (ख) साहित्यिक कार्यक्रम—कविता पाठ, वाद-विवाद, समस्या पूर्ति, लघु कथा-कथन, चुटकुले आदि ।
- (ग) कैम्प फायर—(संवाद, लोकगीत, लोक भजन, नृत्य व अन्य मनोरंजनात्मक कार्यक्रम)
- (घ) प्रदर्शनी

नोट—उपरोक्त चारों कार्यक्रमों के अन्तर्गत राष्ट्रीय चेतना एवं समाज मुद्धार से सम्बद्ध कार्यक्रम आयोजित किए जावें ।

#### (5) विशिष्ट कार्य

- (क) स्थानीय स्त्रोतों (अनुभवी एवं विशेषज्ञों) के माध्यम से बायोर्गैस, समुन्नत वीज, विभिन्न प्रकार के खाद, कृषि उपकरण, कीट नाशक दवाइयां आदि का निदर्शन एवं जानकारी ।
- (ख) प्राथमिक चिकित्सा द्वारा साधारण उपचार ।
- (ग) मुरक्षा नियम—सड़क, रसोईघर, प्रयोगशाला आदि ।
- (घ) रात्रि में तारों द्वारा दिशा ज्ञान ।
- (ङ) समाजोपयोगी वार्तायें ।
- (च) व्यायाम एवं रोचक खेल ।
- (छ) पशु पालन एवं चिकित्सा की सामान्य जानकारी ।
- आवश्यकतानुसार ये कार्यक्रम व्यक्तिगत या समूहगत प्रतियोगिता के आधार पर आयोजित किए जा सकते हैं ।

#### 4. शिविर की पूर्व तैयारी

पांच दिवसीय या तीन दिवसीय शिविर आयोजन के लिये शिविर समिति एक कार्य योजना बनायेगी । इसमें निम्नांकित बिन्दुओं का ध्यान रखा जाए—

- ( i ) शिविर की सम्पूर्ण योजना की जानकारी छात्रों को दी जानी चाहिए एवं शिविर सामग्री की सूचियों को सूचना पट्ट पर लगा देना चाहिए । ये सूचियां परिशिष्ट में दी गई हैं ।
- ( ii ) शिविर संचालक को प्रस्तावित स्थलों पर भेजकर स्थल का चयन कराना चाहिए । शिविर स्थल के चयन में निम्नांकित बातों का ध्यान रखा जाना चाहिए—
- (क) शिविर स्थल आवासीय बस्ती से अधिक दूर नहीं हो ।
- (ख) शिविर स्थल के स्वामी की स्वीकृति प्राप्त की जाए ।
- (ग) चिकित्सा, डाक सेवा, दूध, हरी सब्जियां, किराणा का सामान व ईंधन (लकड़ियां) सुविधा से उपलब्ध हो सकें ।

- (घ) आवागमन के साधन सुलभ हों ।  
 (ङ) शिविर स्थल के आस पास घास के बीड़, मधुमक्खी के छत्ते आदि न हों ।  
 (च) पीने व नहाने के पानी की अच्छी सुविधा हो ।  
 (छ) आवास हेतु भवन या अन्य सुविधा उपलब्ध हो ।  
 (ज) शिविर स्थल मौसम के अनुकूल हो ।

शिविर लगाने के लिए यदि ये सुविधाएं अपने विद्यालय में ही उपलब्ध हैं या इसके आस पास उपलब्ध हैं तो शिविर वहां भी लगाया जा सकता है । एस. टी. सी. विद्यालय, स्काउट शिविर केन्द्र या किसी धर्मशाला में भी शिविर का आयोजन स्वीकृति प्राप्त कर किया जा सकता है ।

- (iii) शिविर स्थल के चयन के बाद जिला शिक्षा अधिकारी एवं माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, अजमेर के पास शिविर की संक्षिप्त योजना भेज देनी चाहिए ।  
 (iv) उप समूहवार सामग्री शिक्षार्थियों से एकत्रित की जानी चाहिए क्योंकि शिविर में आवास एवं भोजन व्यवस्था उप समूहवार ही की जानी है ।  
 (v) शिविर के अवलोकनार्थ, विभागीय एवं बोर्ड के अधिकारियों, जिला प्रमुख एवं प्रधानों तथा अन्य प्रतिष्ठित व्यक्तियों एवं अभिभावकों को आमंत्रित करना चाहिए ।  
 (vi) शिविर में वार्ता प्रस्तुति हेतु वार्ताकार से पूर्व में स्वीकृति प्राप्त कर लेनी चाहिए ।  
 (vii) शिविर में भाग लेने वालों की एक सूची विद्यालय में रखकर जाना चाहिए ।

### शिविर व्यवस्था

(1) शिविर का दैनिक कार्यक्रम निम्नांकित रूप से रखा जाए :—

#### दैनिक कार्यक्रम

##### 1. प्रथम दिवस

|                              |  |
|------------------------------|--|
| प्रातः 10 बजे से 11 बजे तक   | विद्यालय परिसर में एकत्रित होना  |
| 11 बजे से 12 बजे तक          | शिविर सामग्री की जांच  |
| अपराह्न 3 बजे से 4.30 बजे तक | शिविर स्थल पर पहुँच वर्गानुसार आवास व्यवस्था                                 |
| 4.30 बजे से 5.30 बजे तक      | प्रथम सम्मेलन, विद्यालय द्वजारोहण एवं शिविर परिचय, आवश्यक निर्देश, सर्वेक्षण |

कार्य हेतु वर्ग विभाजन, विषय प्रवृत्ति हेतु वर्ग निर्माण ।

|                           |  |
|---------------------------|--|
| 5.30 बजे से 6.30 बजे तक   | खेल दलों के अनुसार   |
| 6.30 बजे से 8.00 बजे तक   | भोजन (साथ लाया हुआ)  |
| रात्रि 8 बजे से 10 बजे तक | सांस्कृतिक एवं साहित्यिक कार्यक्रम की तैयारी (पूर्वाभ्यास) |
| 10 बजे                    | शयन  |

## 2. द्वितीय दिवस

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| प्रातः 5 बजे                    | जागरण  |
| प्रातः 5 बजे से 6 बजे तक        | नित्य कर्म   |
| प्रातः 6 बजे से 7 बजे तक        | प्रभात फेरी  |
| प्रातः 7 बजे से 8 बजे तक        | सामूहिक व्यायाम  |
| प्रातः 8 बजे से 8.30 बजे तक     | आवास स्थल की स्वच्छता एवं व्यवस्था   |
| प्रातः 8.30 बजे से 9.00 बजे तक  | प्रातःकालीन अल्पाहार   |
| प्रातः 9.00 बजे से 9.15 बजे तक  | प्रार्थना सम्मेलन, आज का विचार, कार्यक्रम, निर्देश ।   |
| प्रातः 9.15 बजे से 11.30 बजे तक | सर्वेक्षण कार्य, सम्पर्क कार्य, परिवेश एवं पर्यावरण अध्ययन (प्रभारी सुविधानुसार कार्य विभाजन करें) |
| मध्याह्न 11.30 बजे से 1 बजे तक  | भोजन व स्नान   |
| 1.30 बजे से 2.15 बजे तक         | विश्राम (सर्वेक्षण की लिखित सामग्री को क्रमबद्ध कर व्यवस्थित करना ।)                               |
| अपराह्न 2 बजे से 3 बजे तक       | सर्वेक्षण कार्य को लिखित रूप देना एवं प्रभारी द्वारा मूल्यांकन                                     |
| 3.00 बजे से 4.00 बजे तक         | विषय एवं उद्योग प्रवृत्ति का शिक्षण  |
| 4.00 बजे से 4.30 बजे तक         | अल्पाहार   |
| 4.30 बजे से 5.30 बजे तक         | विषय एवं उद्योग प्रवृत्ति अभ्यास कार्य   |
| 5.30 बजे से 6.30 बजे तक         | खेल (सामूहिक)  |
| 6.30 बजे से 7.30 बजे तक         | भोजन एवं विश्राम   |
| 7.30 बजे से 8.00 बजे तक         | सांस्कृतिक कार्यक्रम तैयारी  |
| 8.00 बजे से 9.30 बजे तक         | सांस्कृतिक कार्यक्रम प्रदर्शन  |
| रात्रि 10.00 बजे                | शयन  |



नोट :— 1. आवास स्थल की स्वच्छता, जल व्यवस्था, भोजन बनाने का कार्य, अल्पाहार तैयार करना व उसका वितरण कार्य उप समूहवार होगा, जिसमें क्रमशः प्रत्येक छात्र संभागी बनेगा ।

2. प्रत्येक सम्भागी अपनी डायरी में शिविरावधि के रोचक या प्रसावित करने वाली घटना का उल्लेख करें ।

### 3. तृतीय एवं चतुर्थ दिवस

तृतीय और चतुर्थ दिवस के लिए शिविर कार्यक्रम अवधि, द्वितीय दिवस की भांति प्रातः 5 बजे से रात्रि 10 बजे तक यथावत रहेगी । प्रतिदिन के आवश्यक कार्य यथावत समयानुसार होंगे लेकिन प्रभात फेरी के समय सर्व धर्म प्रार्थना सभा का आयोजन किया जा सकता है और

प्रातः 9.15 बजे से 11.30 बजे तक

अपरारह्न 2.00 बजे से 4.00 बजे तक

तथा 4.30 बजे से 5.30 बजे तक

की अवधि में प्रतिदिन कार्य से परिवर्तन होगा । इसमें सर्वेक्षण के आधार पर शिविर स्थल की अनुभूत आवश्यकता के अनुरूप सामुदायिक सेवा कार्य यथा रास्तों व नालियों का सुधार, सड़क निर्माण कार्य, वृक्षारोपण, नव आरोपित वृक्षों की सुरक्षा का कार्य, सामाजिक कुरीतियों के उन्मूलन हेतु पोस्टर आदि लगावा, पेयजल की स्वच्छता हेतु औषधि का प्रयोग आदि कार्य तथा विभिन्न विषय प्रवृत्तियों के शिक्षण तथा अभ्यास के विविध कार्य लिए जा सकते हैं । रात्रि में सांस्कृतिक कार्यक्रम के स्थान पर साहित्यिक कार्यक्रम एवं केम्प फायर आदि के कार्यक्रम रखे जावें ।

### 4. पंचम दिवस

प्रातः 5.00 बजे

जागरण

प्रातः 5.00 बजे से 6.00 बजे तक

नित्य कर्म निवृत्ति

प्रातः 6.00 बजे से 7.00 बजे तक

राष्ट्रीय एकता के गीत, भजन आदि

प्रातः 7.00 बजे से 8.00 बजे तक

सामूहिक व्यायाम

प्रातः 8.00 बजे से 8.30 बजे तक

आवास स्थल की स्वच्छता एवं व्यवस्था

प्रातः 8.30 बजे से 9.30 बजे तक

प्रातःकालीन अल्पाहार

प्रातः 9.00 बजे से 10.00 बजे तक

प्रवृत्ति अभ्यास कार्यक्रम, सामुदायिक कार्य

प्रातः 10.00 बजे से 11.00 बजे तक

शिविर समापन समारोह कार्य का पूर्वाभ्यास

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| मध्याह्न 11.00 बजे से 12.30 बजे तक | भोजन   |
| मध्याह्न 12.30 बजे से 1.30 बजे तक  | सम्मेलन स्थान पर एकत्रित होना  |
| मध्याह्न 1.30 बजे से 3.00 बजे तक   | गिरि समारोह के समक्ष प्रदर्शन कार्यक्रम (यथा संभव प्रतिष्ठित शिक्षाविद्, तकनीशियन, व्यवसायों से संबंधित दक्ष-जन को आमंत्रित किया जावे) |
| मध्याह्न 3.00 बजे से 4.00 बजे तक   | गिरि सामग्री एकत्रित करना  |
| अपराह्न 4.00 बजे                   | प्रस्थान   |

## 2. कार्य विभाजन

प्रत्येक उपसमूह में कार्य विभाजन निम्नानुसार किया जाना चाहिए, जिससे बारी बारी से सभी छात्रों को सभी प्रकार के कार्य सीखने के अवसर मिल सकें। इसके लिए उप समूह में छात्रों के एक से 8 या 10 तक नम्बर निश्चित कर देना चाहिए जिससे समय विभागचक्र में नाम के स्थान पर नम्बर अंकित किया जा सके।

### कार्य विभाजन समय विभाग चक्र

| दिन     | कार्य | दोपहर भोजन | सायं भोजन | रसोई के बर्तनों की सफाई |       | जल व्यवस्था | सेवा कार्य | सफाई |
|---------|-------|------------|-----------|-------------------------|-------|-------------|------------|------|
|         |       |            |           | दोपहर                   | सायं  |             |            |      |
| पहला    | —     | —          | —         | —                       | —     | 9, 10       | 9, 10      | सभी  |
| दूसरा   | 1, 2  | 3, 4       | 3, 4      | 1, 2                    | 1, 2  | 5, 6        | 7, 8       | सभी  |
| तीसरा   | 5, 6  | 7, 8       | 7, 8      | 5, 6                    | 5, 6  | 1, 2        | 3, 4       | सभी  |
| चौथा    | 9, 10 | 1, 2       | 1, 2      | 9, 10                   | 9, 10 | 3, 4        | 5, 6       | सभी  |
| पाँचवाँ | 3, 4  | —          | 3, 4      | —                       | —     | 7, 8        | 1, 2       | सभी  |

ह. उप समूह नायक

यह कार्य विभाजन चक्र प्रत्येक उप समूह में प्रसारित किया जाना चाहिए, ताकि वे देखकर कार्य कर सकें।

- (3) गिरि के कुछ सेवा कार्य जैसे फर्स्टएड, डाकसेवा, विद्यालय के ध्वज को आरोहण के लिए तैयार करना, सूर्यास्त से पूर्व उसे उतारना, प्रार्थना स्थल की सफाई, मनोरंजनात्मक कार्यक्रम की व्यवस्था एवं शिक्षण के समय समूहवार जल सेवा आदि करने की व्यवस्था, उप-समूहवार करना

चाहिए। उप-समूहवार कार्य विभाजन की सूचना प्रार्थना स्थल के सूचना पट्ट पर लगा देनी चाहिए। इसके लिए उप-समूहों को भी एक से जितने उप-समूह हों, उतने नम्बर आवंटित कर दिए जाने चाहिए। ये नम्बर ही समय विभाग चक्र में अंकित किए जाने चाहिए। कार्य वितरण का समय विभाग चक्र निम्नानुसार हो सकता है :—

### सेवा-कार्यों का उप-समूहवार विभाजन-चक्र

| दिन    | सेवा कार्य | डाक सेवा | फस्टएंड सेवा | ध्वज सेवा | प्रार्थना स्थल व सफाई | मनोरंजन कार्यक्रम व्यवस्था | जल सेवा    |              |
|--------|------------|----------|--------------|-----------|-----------------------|----------------------------|------------|--------------|
|        |            |          |              |           |                       |                            | प्रथम सत्र | द्वितीय सत्र |
| पहला   | 1          | 2        | 3            | 4, 5, 6   | 7, 8                  | 9                          | 10         |              |
| दूसरा  | 2          | 3        | 4            | 5, 6, 7   | 8, 9                  | 10                         | 1          |              |
| तीसरा  | 3          | 4        | 5            | 6, 7, 8   | 9, 10                 | 1                          | 2          |              |
| चौथा   | 4          | 5        | 6            | 7, 8, 9   | 10, 1                 | 2                          | 3          |              |
| पाँचवा | 5          | 6        | 7            | 8, 9, 10  | 1, 2                  | 3                          | 4          |              |

#### ह० शिविर संचालक

- (4) ध्वजारोहण के समय सभी शिक्षाधियों को ध्वज स्थल पर व्यवस्थित, जैसे अर्द्ध-चन्द्राकार में उप-समूहवार खड़े करने चाहिए। ध्वजारोहण के समय सभी छात्रों के द्वारा राष्ट्रीय सलाभी दिलानी चाहिए। प्रार्थना का कार्यक्रम ध्वजारोहण से पूर्व कर लिया जाना चाहिए। ध्वजारोहण पर आमंत्रित अतिथियों को बोलने का अवसर देना चाहिए। ध्वजारोहण के समय सभी को सावधान कर दें व साथ ध्वज उतारते समय एक लम्बी सीटी लगाकर सबको अपने-अपने स्थान पर सावधान में खड़े होने को कहना चाहिए। ध्वज उतारने के बाद पुनः सीटी लगाकर विश्राम करा देना चाहिए। इस प्रकार ध्वज-शिष्टाचार का पालन किया जाना चाहिए। राष्ट्रीय ध्वज का प्रयोग न किया जावे।
- (5) शिविर में छात्रों को बुलाने से संबंधित सीटी के संकेत बनाकर शिविर प्रारंभ होने के समय उन्हें बता दें। इससे शिविर पर नियंत्रण एवं अनुशासन अच्छा रह सकेगा। सुझाव के तौर पर कुछ सीटी के संकेत इस प्रकार हो सकते हैं :—

- (अ) एक लम्बी सीटी का अर्थ "सावधान कोई दूसरा आदेश मिलने वाला है।"
- (ब) छोटी-छोटी कई सीटियों का अर्थ "दौड़ कर जहाँ सीटी बज रही है वहाँ आओ।"
- (स) तीन छोटी और एक बड़ी सीटी बजने पर "उप-समूह नायक भाग कर आयें।"
- (द) यदि तीन छोटी और दो बड़ी सीटी लगे तो "समूह नायक भागकर आयें" आदि।
- (6) शिविर में प्रत्येक समूह प्रभारी प्रतिदिन छात्रों के मूल्यांकन का अभिलेख तैयार करता रहे, ताकि शिविर समाप्ति पर शिविरार्थियों के मूल्यांकन का समेकित अभिलेख पाँचों क्षेत्रों में पूर्ण हो सके। दैनिक शिविर निरीक्षण निम्न प्रारूप में किया जाए :—

### प्रातःकालीन शिविर निरीक्षण प्रपत्र

समूह का नाम :

| नम्बर<br>उपसमूह | पर्सनल<br>टर्न-<br>आउट | विद्यालय<br>यूनिफार्म | आवास<br>सफाई | रसोई की<br>सफाई | वर्तनों की<br>सफाई | बिस्तर का<br>ले आउट | योग |
|-----------------|------------------------|-----------------------|--------------|-----------------|--------------------|---------------------|-----|
|                 | 5                      | 5                     | 10           | 10              | 10                 | 10                  | 50  |

- 01
- 02
- 03
- 04
- 05
- 06
- 07
- 08
- 09
- 10

प्रातःकाल शिविर निरीक्षण के प्राप्तांकों को प्रतिदिन प्रार्थना स्थल सम्मेलन में सुनाते हुए प्रोत्साहन की दृष्टि से शिविर स्वच्छता में प्रथम एवं

द्वितीय स्तर प्राप्त करने वाले उप-समूहों को शिविराधिपति उच्च स्तरीय पताका, वैजयन्ती अथवा प्रमाणपत्र आदि में से कोई एक प्रतीक प्रदान करें। शिविरावधि में यह प्रक्रिया प्रतिदिन अपनाई जावे। यह प्रतीक दिन भर बिजेता उपसमूह के पास रहेगा और दूसरे दिन निरीक्षण के पूर्व शिविर के संचालक को लौटा दिया जाएगा। शिविर समाप्ति के दिन यह प्रतीक निरीक्षण परिणाम के आधार पर सर्वाधिक अंक प्राप्त करने वाले उप-समूह को दे दिया जावे जो शेष सत्रावधि तक अपनी कक्षा में प्रदर्शन हेतु रखेंगे। सत्र समाप्ति पर इस प्रतीक को पुनः विद्यालय में जमा कराना होगा।

- (7) शिविर के अन्तिम दिन प्रातः सर्वधर्म प्रार्थना सभा का आयोजन किया जाए। विभिन्न धर्मों की प्रार्थनाएं एवं भजन और प्रवचन कार्यक्रम रखे जाएं। व्यवस्था इस प्रकार से की जानी चाहिए कि सारा कार्यक्रम बोर्ड पर लिख दें, ताकि बोलने वाले अपना क्रम आने पर स्वतः बोल दें।
- (8) शिविर का उद्घाटन एवं समापन एक समारोह के रूप में किया जावे।
- (9) शिविर समाप्ति पर बची हुई राशन की सामग्रियों का वितरण उन्हीं छात्रों में कर दिया जावे। साथ ही विद्यालय में आने के बाद शिविर के आय-व्यय का विवरण सभी को अवगत करा दिया जावे।
- (10) जिन जिन व्यक्तियों ने शिविर में मदद की, उनके पास लिखित में धन्यवाद पत्र भेजना चाहिए।
- (11) शिविर समाप्ति पर परिशिष्ट में दिये प्रारूप में शिविर प्रतिवेदन तैयार कर उसकी एक प्रति संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी एवं एक प्रति माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, अजमेर को भेजी जावे।
- (12) शिविर समाप्ति पर अध्यापक परिषद में शिविर की समीक्षा की जावे।

## प्रभारी और उनका दायित्व

समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज-सेवा विषय के संचालन का दायित्व संस्था प्रधान, विद्यालय में कार्यरत शिक्षक एवं अन्य कर्मचारी-भरण का है। इनके दायित्व व कर्त्तव्य निम्न है :—

### संस्था प्रधान के दायित्व व कर्त्तव्य

संस्था प्रधान अपने विद्यालय के शिक्षकों के लिए एक मार्गदर्शक है। अतः उसका कर्त्तव्य है कि शिक्षक सभा में इस विषय की संधारणा, उद्देश्य तथा उनकी पूर्ति एवं क्रियान्विति को स्पष्ट करें।

संस्था प्रधान का कर्त्तव्य है कि विषय के सुसंचालन एवं इसकी सफलता के लिए अभिभावकों एवं अन्य सामाजिक, राजनैतिक एवं विषय विशेषज्ञों से सहयोग प्राप्त करने हेतु उनसे सम्पर्क करें।

इस विषय की प्रवृत्तियों के सफल संचालन हेतु विभाग के निर्देशानुसार छात्र कोष में से आवश्यक धनराशि की व्यवस्था करें।

संस्था प्रधान का यह कर्त्तव्य है कि वह आवश्यक मानवीय साधनों को भी प्रवृत्ति संचालन में जुटाये तथा यह सुनिश्चित कर ले कि सभी भौतिक एवं मानवीय सुविधाएँ प्रवृत्ति संचालन से पूर्व ही उपलब्ध करा दी गई हैं।

शिविर संचालन के लिये एक शिविर समिति का गठन कर अपनी देखरेख में शिविर की विस्तृत योजना, दैनिक कार्यक्रम एवं सभी संबंधित कार्यों की रूपरेखा तैयार करावें।

संस्था प्रधान शिविर के कार्यों के आधार पर कार्य विभाजन कर प्रभारी नियुक्त करें।

शिविर प्रारम्भ की तिथि से कम से कम 15 रोज पूर्व विभागीय नियंत्रण अधिकारी एवं माध्यमिक शिक्षा बोर्ड को शिविर आयोग की संक्षिप्त योजना भेज दें।

संस्था प्रधान शिविराधिपति के रूप में स्वयं शिविर में उपस्थित रह शिक्षा-धियों की सुविधा व सुरक्षा का पूर्ण ध्यान रखें। संस्था प्रधान इस बारे में पूर्ण जागरूक रहें कि शिविर के उद्देश्य पूरे हो रहे हैं।

किसी विशेष कारण से शिविर में अनुपस्थित रहने पर संस्था प्रधान किसी रुचिवान दूरिच्छतम साथी को शिविराधिपति का कार्य-दायित्व सौंप सकेंगे ।

संस्था प्रधान से अपेक्षा है कि वे शिविर के अवलोकनार्थ विभागीय एवं बोर्ड के अधिकारी तथा विभिन्न व्यक्तियों एवं अभिभावकों को आमंत्रित करें और उनसे सुभाव/मार्ग-दर्शन प्राप्त करें ।

संस्था प्रधान का यह कर्तव्य है कि शिविर समाप्ति पर शिविर प्रतिवेदन विभाग एवं बोर्ड को भेजें तथा जिन बाहरी व्यक्तियों का योगदान रहा है, उन्हें धन्यवाद के पत्र भेजें ।

संस्था प्रधान का दायित्व है कि वह शिविर का लेखा तैयार करावें और शिविर समाप्ति पर सभी संभागियों को अवगत करावें ।

संस्था प्रधान प्रत्येक प्रवृत्ति का प्रभावी परिवीक्षण करें ।

विद्यालय के शिक्षकों को एस. यू. पी. डब्ल्यू. एण्ड सी. एस. की प्रवृत्तियों में प्रशिक्षण दिलवाने की व्यवस्था करें तथा संस्था में इस प्रकार का वातावरण निमित्त करें, जिससे प्रवृत्ति संचालन में सभी का सहयोग प्राप्त हो सके ।

शाला प्रधान समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज-सेवा के निर्धारित कालांशों में छात्र की उपस्थिति एवं कार्य मूल्यांकन की सूचना बोर्ड कार्यालय को समय पर प्रेषित करें । इसके साथ ही सैकण्डरी स्कूल परीक्षा में प्रविष्ट होने वाले छात्रों के लिए समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज-सेवा विषय के अन्तर्गत अपेक्षित निर्धारित कार्य पूरा करने संबंधी प्रमाणपत्र तथा मूल्यांकन के आधार पर छात्र को प्राप्त स्तर भी निर्देशित समय पर बोर्ड कार्यालय को प्रेषित करें ।

वह सत्र के मध्य विद्यालय परिवर्तन करने वाले छात्र को विद्यालय त्याग प्रमाण के साथ इस विषय में छात्र द्वारा प्रवृत्तिवार किए गए कार्य और उसके मूल्यांकन की सूचना लिखित रूप में देगा ।

### शिक्षकों के दायित्व एवं कर्तव्य

विद्यालय में उपलब्ध विभिन्न विषयों के विषयाध्यापक समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज-सेवा विषय के भी अध्यापक हैं । अतः प्रत्येक शिक्षक का दायित्व है कि अपने विषय के सैद्धांतिक पक्ष में जुड़ा हुआ व्यावहारिक ज्ञान देने हेतु एस. यू. पी. डब्ल्यू. एण्ड सी. एस. प्रवृत्तियों का आयोजन करें । इस हेतु पाठ्यक्रम में से उन प्रसंगों को छांटें जिन पर किसी प्रवृत्ति का आयोजन किया जा सके ।

एस. यू. पी. डब्ल्यू. के पाठ्यक्रम में से उन प्रवृत्तियों का चयन करें, जिनका संचालन वह दक्षतापूर्वक कर सकते हैं । उन प्रवृत्तियों के संचालन में प्रयोग में आने

वाली सामग्री की सूची मय मात्रा के बनाकर संस्था प्रधान को समय पूर्व ही प्रस्तुत करें।

संस्था प्रधान द्वारा सौंपे गये अधिगम कार्य एवं शिविर संबंधी कार्यों को निष्ठापूर्वक संपादित करें।

शिक्षकों का कर्त्तव्य है कि संभागी विद्यार्थियों का समय-समय पर निर्धारित विधि से मूल्यांकन कर समय पर प्रभारी को अंकतालिका सुपुर्द करें।

एस. यू. पी. डब्ल्यू. एण्ड सी. एम. की अवधारणा एवं उद्देश्यों को भली प्रकार समस्त विद्यार्थियों, अभिभावकों एवं जन साधारण को इस विषय के महत्व के साथ परिचित करावें।

प्रत्येक शिक्षक का कर्त्तव्य है कि वह अपने विषय के अलावा कम से कम 3-4 प्रवृत्तियों में दक्षता हासिल करें।

—

Sub. National Systems Unit,  
National Institute of Educational  
Planning and Administration  
17-B, SriAurobindo Marg, New Delhi-110016  
DOC. No.....*D-11137*  
Date.....*11/12/88*



## मूल्यांकन

जैसा कि पूर्व में उल्लेख किया जा चुका है कि समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज-सेवा के प्रमुख लक्ष्यों के अनुरूप श्रम कार्यों एवं समाज-सेवा कार्यों में संभागित्व के माध्यम से छात्रों में श्रम के प्रति रुचि, समाज सेवा कार्यों में पहल एवं रचनात्मक अभिवृत्ति का निर्माण करना है। इसके लिए आवश्यक है कि एक और प्रवृत्ति में बालक के निरन्तर संभागित्व एवं दूसरी ओर उसके कार्य निष्पादन पर नजर रखी जाए एवं उसे ऐसे कार्यों की महत्ता का अहसास कराया जाए। इसके लिए मूल्यांकन प्रक्रिया को अपनाना आवश्यक हो जाता है। इस दृष्टि से मूल्यांकन समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज-सेवा से संबद्ध कार्यक्रम का एक अविभाज्य अंग रहेगा।

समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज-सेवा के अन्तर्गत बालक को अपनी रुचि एवं क्षमता तथा उपलब्ध साधनों के अनुसार विभिन्न प्रवृत्तियों में भाग लेकर कार्य करना होगा, अतः मूल्यांकन प्रवृत्तियों के अनुरूप एक सतत प्रक्रिया होगी। इसके प्रमुखतः दो पक्ष होंगे—बालक का संभागित्व एवं उसका कार्य निष्पादन।

यद्यपि अन्ततोगत्वा उनके कार्य निष्पादन को थोड़ीबढ़ (पाँच बिन्दु स्तरों पर) करना होगा, किन्तु उसके लिए आवश्यक एवं सुविधाजनक होगा कि प्रत्येक प्रवृत्ति में उसके कार्य निष्पादन का मूल्यांकन किया जाए। इस प्रयोजन से प्रवृत्तियों की प्रकृति के संदर्भ में अंकभार का वर्गीकरण निम्न प्रकार से होगा :—

### (अ) समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज-सेवा

- |                         |                   |
|-------------------------|-------------------|
| (1) कक्षागत अधिगम कार्य | 30 अंक प्रति सत्र |
| (2) पाँच दिवसीय शिविर   | 70 अंक प्रति सत्र |

### (ब) कला एवं उद्योग और समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज-सेवा

- |                         |                                     |
|-------------------------|-------------------------------------|
| (1) कला एवं उद्योग      | 50 अंक प्रति सत्र                   |
| (2) कक्षागत अधिगम कार्य | 30 अंक प्रति सत्र                   |
| (3) तीन दिवसीय शिविर    | 40 अंक दोनों सत्रों में केवल एक बार |

इस प्रकार दोनों ही विषयों में कक्षा IX व X के दोनों सत्रों के पूर्णांकों का योग 200 होगा।

इन 200 में से अर्जित प्राप्तांकों को निम्न प्रकार से श्रेणी में परिवर्तित कर माध्यमिक शिक्षा बोर्ड को प्रेषित किया जावेगा जिसके द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण-पत्र में तदनुसार श्रेणी का उल्लेख किया जावेगा—

|                |                     |
|----------------|---------------------|
| 81-100 प्रतिशत | (अ) श्रेष्ठ         |
| 61- 80 प्रतिशत | (ब) सामान्य से ऊपर  |
| 41- 60 प्रतिशत | (स) सामान्य         |
| 21- 40 प्रतिशत | (द) सामान्य से नीचे |
| 0- 20 प्रतिशत  | (ई) निम्न           |

### अधिगम कार्यों का मूल्यांकन

जैसा कि पाठ्यक्रम में प्रावधान है प्रत्येक बालक को इतनी प्रवृत्तियों में भाग लेना होगा, जिनका मूल्य भार 30 कालांश एक मत्र में बन जाए। चूंकि प्रत्येक कार्य प्रवृत्ति अथवा उनका समूह 2 या 4 कालांशों का है, अतः प्रत्येक प्रवृत्ति के उपरान्त बालक की उपस्थिति एवं उसके कार्य निष्पादन का मूल्यांकन आवश्यक हो जाता है। व्यवस्था करनी होगी कि प्रवृत्ति प्रभारी प्रत्येक प्रवृत्ति की समाप्ति पर संबंधित छात्र की उपस्थिति का तथा साथ ही उसके कार्य निष्पादन के आधार पर प्राप्तांकों का अंकन करें। प्रवृत्ति के लिए पूर्णांक उतने ही होंगे, जितने कालांशों की वह प्रवृत्ति है। उदाहरण के लिए साबुन बनाना प्रवृत्ति दो कालांशों में सम्पन्न होगी, अतः उसके लिए पूर्णांक 2 अंक होंगे। इस प्रकार जिन-जिन प्रवृत्तियों में बालक भाग लेगा उनमें उसके कार्य निष्पादन का मूल्यांकन होता जाएगा।

उचित होगा कि प्राप्तांक आधा, एक, डेढ़ या दो के अंकों में दिए जायें, 1/4 अंकों में नहीं।

### शिविरगत कार्यों का मूल्यांकन

शिविर जीवन में बालक व्यावहारिक कठिनाइयों का सामना करने, अन्य साथी संगियों के साथ समायोजन करने, सामाजिक जीवन बिताने, सामुदायिक सेवा कार्य करने एवं अनुभूत समस्याओं के संदर्भ में श्रम कार्य करने के अवसर प्राप्त करता है। ये अवसर समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज-सेवा के उद्देश्यों को पूरा करने में सहायक होते हैं। इसी धारणा पर शिविर में संभागित्व की समाजो-पयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज-सेवा पाठ्यक्रम का एक अनिवार्य एवं महत्वपूर्ण अंग माना गया है। मूल्यांकन के अन्तर्गत तीन दिवसीय शिविर में कार्य करने के लिए 40 अंकों एवं पांच दिवसीय शिविर कार्य के लिए 70 अंकों का प्रावधान रखा गया है।

### (अ) शिविर जीवन के पक्ष—

शिविर जीवन के मुख्यतः पाँच आयामों में बालक के व्यवहार एवं कार्य निष्पादन दक्षता के मूल्यांकन की अपेक्षा हो जाती है। ये पाँच क्षेत्र निम्नांकित हैं :—

- (1) सामुदायिक सेवा कार्य (भोजन बनाना और अन्य सामुदायिक सेवा कार्य आदि)
- (2) सर्वेक्षण एवं संकलन कार्य
- (3) सांस्कृतिक एवं मनोरंजनात्मक कार्य
- (4) अधिगम कार्य
- (5) विशिष्ट कार्य

इनमें से भी शिविर जीवन के दौरान सामूहिक रूप से समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज-सेवा कार्यों में संभागित्व की विशेष अपेक्षा की जाती है, अतः मूल्यांकन में इस पक्ष को सर्वाधिक मूल्यभार देना होगा। इसी प्रकार अधिगम कार्यों का भी शेष तीन पक्षों की तुलना में अधिक महत्व दिया जाना चाहिए। इस दृष्टि से शिविरान्तर्गत किए गए कार्यों की प्रवृत्ति के संदर्भ में अंकों का विभाजन निम्नानुसार किया जाए :—

|                                      | पाँच दिवसीय शिविर में | तीन दिवसीय शिविर में |
|--------------------------------------|-----------------------|----------------------|
| 1. सामुदायिक सेवा कार्य              | 25                    | 15                   |
| 2. सर्वेक्षण व संकलन कार्य           | 10                    | 5                    |
| 3. सांस्कृतिक एवं मनोरंजनात्मक कार्य | 10                    | 5                    |
| 4. अधिगम कार्य                       | 15                    | 10                   |
| 5. विशिष्ट कार्य                     | 10                    | 5                    |
| योग                                  | 70                    | 40                   |

### मूल्यांकन के आधार

शिविर जीवन के अन्तर्गत बालक कतिपय स्थितियों में व्यक्तिगत रूप से कार्य करेगा तथा शेष में समूह के एक सदस्य के रूप में। कभी-कभी ऐसी भी स्थितियाँ होंगी जिसके एक चरण में बालक व्यक्तिगत रूप से कार्य करेगा तथा दूसरे चरण में समूह के सदस्य के रूप में। अतः मूल्यांकन के लिए इन दोनों ही पक्षों पर ध्यान देना होगा। किन्तु जो काम समूह के रूप में किए जाने हैं, उन्हें

वह समूह के सदस्य के रूप में, महयोग और सहकारिता से करें, इसे महत्व दिया जाना चाहिए। यदि सामूहिक रूप से किए जाने वाले कार्य में बालक महयोग न करें तो उसे सही मार्ग-दर्शन दिया जाए और मूल्यांकन में उच्च स्थान न दिया जाए।

इसी प्रकार मूल्यांकन का एक आधार बालक का विभिन्न कार्य स्थितियों में कार्य निष्पादन रहेगा। कार्य निष्पादन में बालक की कार्य के प्रति निष्ठा, कार्य करने की पहल, कार्य में कल्पना एवं योजनाबद्धता और कुशलता आदि को मूल्यांकन के समय आधार बनाया जाए। यद्यपि निष्पादन के इन पक्षों का अलग-अलग मूल्यांकन व्यावहारिक रूप में संभव नहीं होगा, फिर भी मूल्यांकन के समय इन बिन्दुओं को ध्यान में रखा जाए।

शिविर कार्यों में एक महत्वपूर्ण बात यह भी देखने की है कि बालक का व्यवहार मुख्यतः नियमितता (समय पाबंदी) एवं अनुशासन की दृष्टि से कैसा है। क्योंकि इन गुणों का कार्य-कुशलता एवं बालक की मनोवृत्ति के साथ संबंध है, साथ ही कार्यों के माध्यम से बालकों में इन मूल्यों का विकास करना भी हमारा ध्येय है। अतः शिविर कार्यों के मूल्यांकन के आधार के रूप में उसके व्यवहार के इन पक्षों-नियमितता, समयपाबंदी, अनुशासनबद्धता आदि की स्वीकार करना होगा।

इस प्रकार उपरोक्त उल्लिखित पाँच पक्षों में बालक के निम्नांकित पक्षों को आधार बनाकर मूल्यांकन किया जाए :—

1. कार्य निष्पादन
2. कार्य की प्रणाली
3. कार्य व्यवहार

### मूल्यांकन की कार्य-विधि

मूल्यांकन की विश्वसनीयता एवं प्रामाणिकता की संभावना तब अधिक रहती है, जब कार्य के साथ ही उसका मूल्यांकन हो। जहाँ उपलब्ध के आधार पर मूल्यांकन किया जाता होता है, वहाँ तो मूल्यांकन कुछ समय के अन्तराल से भी किया जा सकता है क्योंकि उसके लिए उपलब्ध के आधार अभिलेख के रूप में होते हैं, किन्तु जहाँ कार्य निष्पादन, कार्य प्रणाली तथा कार्य व्यवहार का मूल्यांकन स्थिति विशेष में किया जाना अपेक्षित हो, वहाँ कार्य एवं उसके मूल्यांकन के बीच समय का अन्तराल उचित नहीं है। अतः आवश्यक है कि शिविर में बालक के कार्य का निष्पादन, कार्य प्रणाली एवं कार्य व्यवहार का स्थिति विशेष में ही अवलोकन किया जाए एवं तुरन्त ही उसका मूल्यांकन कर लिया जाए। यह इसलिए भी अधिक आवश्यक है, क्योंकि शिविर जीवन के दौरान बालक कई भिन्न भिन्न स्थितियों में से गुजरेगा और अपनी कार्यक्षमता, रुचि एवं व्यवहार का परिचय देगा।

जैसा कि शिविर आयोजन करने संबंधी सुझाव दिए गए हैं, शिविर के दौरान एक निश्चित संख्या के विद्यार्थियों के समूह पर एक मध्याह्नक प्रभारी रहेगा। वहीं शिविरार्थियों को मार्गदर्शन देगा तथा वहीं उनके कार्य निष्पादन, कार्य प्रणाली तथा कार्य व्यवहार के लिए उत्तरदायी होगा। वह मूल्यांकन का अंकन संबंधित प्राप्तांक सूची में करेगा।

### कला एवं उद्योग

कला एवं उद्योग और समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज-सेवा विषय में जैसा कि उल्लेख किया जा चुका है परीक्षार्थी को एक कला एवं उद्योग प्रवृत्ति लेनी होगी और उसका शिक्षण यथावत होगा। परीक्षण में मूल्यांकन भार 50 अंक प्रति सत्र का रहेगा। इस हेतु सामयिक जांच के समय 5-5 अंकों के प्रश्न पत्र तथा अर्द्ध वार्षिक परीक्षा के समय 15 अंक की प्रायोगिक परीक्षा और वार्षिक परीक्षा के समय 25 अंक की प्रायोगिक परीक्षा ली जावेगी।

इस प्रकार “कला एवं उद्योग और समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज-सेवा” विषय लेने वाले परीक्षार्थियों का मूल्यांकन निम्न प्रकार किया जावेगा :—

#### कक्षा—9

|                              |        |
|------------------------------|--------|
| (अ) कला एवं उद्योग विषय      | 50 अंक |
| (आ) कक्षास्तर्गत अधिगम कार्य | 30 अंक |

#### कक्षा—10

|   |        |
|---|--------|
| (अ) कला एवं उद्योग विषय   | 50 अंक |
| (आ) कक्षास्तर्गत अधिगम कार्य  | 30 अंक |
| (इ) दोनों सत्रों में एक त्रिदिवसीय शिविर में आयोजित प्रवृत्तियों का मूल्यांकन भार | 40 अंक |

योग 200 अंक

शिविर दोनों सत्रों में कभी भी आयोजित किया जा सकता है तथा कक्षास्तर्गत अधिगम कार्य उद्योग हेतु निर्धारित कक्षा कालांशों में ही सम्पन्न किया जावेगा। कक्षास्तर्गत अधिगम कार्य और शिविरान्तर्गत कार्यों का मूल्यांकन “समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज-सेवा” विषय में निर्धारित ढंग से ही सम्पन्न किया जावेगा।

# परिशिष्ट—एक

## कक्षागत अधिगम कार्य योजना के कुछ प्रतिदर्श

### I

1. क्षेत्र "अ"
2. उपक्षेत्र—घरेलू उपयोगी वस्तुओं का निर्माण
3. प्रवृत्ति शीर्षक—डिटर्जेंट बनाना।
4. कालांश—2
5. प्रवृत्ति की आवश्यकता एवं विस्तार

दैनिक रूप से शारीरिक स्वच्छता जीवन की प्रमुख आवश्यकता है। शरीर के साथ-साथ उस पर धारण किये जाने वाले वस्त्रों की स्वच्छता मानव के व्यक्तित्व को निखारने में सहायक है। वस्त्रों को साफ करने के लिए हम दैनिक जीवन में साबुन का उपयोग करते हैं। बालक घर के परिवेश से परिचित है। वह स्वयं तथा परिवार के लिए साबुन की उपयोगिता को जानता है। डिटर्जेंट साबुन का एक विकल्प है जो खारे पानी में भी कपड़े धोने के काम में लिया जा सकता है। बालक यदि इसे बनाने की विधि का ज्ञान प्राप्त कर लेता है तो वह डिटर्जेंट बनाकर परिवार की इस आवश्यकता की पूर्ति कर सकता है।

### 6. उद्देश्य

- (i) डिटर्जेंट बनाने की प्रक्रिया और इसके लिए उपयोग में आने वाली सामग्री से परिचित होना।
- (ii) थम के महत्व को समझना और उसके प्रति आस्था उत्पन्न करना।
- (iii) आत्म-निर्भरता की भावना का विकास होना।
- (iv) घरेलू उपयोगी सामग्री बनाने के लिए आत्म-विश्वास उत्पन्न होना।
- (v) आवश्यकता पड़ने पर इसे व्यवसाय के रूप में ग्रहण करने के योग्य बनाना।

### 7. आवश्यक सामग्री एवं उपकरण

- (i) नाच का बतन
- (ii) ऐसिड सीलेरी—125 ग्राम

(iii) कपड़े धोने का सोडा—25 ग्राम

(iv) यूरिया खाद—30 ग्राम

(v) पानी—400 ग्राम

### 8. क्रियान्विति के चरण

(i) सर्वप्रथम काँच के बर्तन में ऊपर लिखी मात्रा का पानी लेकर उसमें सैलेरी ऐसिड डालें।

(ii) बिना जंग लगे लोहे की छड़ या चम्मच से मिश्रण को खूब हिलायें।

(iii) सैलेरी और पानी से बने इस मिश्रण में यूरिया खाद डालें और फिर हिलायें।

(iv) इस घोल में अब सोडा डालें और इसे हिलायें।

इस प्रकार डिटर्जेंट तैयार हो गया। आप एक गिलास पानी में एक चम्मच डिटर्जेंट के अनुपात से डालकर कपड़े धो सकते हैं।

सावधानी—1. ऐसिड सैलेरी को सूँघें नहीं।

2. धुलाई के पश्चात् वाले पानी को बगीचे में न जाने दें।

### 9. मूल्यांकन

छात्रों द्वारा किये जाने वाले कार्य का निरीक्षण कर तथा डिटर्जेंट बनाने के सिद्धान्त और उपयोग में ली जाने वाली सामग्री पर प्रश्न पूछ कर दो अंकों में से अंक देते हुए मूल्यांकन किया जायेगा।

### 10. अपेक्षित उपलब्धियाँ

(i) छात्र डिटर्जेंट बना सकेगा।

(ii) डिटर्जेंट बनाने की सामग्री से परिचित होगा।

(iii) बस्त्र धोने में डिटर्जेंट का उपयोग कर सकेगा।

(iv) घरेलू उपयोगी सामग्री बनाते हुए परिवार के लिए सहायक बन सकेगा।

## II

### 1. क्षेत्र "ब"

2. उपक्षेत्र—4. ईंधन कम खर्च करने के उपाय

3. प्रवृत्ति शीर्षक—सौर चूल्हे का अव्ययन व उपयोग

4. कालांश—2

## 5. प्रवृत्ति की आवश्यकता एवं विस्तार

देश में दिन प्रतिदिन घटते हुए ईंधन के स्रोत एवं बढ़ती हुई खपत को देखते हुए यह आवश्यक हो गया है कि ईंधन के नये स्रोत एवं विकल्प खोजे जावें। ईंधन के नव विकसित साधनों में से सौर ऊर्जा एक महत्वपूर्ण विकल्प है। भारत में विशेषतया राजस्थान में सौर ऊर्जा प्रचुर मात्रा में उपलब्ध है वस्तुतः यह कभी न घटने वाला स्रोत है। इसका उपयोग खाना पकाने, पानी गर्म करने, अनाज सुखाने, कुश्रों से पानी निकालने आदि कार्यों में किया जा रहा है। सौर ऊर्जा बिना कुछ व्यय किये उपजब्ध होती है इसलिये इसके उपयोग का महत्व और बढ़ जाता है।

## 6. उद्देश्य

- (i) ईंधन की कमी के महत्व को समझना तथा दैनिक जीवन में नव विकसित ऊर्जा स्रोतों का उपयोग कर सकना।
- (ii) सौर चूल्हे के सिद्धान्त को समझना।

## 7. आवश्यक सामग्री एवं उपकरण

सौर ऊर्जा चूल्हा, सौर ऊर्जा, खाना पकाने के आवश्यक बर्तन।

## 8. क्रियान्विति के चरण

### (i) सौर चूल्हे की बनावट एवं सिद्धान्त—

सौर ऊर्जा चूल्हा लकड़ी का एक चौकोर बना हुआ बक्सा होता है, जिसके भीतरी भाग में एल्यूमीनियम की फ्रेम फिट की हुई होती है। लकड़ी के बक्सा तथा फ्रेम के बीच का भाग खोखला होता है जिसमें लकड़ी का बुरादा भूसा आदि भरा रहता है जो ताप का कुचालक होने के कारण सूर्य-किरणों की संचित उष्मा को बाहर नहीं निकलने देता है। सूर्य की अधिक से अधिक उष्मा प्राप्त करने के लिए एल्यूमीनियम फ्रेम को काले रंग से रंग दिया जाता है।

इस बक्से का ढक्कन दोहरे काँच का बना होता है जो वायुरोधक होने के साथ-साथ उष्मा को बाहर निकलने से रोकता है। बक्से को वायुरोधक बनाने के लिए उसके ऊपरी किनारे पर रबर भी लगाया जाता है।

### (ii) सौर ऊर्जा चूल्हे पर खाना पकाना—

- (अ) सौर चूल्हे पर सुगमता एवं शीघ्रता से खाना पकाने के लिए एल्यूमीनियम के चौड़े मुँह वाले डिब्बेनुमा बर्तन अधिक उपयुक्त रहते हैं, इसलिए ऐसे बर्तन लें।



- (व) भोजन पकाने से पूर्व यह देख लें कि इनके ढक्कन पूरी तरह से फिट रहते हैं ।
- (म) ये डिब्बे बाहर से काले रंग से रंगे हुए होने चाहियें ताकि अधिक गर्मी सोख सकें ।
- (द) डिब्बे को साफ पानी से धोकर उनमें खाद्य सामग्री भरकर एवं इच्छित मसाले तथा उचित मात्रा में पानी आदि डालकर सौर चूल्हे के बक्से में रखकर ढक्कन बंद कर दें ।
- (ब) सौर चूल्हे को ऐसे स्थान पर रखें जहाँ अधिक समय तक खुली धूप आती हो । इसे छाया में न रखें । छत या घर का आगन इसके लिए अधिक उपयुक्त होगा ।
- (र) भोज्य सामग्री के अनुसार सौर चूल्हे को एक घण्टे से चार घण्टे की अवधि तक धूप में रखें ।

नोट :—सौर चूल्हे से भाप से पकने वाले भोज्य पदार्थ जैसे—दाल, चावल, खिचड़ी, सब्जी, वाटी, केक आदि आगानी से पक सकते हैं ।

हरी पत्ती वाली व अन्य मट्टियाँ लगभग एक घंटे में, दाल व चावल जैसे पदार्थ दो घंटे में एवं इनसे कठोर पदार्थ जैसे मूखे मटर, सायुत उड़द, मूंग, चोला आदि तीन से चार घंटे में पक कर तैयार हो जाते हैं ।

### (iii) सौर ऊर्जा से खाना कैसे पकता है—

सूर्य की मीघों किरणों सौर चूल्हे के ढक्कन के दो काँचों में से प्रवेश करके बक्से के भीतरी भाग पर पड़ती हैं । बक्से के अन्दर का काले रंग का एन्थ्रामोनिम का फ़ॉम इन किरणों को सोखकर उन्हें ताप के रूप में संचित करता है । बक्से के फ़ॉम के बीच भरा ताप उसमें रखे कुचालक पदार्थ तथा दोहरे काँच के बीच की हवा अन्दर के ताप को बाहर नहीं जाने देती है । बक्से में संचित ताप से खाद्य सामग्री के साथ मिला हुआ जल भाप में परिवर्तित होकर खाद्य सामग्री को पका कर तैयार करता है ।

## 9. मूल्यांकन

सौर ऊर्जा के सिद्धांत, सौर चूल्हे की बनावट, इसके द्वारा पकाई जाने वाली खाद्य सामग्री के उपयोग के संबंध में प्रश्न पूछकर दो अंक में से अंक देने हुए मूल्यांकन किया जाएगा ।

## 10. अपेक्षित उपलब्धियां

- (i) छात्र अध्यापक के मार्ग-दर्शन में ईंधन व समय को बचाने तथा सौर ऊर्जा चलित बूल्हे का उपयोग सीख जायेंगे।
- (ii) सौर जूल्हा उपलब्ध होने पर वे घर पर स्वयं उमका उपयोग करते हुए खाना पका लेंगे।

## III

### 1. क्षेत्र "स"

2. उपक्षेत्र—स (6) समय सारणियों की पढ़ना व समझना।

3. प्रवृत्ति शीर्षक—रेल व बस समय सारिणी पढ़ना।

4. कालांश—।

### 5. प्रवृत्ति की आवश्यकता एवं विस्तार

प्रत्येक व्यक्ति के जीवन में समय का महत्व बढ़ता जा रहा है वह आवागमन के बढ़ते हुए विभिन्न साधनों द्वारा गन्तव्य स्थान पर शीघ्र पहुंचना चाहता है। इसके लिए आवश्यक है कि उसे रेल मार्गों, विभिन्न प्रकार की रेल सेवाओं तथा बस मार्गों एवं विभिन्न प्रकार की बस सेवाओं के आवागमन एवं पहुंच के सही समय की जानकारी हो। इस हेतु रेल समय सारिणी एवं बस समय सारिणी को देखने व समझने की नितांत आवश्यकता है।

### 6. उद्देश्य—विद्यार्थी में :

- (i) रेल/बस की समय सारणियों को पढ़ना एवं समझकर उनकी प्रयोग में लेने की योग्यता का विकास करना,
- (ii) विभिन्न प्रकार की रेलों/बसों (द्रुतगामी, डाक एवं साधारण) में अन्तर कर सकने एवं उनकी उपयोगिता को समझने की क्षमता बनाना,
- (iii) समय की पाबंदी की आदत का विकास करना, तथा
- (iv) अनजान व्यक्तियों की आवश्यकतानुसार समय सारिणी के माध्यम से मार्ग-दर्शन देकर समाज-सेवा की भावना का विकास करना।

### 7. आवश्यक सामग्री एवं उपकरण

- (i) विभिन्न प्रकार की रेल व बस की समय सारिणियां।
- (ii) कार्डशीट एवं स्केल आदि जिसके द्वारा विद्यार्थी स्थानीय रेल/बस की समय सारिणी तैयार कर सकें।

### 8. क्रियान्विति के चरण

- (i) प्रारंभ में रेल/बस समय सारिणी देखने की आवश्यकता पर प्रकाश डाला जाना चाहिए।

- (ii) समय सारिणी में प्रयुक्त विभिन्न संकेतों की जानकारी बेकर समय सारिणी देखने की प्रक्रिया से अवगत कराना ।
- (iii) विद्यार्थियों की रेल/बस समय सारिणी का उपयोग करने हेतु, देखने का अभ्यास कराना ।
- (iv) किसी एक स्थान से अन्य स्थान की दूरी एवं निकटतम मार्ग के जानने की क्रिया से अवगत कराना ।
- (v) स्थानीय रेल/बस मार्ग की समय सारिणी का र्डशीट पर तैयार कर विद्यालय में लगाना ।
- (vi) विद्यार्थियों को रेलवे स्टेशन एवं बस स्टैण्ड ले जाकर समय सारिणी का व्यावहारिक अनुभव देना । इस कार्य को वार्षिक शिविर में जाते अथवा आते समय दिया जा सकता है ।

## 9. मूल्यांकन

- (i) विभिन्न प्रकार की समय सारिणियां बताकर उन पर आधारित प्रश्न पूछकर एक अंक में से अंक देकर प्रत्येक बालक का मूल्यांकन किया जाय ।
- (ii) प्रश्नों का निर्माण इस उप इकाई में अन्य उपकरणों के अनुपात में किया जाय ।

## 10. अपेक्षित उपलब्धियां

- (i) विद्यार्थी रेल व बस की समय सारिणियों को पढ़ एवं समझकर उनका प्रयोग कर सकेंगे ।
- (ii) विभिन्न प्रकार की रेल/बसों में अन्तर कर उनका महत्व एवं उपयोगिता समझ सकेंगे ।
- (iii) समय की नियमितता का विकास होगा ।
- (iv) आवश्यकतानुसार समय सारिणियों के माध्यम से अन्य यात्रियों का मार्ग दर्शन कर समाज-सेवा कर सकेगा ।

## IV

### 1. क्षेत्र "द"

#### 2. उपक्षेत्र—द (1) धब्बे छुड़ाना

#### 3. प्रवृत्ति शीर्षक—बस्त्रों पर लगे विभिन्न प्रकार के धब्बों को छुड़ाना

#### 4. कालांश—1

## 5. प्रवृत्ति की आवश्यकता एवं विस्तार

खाना खाते समय, खेलते समय अथवा पारिवारिक धंधों के अवसर पर या पढ़ते लिखते समय स्याही अथवा अन्य वस्तुओं के धब्बे कपड़ों पर हो जाते हैं। कभी कभी चिकनाई के धब्बे और पान के धब्बे भी हो जाते हैं। बाग में हरी घास पर बैठने से भी धब्बे लग जाते हैं। जानकारी के अभाव में इन धब्बों को छुड़ाया नहीं जाता है। स्वच्छता प्रिय व्यक्ति धब्बे वाले कपड़े पहनना पसंद नहीं करते और उनको एक तरफ पटक देते हैं। इस प्रकार मूल्यवान कपड़ों को समय के पूर्व ही अनुपयोगी समझ लेते हैं। परन्तु यदि छात्रों को प्रारम्भ में ही यह ज्ञान ही जाय कि धब्बों को कुल्ल प्रयत्न से दूर किया जा सकता है तो वे धब्बों को दूर कर कपड़ों का पुनः उपयोग भी करेंगे एवं अवसर आने पर परिवार एवं अन्य व्यक्तियों का मार्ग-दर्शन भी कर सकेंगे। इसलिये विद्यार्थियों को इसका ज्ञान देना अत्यन्त आवश्यक है।

## 6. उद्देश्य

विद्यार्थी में :

- (i) विभिन्न प्रकार के कपड़ों पर लगे विभिन्न प्रकार के धब्बों को छुड़ाने की कुशलता का विकास करना।
- (ii) अपने परिवार के सदस्यों के कपड़ों पर पड़े हुए धब्बों को छुड़ाने में मदद करना।
- (iii) अपने पड़ोसी सदस्य एवं समाज के अन्य व्यक्ति को अपने ज्ञान के माध्यम से सहयोग प्रदान करना।
- (iv) हाथ से काम कर स्वयं श्रम करने एवं स्वावलम्बी बनने की भावना का विकास करना।
- (v) बालक में धब्बे के कारण अनुपयोगी समझे जाने वाले वस्त्रों को उपयोगी बनाकर मितव्ययता की भावना विकसित करना।
- (vi) विभिन्न प्रकार के पदार्थों के संयोग से होने वाले रासायनिक परिवर्तनों का ज्ञान प्राप्त करना।

## 7. आवश्यक सामग्री एवं उपकरण

(अ) सामग्री—

- |                   |                                      |
|-------------------|--------------------------------------|
| (1) साबुन         | (4) टंडा एवं गर्म पानी आवश्यकतानुसार |
| (2) चाक           | (5) सोडा (कपड़े धोने का)             |
| (3) ब्लॉटिंग पेपर | (6) कच्चा आलू                        |

- |                  |  |
|------------------|--|
| (7) मुहागा       | (10) मिट्टी का तेल                     |
| (8) चूने का पानी | (11) धब्बेदार कपड़े (साफ करने के लिये) |
| (9) अमोनिया      |  |

(ब) उपकरण

- |              |                                |
|--------------|--------------------------------|
| (1) बाल्टी 2 | (3) गिलास 2                    |
| (2) लोटा     | (4) इस्तरी (बिजली या कोयले की) |

## 8. क्रियान्विति के चरण

(अ) कपड़ों पर लगने वाले विभिन्न प्रकार के धब्बों को छुड़ाने की आवश्यकता एवं महत्व पर चर्चा करला ।

(ब) अध्यापक धब्बेदार कपड़ों पर से क्रमशः धब्बे दूर करने का प्रदर्शन निम्न-लिखित विधि से करें—

- (i) चिकनाईदार धब्बे वाले कपड़े लेकर गर्म पानी में साबुन से धोकर धब्बा छुड़ायें ।
- (ii) यदि चिकनाई वाला धब्बा ऊनी वस्त्र पर है तो ब्लॉटिंग पेपर के दो टुकड़ों को धब्बे के ऊपर नीचे रखकर गर्म इस्तरी चलावें । इससे चिकनाई ब्लॉटिंग पेपर पर आ जावेगी ।
- (iii) चिकनाई के ताजे धब्बे पर चाक का बुरा फँला दें और ब्रुश से धीरे-धीरे साफ करें, यह क्रिया तब तक दोहराई जावे जब तक कि धब्बा छूट न जावे । यदि फिर भी चिकनाई न छूटे तो चाक के बूरे पर गर्म इस्तरी फेरी जाय । इससे धब्बे छूट जायेंगे ।
- (iv) पान के धब्बे लगे कपड़ों को ठंडे पानी में भिगोकर साबुन या सोडा से धोवें और धब्बे छुड़ायें । यदि धब्बा पुराना हो तो उस पर कच्चा आलू काटकर रगड़े । इससे वह हल्का पड़ जायेगा और बाद में उसे साबुन से धो डालो । मुहागा के धोल में भी पान के धब्बे को डुबोकर रखने से हल्का पड़ जाता है फिर उसे साबुन से धो डालना चाहिये ।
- (v) नीली स्याही के धब्बे वाले कपड़ों को लेकर धब्बे को चूने के पानी में डुबोकर रगड़ें । उसे सूखने दें । सुखाकर साफ पानी से फिर धोवें ।

यदि लाल स्याही का धब्बा हो तो उसे ठंडे पानी तथा अमोनिया के धोल में भिगोकर साबुन से धोवें । इससे धब्बा छूट जायेगा ।

(vi) यदि घास का ताजा धब्बा कपड़े पर लगा हो तो साबुन के पानी में रगड़ने से छूट जायेगा। पुराना धब्बा हो तो उसको मिट्टी के तेल में घ्राधा घंटा भिगो देने के बाद उसे साबुन में धो डालने पर माफ हो जायेगा। यदि फिर भी साफ न हो तो इस क्रिया को पुनः दोहराया जावे।

## 9. मूल्यांकन

प्रवृत्ति के क्रियाकलापों पर आधारित कार्यों पर एक अंक में से अंक दिये जावें।

## 10. अपेक्षित उपलब्धियां

- (i) कपड़ों पर लगे हुए विभिन्न धब्बे छुड़ाने का कौशल अर्जित करेगा।
- (ii) विभिन्न अवसरों पर अपनी अर्जित कुशलता के माध्यम से आवश्यकता-नुसार समाज के सदस्यों की सेवा और सहयोग करेगा।
- (iii) बालक में स्वावलम्बन, सहयोग और श्रम के प्रति रुचि उत्पन्न होगी।
- (iv) धब्बे के कारण अनुपयोगी होने वाले कपड़ों को उपयोगी बनाकर मित-व्ययता के गुण में वृद्धि होगी।

## V

### 1. क्षेत्र—“ई”

2. उपक्षेत्र (ई)—(4) यातायात वाहन की साधारण मरम्मत एवं उसका रख-रखाव।

3. प्रवृत्ति शीर्षक—साईकिल की मरम्मत एवं उसका रख-रखाव।

4. कालांश -4

### 5. प्रवृत्ति की आवश्यकता एवं विस्तार

सामान्यतः सभी विद्यार्थी अपने दैनिक जीवन में साईकिल का उपयोग करते हैं किन्तु साईकिल का रखरखाव एवं सामान्य मरम्मत का व्यावहारिक अनुभव नहीं होने के कारण बहुधा स्वयं संकट और अशुविधा में पड़ जाते हैं। ऐसी स्थिति में छात्र बचकर होने पर भी साईकिल जैसे साधारण वाहन की मरम्मत न स्वयं कर सकते हैं और न किसी अन्य को समय पड़ने पर मदद दे सकते हैं।

साईकिल की मरम्मत एवं रखरखाव का ज्ञान यदि छात्र छात्र-जीवन में ही प्राप्त कर लेता है तो वह अपनी साईकिल की मरम्मत स्वयं कर सकेगा और जरूरत पड़ने पर समाज की सेवा भी कर सकेगा।

## 6. उद्देश्य

विद्यार्थियों में :—

- (i) अपनी साईकिल के रखरखाव एवं उसकी मरम्मत कर सकने के कौशल की अभिवृद्धि करना ।
- (ii) अर्जित कौशल के माध्यम से अपने पड़ोसी एवं अन्य व्यक्तियों को गृहयोग प्रदान करना ।
- (iii) स्वावलम्बन एवं श्रम के प्रति तिष्ठता जागृत करना ।
- (iv) रखरखाव एवं मरम्मत के माध्यम से घटनावश्यक होने वाले खर्च में कटौती कर मितव्ययता की भादत बनाना ।
- (v) साईकिल का व्यवसाय करने वाले एवं मरम्मत करने वाले व्यवसायी एवं श्रमिक के प्रति भादर का भाव विकसित करना ।

## 7. आवश्यक सामग्री एवं उपकरण

साईकिल, पुराना ट्यूब, मोल्यूशन ट्यूब, कैंची, सरस-कागज (रेतमाल का कागज), हवा भरने का पंप, तगारी, टायर (पुराना), लीवर, बाल ट्यूब, कीप, ग्रायल, प्लास, 13 होल का पाना, पेचकस, कीत पाना, ग्रीस, रट्टी कपड़ा तथा आवश्यकतानुसार अन्य उपकरण ।

## 8. क्रियान्विति के चरण

- (i) सामान्य रूप से साईकिल के रख-रखाव एवं उसकी मरम्मत का महत्व समझाया जावे ।
- (ii) साईकिल से संबंधित रख-रखाव एवं मरम्मत के कार्यों का कक्षा में छात्रों के सहयोग से प्रदर्शन कर प्रायोगिक ज्ञान (प्रेक्टिकल नोलेज) निम्नांकितया दिया जावे :—

### (अ) रख-रखाव

- (1) साईकिल की सफाई करना ।
- (2) साईकिल के कल पुर्जों में तेल देना और उसका महत्व समझाना ।
- (3) साईकिल को वर्षा ऋतु में जंग से बचाने के लिये उचित भागों पर ग्रीस का प्रयोग करना ।
- (4) साईकिल में उपयुक्त मात्रा में हवा भरना ।

### (ब) मरम्मत

- (1) पंचर निकालना
- (2) पहिया सीधा करना

- (3) कील टाइट करना
- (4) ब्रेक टाइट करना
- (5) चेन बदलना
- (6) पेडल बदलना
- (7) ब्रेक बदलना आदि

9. कक्षा में छात्रों के कार्यकलापों के आधार पर चार अंकों में से अंकन करना ।

## 10. अपेक्षित उपलब्धियाँ

- (i) छात्र अपनी साईकिल की स्वयं मरम्मत एवं रख-रखाव का कौशल अर्जित करेगा ।
- (ii) अर्जित ज्ञान और कौशल का प्रयोग कर समाज के अन्य लोगों को मदद करेगा ।
- (iii) साईकिल व्यवसाय में लगे श्रमिकों के प्रति आदर भाव रहेगा ।

---



# परिशिष्ट-दो

## शिविर कार्य योजना

### I

1. क्षेत्र—शिविर
2. उपक्षेत्र 1 (क)—भोजन संबंधी कार्य
3. प्रवृत्ति शीर्षक—भोजन बनाना एवं परोसना
4. कालांश—शिविर कार्यक्रम में निर्धारित अवधि डेढ़ घंटा जो तीन कालांश के तुल्य है।
5. प्रवृत्ति की आवश्यकता एवं विस्तार

परम्परानुसार पारिवारिक व्यवस्था में भोजन बनाने व परोसने का कार्य नारियों द्वारा ही किया जाता है इसलिये लड़कियां तो भोजन बनाने का कौशल तथा परोसने का शिष्टाचार घर में ही अर्जित कर लेती हैं। लड़कों को भोजन बनाने का अवसर न मिलने के कारण वे इस कार्य के ज्ञान से वंचित रह जाते हैं। भोजन जीवन के लिये आवश्यक है। कभी ऐसी भी परिस्थितियां उपस्थित हो जाती हैं जिसमें पुरुष को अकेले रहना पड़ता है और भोजन बनाना अपरिहार्य हो जाता है। जीवन की मुक्ति एवं स्वावलम्बन की दृष्टि से बालक को भी भोजन बनाने का कार्य तथा परोसने का शिष्टाचार सीखना चाहिए। बाल्यावस्था में यह कार्य सरलता से सीखा जा सकता है। शिविर में निजी आवश्यकता एवं प्रतिस्पर्धा के आधार पर यह कला आमानी से सीखी जा सकती है। शिविर में उपयुक्त वातावरण का सृजन कर बालकों में भोजन बनाने की कला के प्रति रुचि उत्पन्न करके हुए उनमें भोजन परोसने के लिये वांछित शालीनता एवं शिष्टाचार ग्रहण करने के लिए अवसर उपलब्ध कराये जा सकते हैं।

### 6. उद्देश्य

- (i) बालक-बालिकाओं को भोजन बनाने की कला का व्यावहारिक ज्ञान देना।
- (ii) उनमें भोजन परोसने के लिए वांछित शालीनता एवं शिष्टाचार का विकास करना।
- (iii) उनमें पारिवारिक जीवन के उत्तरदायित्वों में संभागी बनने की भावना का विकास करना।

- (iv) उनमें स्वावलम्बी बनने, धर्म के महत्व को जानने तथा दूसरों के लिए कार्य करने की भावना उत्पन्न करना ।
- (v) उनमें पारस्परिक एकता एवं सहयोग से कार्य करने की भावना उत्पन्न करना ।
- (vi) उनमें परस्पर भ्रातृत्व भावना के साथ रहने तथा सामुदायिक जीवन के प्रति निष्ठावान बनने की भावना का विकास करना ।
- (vii) उपयुक्त अवसर पर परिवार तथा समुदाय में सेवा कर सकने के योग्य बनाना ।

## 7. आवश्यक सामग्री एवं उपकरण

प्रति व्यक्ति अनुपात से वांछित खाद्य सामग्री, भोजन बनाने के लिए वर्तन यथा—भगोने दो, चम्मच दो, ढक्कन दो, बाल्टी दो, कढ़ाई, परात, तवा, बेलन, चकला, त्रिमटा, लोटा, सभी एक-एक । अन्य आवश्यक वस्तुयें यथा—चाकू, माचिस, ईंधन, पानी छानने का कपड़ा, पानी खींचने का रस्सा, बिछाने की दरी पट्टी, रोशनी के उपकरण, भोजन परोसने के वर्तन आदि ।

## 8. क्रियान्विति के चरण

- (i) शिविर में उप समूहवार भोजन बनाने की अधिक सुविधा रहती है अतः छात्रों के उप समूह बना दिए जाएं । प्रत्येक उप समूह में 8 या 10 सदस्य हो सकते हैं ।
- (ii) सभी छात्र परस्पर सहयोग कर सकें इसके लिए कार्यों को बांट दिया जाए ।
- (iii) भोजन पकाने के पूर्व सदस्यों की संख्या के अनुसार खाद्य सामग्री की मात्रा व मसालों के अनुपात को जानकारी दी जाए ।
- (iv) उप समूह में जिन छात्रों को भोजन बनाने का थोड़ा बहुत अभ्यास है उनके मार्ग-दर्शन में मददस्य कार्य कर कौशल अर्जित करें ।
- (v) भोजन पकाने में आटा गूंदना, चपाती बेलना, उसे मकना व चुपड़ना, वाटी बनाना व उसे सेकना, चावल पकाना, हनुया पकाना, दाल व सब्जियां पकाना आदि कार्य छात्र अपने उप समूह में स्वयं करते हुए सीखेंगे । व्यवस्था इस प्रकार की जावे कि शिविरावधि में प्रत्येक छात्र को भोजन बनाने का कार्य सीखने का अवसर मिल सके । समय विभाग चक्र बनाकर कार्य आवंटित किया जा सकता है ।
- (vi) छितके, अनुपयुक्त सामग्री तथा गंदे पानी आदि को डालने के लिए रगोई

स्थल से कुछ दूरी पर गड्ढे बनाकर उन्हें बाग फूस में आच्छादित कराया जाए ।

- (vii) परोसने का कार्य जिन्हें आवंटित है वे छात्र भोजन पकने के पश्चात् उप-समूह के सदस्यों, प्रभारी अध्यापक एवं अतिथियों को भोजन कराने के लिए उपयुक्त स्थान पर बिछात करेंगे तथा बर्तनों की स्वच्छ कपड़े से पोंछ कर भोजन परोसने का कार्य करेंगे । पेयजल की व्यवस्था कर मंत्रोच्चार के पश्चात् भोजन करना । भोजनोपरान्त हाथ धुलाना, इसके लिए पूर्व में ही साबुन तथा नेपकिन की व्यवस्था करना । अतिथियों को मुख शुद्धि के लिए सौंफ, गुपारी आदि देना ।
- (viii) भोजन पकाने और सभी सदस्यों के भोजन कर लेने के पश्चात् बूल्हे और चाँके की सफाई करना, लीपना, बर्तनों को साफ कर उपयुक्त स्थान पर (जमीन से कुछ ऊँचाई पर) रखना, अंगारों को गड्ढे में डालकर कोयले बनाना आदि कार्य किए जायेंगे ।
- (ix) अपने उप समूह के आवास स्थल पर जल एवं रोशनी की व्यवस्था की जायेगी ।

## 9. मूल्यांकन

अपने उप समूह में विद्यार्थियों द्वारा किए जाने वाले कार्यों का निरीक्षण कर समूह प्रभारी व्यक्तिगत रूप से प्रत्येक छात्र को उसकी कार्य-क्षमता, कौशल एवं सहयोग भावना के अनुसार अंक देगा । मूल्यांकन करते समय भोजन की गुणवत्ता का ध्यान रखा जाएगा । बालक की कार्य के प्रति रुचि, परिश्रम तथा शिष्टाचार व स्वच्छता मूल्यांकन के आधार बिन्दु होंगे ।

## 10. अपेक्षित उपलब्धियाँ

- (i) विद्यार्थी अपने लिए तथा आवश्यकतानुसार 4-5 सदस्यों के लिए आवश्यक भोजन बना सकेगा ।
- (ii) वह भोजन बनाने के क्षेत्र में स्वावलम्बी होगा ।
- (iii) वह परिवार एवं समुदाय की सेवा में संभाषी बनेगा ।
- (iv) श्रम के महत्व को समझते हुए भोजन बनाने का कार्य करने वालों व परोसने वालों के प्रति सम्मान का भाव ग्रहण करेगा ।
- (v) वह भोजन परोसने का कार्य करते हुए सामान्य शिष्टाचार का पालन करेगा ।
- (vi) अपने साथियों के साथ किसी प्रकार का भेदभाव न रखते हुए परस्पर भ्रातृभाव रहेगा ।

## II

1. क्षेत्र—जिविर (2)
2. उपक्षेत्र—2 (क) सर्वेक्षण एवं संकलन कार्य
3. प्रवृत्ति शीर्षक—शैक्षिक सर्वेक्षण (आठवीं कक्षा तक के अध्ययन को पूर्ण करने से पूर्व ही विद्यालय परित्याग करने वाले छात्रों का सर्वेक्षण)
4. कालांश—तीन घंटे
5. प्रवृत्ति की आवश्यकता एवं विस्तार

यह अनुभव किया गया है कि सामाजिक, आर्थिक एवं पारिवारिक परिस्थितियों के कारण कई बालक अपनी उच्च प्राथमिक स्तर तक की शिक्षा पूर्ण करने से पूर्व ही विद्यालय छोड़ देते हैं। राज्य सरकार द्वारा शिक्षा हेतु जो व्यय किया जाता है उसका पूरा लाभ नहीं मिलता। इस तरह से शिक्षा में अपव्यय की समस्या अधिक बढ़ जाती है। ग्रामीण क्षेत्रों के बालकों में विद्यालय परित्याग की प्रवृत्ति अधिक देखी गई है। समय-समय पर इस विषय का किया गया सर्वेक्षण समस्या के समाधान में अधिक लाभकारी हो सकता है।

### 6. उद्देश्य

- (i) सर्वेक्षण कार्यों की विधि से परिचित कराना।
- (ii) समाज के सामाजिक एवं आर्थिक परिवेश से परिचित कराना।
- (iii) सामाजिक एवं आर्थिक समस्याओं के प्रति जागरूक करना।
- (iv) विद्यालय परित्याग करने के कारणों से अवगत कराना।
- (v) सर्वेक्षण कार्य का प्रतिवेदन तैयार करने की योग्यता उत्पन्न करना।

### 7. आवश्यक सामग्री एवं उपकरण

प्रश्नावली, नोट बुक, पेन आदि।

### 8. क्रियान्विति के चरण

#### (अ) पूर्व तैयारी

- (1) सर्वप्रथम अध्यापक बालकों को सर्वेक्षण कार्य का महत्व, सर्वेक्षण की विधि आदि का परिचय देगा।
- (2) आवश्यकतानुसार सर्वेक्षण संबंधी माहित्य भी छात्रों को उपलब्ध करायेगा।
- (3) सर्वेक्षण हेतु जिन उपकरणों (प्रश्नावली आदि) का प्रयोग अपे-

क्षित है उन्हें बनाने तथा इनका उपयोग करने की विधि की जानकारी अध्यापक देगा ।

### (ब) क्रियान्विति

- (1) प्रभारी शिक्षक छात्रों को आवश्यकतानुसार वर्गों में विभाजित कर उन्हें कार्य आवंटित करेगा ।
- (2) प्रत्येक वर्ग का एक प्रभारी छात्र होगा जिसके नियन्त्रण में वर्ग कार्य करेगा ।
- (3) प्रत्येक छात्र समूह अध्यापक द्वारा क्षेत्र में जाकर सर्वेक्षण कार्य करेगा ।
- (4) सर्वेक्षण हेतु जो उपकरण (प्रश्नावली आदि) निर्मित किये गये हैं, छात्र अध्यापक के मार्ग-दर्शन में उन्हें प्रयोग में लायेंगे ।
- (5) उक्त प्रश्नावलियों के माध्यम से छात्र प्रत्येक परिवार में सम्पर्क कर यह जानने का प्रयत्न करेंगे कि उस परिवार के कितने बालक बालिकायें ऐसे हैं जिन्होंने आठवीं कक्षा तक का शिक्षण प्राप्त करने से पूर्व ही विद्यालय छोड़ दिया है ।
- (6) ऐसे बालकों द्वारा विद्यालय छोड़ने के कारण संकलित किए जायेंगे ।
- (7) सभी संकलित सूचनाओं के आधार पर छात्र अध्यापक के मार्ग-दर्शन में विस्तृत प्रतिवेदन तैयार करेंगे ।

### 9. मूल्यांकन

छात्रों द्वारा निम्नलिखित किये गये कार्यों का अवलोकन कर पाँच अंकों में से अंकन करते हुए मूल्यांकन किया जायेगा ।

- (i) क्षेत्र में किया गया सर्वेक्षण कार्य ।
- (ii) तथ्यों तथा आंकड़ों का संकलन ।
- (iii) प्रतिवेदन लेखन ।

### 10. अपेक्षित उपलब्धियाँ

- (i) सर्वेक्षण कार्य की विधियाँ सीख सकेगा ।
- (ii) समाज की सामाजिक एवं आर्थिक समस्याओं के प्रति संवेदनात्मक वृत्ति जाग्रत होगी ।
- (iii) समाज के साथ मिलने जुलने की मनोवृत्ति का विकास होगा ।
- (iv) समाज में होने वाले परिवर्तनों (सामाजिक, आर्थिक) की जानकारी होगी ।

## परिशिष्ट-तीन

शिविर समाप्त पर बोर्ड एवं विभाग को भेजे जाने वाले  
प्रतिवेदन का प्रपत्र

### शिविर प्रतिवेदन

1. विद्यालय का नाम.....
2. जिला.....
3. शिविराधिपति का नाम.....
4. शिविर संचालक का नाम, पद एवं योग्यता.....  
.....
5. शिविर स्थल का पूरा पता.....  
.....
6. विद्यालय से दूरी.....
7. शिविर अवधि..... दिनांक..... से दिनांक..... तक
8. शिक्षार्थियों की संख्या

| कक्षा | कक्षा में कुल शिक्षार्थी संख्या |        | शिविर में भाग लेने वालों की संख्या | अनुपस्थित संख्या | विशेष विवरण |
|-------|---------------------------------|--------|------------------------------------|------------------|-------------|
|       | छात्र                           | छात्रा |                                    |                  |             |
| 9     |                                 |        |                                    |                  |             |
| 10    |                                 |        |                                    |                  |             |
| योग   |                                 |        |                                    |                  |             |

9. शिविर संचालन में सहयोग देने वालों का विवरण—
  - (अ) पूर्ण समय शिविर में रहने वाले शिक्षकों की संख्या  
अध्यापक ..... अध्यापिका ..... कुल संख्या.....
  - (ब) आंशिक रूप से रहने वालों की संख्या  
अध्यापक ..... अध्यापिका ..... कुल .....
  - (स) विभाग से प्रतिनियुक्ति पर आए शिक्षकों का विवरण—

| क्रम संख्या | नाम | उनके द्वारा आयोजित अधिगम कार्य |
|-------------|-----|--------------------------------|
| 1.          |     |                                |
| 2.          |     |                                |

## 10. अधिगम कार्यों का विवरण—

| क्र. सं. | अधिगम कार्य | समय जो दिया गया | भाग लेने वालों की संख्या | अनुमानित उपलब्धि |
|----------|-------------|-----------------|--------------------------|------------------|
| 1.       |             |                 |                          |                  |
| 2.       |             |                 |                          |                  |
| 3.       |             |                 |                          |                  |
| 4.       |             |                 |                          |                  |
| 5.       |             |                 |                          |                  |

## 11. सेवा कार्यों का विवरण—

| क्र. सं. | कार्य का विवरण | भाग लेने वालों की संख्या | श्रम में लगे घंटे | उपलब्धि |
|----------|----------------|--------------------------|-------------------|---------|
|          |                |                          |                   |         |

## 12. शिविर में आयोजित वार्ताओं का विवरण—

| क्र. सं. | वार्ताकार का नाम व पद | वार्ता का विषय |
|----------|-----------------------|----------------|
|          |                       |                |

## 13. शिविर में अनुभव की गई कठिनाईयों का विवरण—

.....

.....

## 14. शिविर में आए अतिथियों का विवरण—

(प्र) विशेष आमन्त्रित अतिथियों के नाम जिन्होंने शिविर का अवलोकन किया है—

.....

.....

(ब) अभिभावकों की संख्या .....

(स) अन्य अतिथियों की संख्या .....

## 15. शिविर के संव्रंघ में संस्था प्रधान का अपना अभिमत—

.....

.....

दिनांक .....

हस्ताक्षर संचालक

हस्ताक्षर संस्था प्रधान

## परिशिष्ट—चार

### शिविरार्थियों के लिए व्यक्तिगत सामान की सूची

यहां उस सामग्री की सूची दी जा रही है, जिनकी शिविर में आवश्यकता रहती है।

#### (अ) खाद्य सामग्री

1. आटा प्रतिदिन 500 ग्राम के हिसाब से।
2. दाल 50 ग्राम एक समय के हिसाब से।
3. घी प्रतिदिन 25 ग्राम।
4. तेल प्रतिदिन 25 ग्राम।
5. मिर्च, घनिया, हल्दी, नमक, प्याज, लहसुन, जीरा आदि मसाला आवश्यकतानुसार।
6. शक्कर 50 ग्राम प्रतिदिन के हिसाब से।
7. चाय पत्ती, नाश्ता, कैरोमीन—टैंशन, रोगनी आदि के लिए आवश्यकतानुसार।
8. स्कूल यूनिफार्म एवं बदलने के कपड़े, तौलिया, नहाने का सामान।
9. मौसम के अनुसार बिस्तर।
10. थाली, कटोरी, लोटा या गिलास, कांच, कंधा, तेल, मुर्द, धागा, बटन, नोट बुक, पेन या पेन्सिल, धैला, चित्रकला की सामग्री।
11. मोमबत्ती, माचिस अथवा टार्च।

#### (ब) उप समूहवार सामग्री

1. बेलन, चक्रला, तबा, भगोना, पराल, ढक्कन, चम्मच, चीमटा, चाकू।
2. दो बाल्टी, पानी छानने का कपड़ा, दो लालटेन, एक जाजम, पानी का रस्सा।
3. फाबड़ा, गेंती, कसिया, तगारी, कुल्हाड़ी।
4. मुतली, तम्बू यदि आवश्यक हो तो।
5. मनोरंजन एवं सांस्कृतिक कार्यक्रम संबंधी सामग्री।

#### (स) शिविर के लिए सामग्री

1. विद्यालय का ध्वज व 30 फीट मूल की डोरी, ध्वज स्तम्भ।
2. सीटी, गैस कम से कम दो, अधिक आवश्यकतानुसार, कम्पास तीन या चार।



3. रोल अप बोर्ड चार, चॉक सफेद एवं रंगीन, स्टेशनरी, स्याही, फाइलें ।
4. कैरोसीन का डिब्बा, कैची ।
5. फर्स्टएड बॉक्स, कुछ पोस्टेज यदि आवश्यकता हो ।
6. अधिगम क्रियाओं की सामग्री ।
7. दो जाजम, एक रस्सा, दो बाल्टियां, दो लोटे ।
8. कैमरा यदि हो तो ।
9. स्टोव, भगोना, काकरी ।
10. हारमोनियम, तबले आदि बाद्य यंत्र ।
11. संदूक, चादरें, अंगरबत्ती, माचिस ।

—

# परिशिष्ट-पाँच

प्रपत्र-एक

समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा

## अंकतालिका

विद्यालय का नाम .....  
प्रवृत्ति का नाम ..... क्षेत्र .....  
कक्षा ..... वर्ग ..... प्रभारी का नाम .....  
आयोजन तिथि ..... प्रवृत्ति हेतु निर्धारित  
कालांश ..... पूर्णांक .....

| क्र.सं. | नामांक | नाम विद्यार्थी | प्राप्तांक | विशेष |
|---------|--------|----------------|------------|-------|
| 1.      |        |                |            |       |
| 2.      |        |                |            |       |
| 3.      |        |                |            |       |
| 4.      |        |                |            |       |
| 5.      |        |                |            |       |
| 6.      |        |                |            |       |
| 7.      |        |                |            |       |
| 8.      |        |                |            |       |
| 9.      |        |                |            |       |
| 10.     |        |                |            |       |

दिनांक

हस्ताक्षर प्रभारी

### निर्देश :

इस प्राप्तांक सूची को सभी प्रवृत्तियों यथा कक्षागत अग्रिम कार्य शिविर प्रवृत्तियों और कला एवं उद्योग को सामयिक जाँच हेतु प्रयोग में लिया जा सकता है। इसके स्थान पर प्रचलित अंकतालिका का भी बांझित गुधार करके उपयोग किया जा सकता है।

विद्यालय का नाम .....

## समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं समाज सेवा

## छात्र प्रगति अभिलेख

नामांक .....

नाम विद्यार्थी ..... कक्षा ..... वर्ग .....

## (अ) कक्षान्तर्गत अधिगम कार्य उपलब्धियां

| क्र. सं. | प्रवृत्ति का नाम | क्षेत्र | पूर्णांक | प्राप्तांक | प्रवृत्ति | शिक्षक |
|----------|------------------|---------|----------|------------|-----------|--------|
| 1.       |                  |         |          |            |           |        |
| 2.       |                  |         |          |            |           |        |
| 3.       |                  |         |          |            |           |        |
| 4.       |                  |         |          |            |           |        |
| 5.       |                  |         |          |            |           |        |
| 6.       |                  |         |          |            |           |        |
| 7.       |                  |         |          |            |           |        |
| 8.       |                  |         |          |            |           |        |
| 9.       |                  |         |          |            |           |        |
| 10.      |                  |         |          |            |           |        |
| 11.      |                  |         |          |            |           |        |
| 12.      |                  |         |          |            |           |        |
| 13.      |                  |         |          |            |           |        |
| 14.      |                  |         |          |            |           |        |
| 15.      |                  |         |          |            |           |        |

योग

30

## (आ) शिविर कार्य उपलब्धियां—पूर्णांक 70

| क्र. सं. | शिविर कार्य    | पूर्णांक | प्राप्तांक | समग्र मूल्यांकन            |
|----------|----------------|----------|------------|----------------------------|
| 1.       | सामुदायिक सेवा |          |            | पूर्णांक प्राप्तांक श्रेणी |
|          | कार्य—भोजन     |          | अ          | 30                         |
|          | बनाना और       |          | आ          | 70                         |
|          | सा. सेवा       | 25       | योग        | 100                        |

|     |                                       |    |                                     |
|-----|---------------------------------------|----|-------------------------------------|
| 2.  | सर्वेक्षण व संय-<br>लन कार्य          | 10 | विगत<br>सत्र 100                    |
| 3.  | सांस्कृतिक व<br>मनोरंजनात्मक<br>कार्य | 10 | महा<br>योग 100                      |
| 4.  | अधिगम कार्य                           | 15 |                                     |
| 5.  | विशिष्ट कार्य                         | 10 | समग्र श्रेणी.....                   |
| योग |                                       | 70 | (मा. शि. बोर्ड प्रमाण पत्र<br>हेतु) |

हस्ताक्षर कक्षाध्यापक

(पृष्ठ भाग में इसी प्रारूप में इसी छात्र के द्वितीय सत्र के मूल्यांकन का अभिलेख रखा जावे)

प्रपत्र—दो (बी)

विद्यालय का नाम .....

कला एवं उद्योग और समाजोपयोगी उत्पादक कार्य एवं  
समाज सेवा

छात्र प्रगति अभिलेख

नाम..... कक्षा..... वर्ग..... नामांक.....

(अ) कला एवं उद्योग प्रवृत्ति उपलब्धियां—पूर्णांक 50

| नाम प्रवृत्ति | प्रथम | द्वितीय<br>मासिक | अर्द्ध वार्षिक<br>क्रियात्मक | तृतीय<br>मासिक | वार्षिक जांच<br>क्रियात्मक | योग |
|---------------|-------|------------------|------------------------------|----------------|----------------------------|-----|
|               | 5     | 5                | 15                           | 5              | 20                         | 50  |
|               |       |                  |                              |                |                            |     |

(आ) कक्षान्तर्गत अधिगम कार्य उपलब्धियां—पूर्णांक 30

क्र. सं. नाम प्रवृत्ति क्षेत्र पूर्णांक प्राप्तांक प्रभारी का नाम

- 1.
- 2.
- 3.

Sub. National Systems Unit,  
National Institute of Educational  
Planning and Administration  
17-B, Sanjivani Marg, New Delhi-110016  
DOC. No.....D. = 4437  
Date.....11/11/88

- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.

योग

(इ) शिविर कार्य उपलब्धियां-दो सत्र में एक त्रिदिवसीय शिविर—

|          |                   | पूर्णांक 40         |                            |
|----------|-------------------|---------------------|----------------------------|
| क्र. सं. | नाम प्रवृत्ति     | पूर्णांक प्राप्तांक | समग्र मूल्यांकन            |
| 1.       | सामुदायिक सेवा    |                     | पूर्णांक प्राप्तांक श्रेणी |
|          | भोजन बनाना        |                     | अ 50                       |
|          | सामुदायिक सेवा 15 |                     | आ 30                       |
| 2.       | सर्वेक्षण व       |                     | योग 80                     |
|          | संकलन 05          |                     | इ 40                       |
| 3.       | सांस्कृतिक व      |                     | विगत                       |
|          | मनोरंजनात्मक 05   |                     | सत्र 80                    |
| 4.       | अधिगम कार्य 10    |                     |                            |
| 5.       | विशिष्ट कार्य 05  |                     | महा—                       |
|          | योग 40            |                     | योग 200                    |

(पृष्ठ भाग में इसी प्रारूप में इसी छात्र के ममग्र श्रेणी .....  
द्वितीय सत्र के मूल्यांकन का अभिलेख रखा जावे।) मा. शि. बोर्ड प्रमाण-पत्र हेतु

कक्षाध्यापक

