

# પ્રાયોગિક કાર્યો માટે નિષ્ણાતોની હસ્ત પુસ્તિકા

(Resource Persons' Handbook for Practical Work)

: લેખક :

ડૉ. મીના આઈ. રાજપૂત

ISBN : 978-93-5598-027-4

School of Education  
Distance Education and Educational Technology  
Dr. Babasaheb Ambedkar Open University, Ahmedabad

## PRAYOGIK KARYO MATE NISHNATONI HAST-PUSTIKA

- Authors' Name** : Dr. Meena I. Rajput  
Dr. Babasaheb Ambedkar Open University, Ahmedabad
- Reviewer** : Prof. (Dr.) Bharatbhai Ramanuj  
Prof. & Head, Shikshan Sashttr Vibhag Saurasth University,  
Rajkot  
Prof. (Dr.) Milan T. Mistri  
Head of the Department, Department of Education, Gujarat  
University, Ahmedabad
- Coordinator** : Prof. (Dr.) Ajitsinh P. Rana  
Director (School of Education, Distance Education &  
Educational Technology), Dr. Babasaheb Ambedkar Open  
University, Ahmedabad
- Publisher** : Registrar,  
Dr. Babasaheb Ambedkar Open University,  
Ahmedabad - 382481
- Edition** : First Edition - 2022
- ISBN** : 978-93-5598-027-4

*While all efforts have been made by editors to check accuracy of the content, the representation of facts, principles, descriptions and methods are that of the respective module writers. Views expressed in the publication are that of the authors, and do not necessarily reflect the views of Dr. Babasaheb Ambedkar Open University. All products and services mentioned are owned by their respective copyrights holders, and mere presentation in the publication does not mean endorsement by Dr. Babasaheb Ambedkar Open University. Every effort has been made to acknowledge and attribute all sources of information used in preparation of this Self Learning Material. Readers are requested to kindly notify missing attribution, if any.*

## પ્રાસ્તાવિક



ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, ગુજરાત સરકારના ભગીરથ પ્રયાસોથી ઈ.સ.1994માં અમદાવાદ ખાતે સ્થાપિત ગુજરાતની આ એકમાત્ર ઓપન યુનિવર્સિટી પોતાની સ્થાપનાનાં 25 વર્ષ પૂર્ણ કરી ચૂકી છે, ત્યારે ગુજરાતના ખૂણે ખૂણે પહોંચી શિક્ષણ મેળવવા ઈચ્છતા એક મોટા વર્ગની શિક્ષણ પિપાસા તૃપ્ત કરી શકી છે, તે ખરેખર ગર્વની બાબત છે. સમાજના પ્રત્યેક વર્ગને શિક્ષણની સમાન તક આપી 'સૌ ભણે, સુખ લણે !' ના સૂત્રને ચરિતાર્થ કરીને આ યુનિવર્સિટીએ 'ભારતરત્ન' ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકરજીને એક ઉચિત અંજલિ આપી છે. યુનિવર્સિટીની આ વિદ્યાયાત્રાને આગળ ધપાવવા માટે આવશ્યક સંદર્ભ પુસ્તકો દ્વારા વાંચનયાત્રામાં આપ સૌ સહયાત્રી થયા છો, તે બદલ અભિનંદન !

આંતર્યક્ષુ વડે જ્ઞાનના દિવ્ય પ્રકાશને પામવા માટે સાહિત્ય જ અસરકારક અને પ્રબળ માધ્યમ છે નારદ સ્મૃતિના શ્લોકમાં કહેવાયું છે કે જો બ્રહ્માએ લેખનકાર્ય દ્વારા ઉત્તમ નેત્રનો વિકાસ ન કર્યો હોત તો ત્રણેય લોકમાં શુભ ગતિ પ્રાપ્ત ન થઈ હોત ! ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદના રજતજયંતી વર્ષ નિમિત્તે 'શિક્ષણ, દૂરવર્તી શિક્ષણ અને શૈક્ષણિક તકનિકી વિદ્યાજૂથ'એ શિક્ષણશાસ્ત્ર વિષયક 25 સંદર્ભ પુસ્તકો પ્રકાશિત કરવાનો સંકલ્પ કરેલો જે આજે પરિણામ સ્વરૂપ પુસ્તક પ્રકાશન રૂપે પૂર્ણ થવા જઈ રહ્યો છે ત્યારે, શિક્ષણ-પ્રશિક્ષણ અને વિશિષ્ટ શિક્ષણ સાથે સંકળાયેલા સર્વને ઉપયોગી એવા વિવિધ વિષયોને આવરી લેતાં સંદર્ભ પુસ્તકોનું વિદ્યાજગતને અર્પણ કરતાં ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી ખુબ જ આનંદ સાથે ગૌરવની લાગણી અનુભવે છે. સમગ્ર પ્રકાશન પ્રક્રિયામાં સામેલ સૌ લેખકશ્રીઓ, પરામર્શકોશ્રીઓ પ્રત્યે યુનિવર્સિટી વતી આભારની લાગણી વ્યક્ત કરું છું.

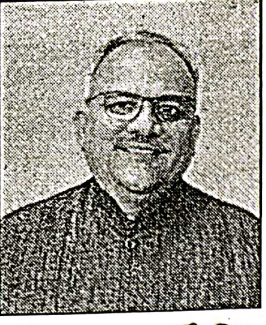
ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટીના શિક્ષણ, દૂરવર્તી શિક્ષણ અને શૈક્ષણિક તકનિકી વિદ્યાજૂથના નિયામકશ્રી, અધ્યાપકશ્રીઓ અને કર્મચારીશ્રીઓને આ દૃઢ સંકલ્પ પૂર્ણ કરવા બદલ હૃદયપૂર્વકના અભિનંદન સાથે સૌને શુભેચ્છાઓ પાઠવું છું.

શુભેચ્છાઓ સહ,

ભવદીયા,  
પ્રો. (ડૉ.) અમી ઉપાધ્યાય  
કુલપતિ

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ

## આભાર



નમસ્તે !

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ ગુજરાત સરકાર દ્વારા વર્ષ 1994માં સ્થાપવામાં આવી. ગુજરાતની આ એકમાત્ર ઓપન યુનિવર્સિટી સર્વેના શિક્ષણ માટે સતત પ્રયત્નશીલ રહી છે.

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદના રજતજયંતી વર્ષ નિમિત્તે 'શિક્ષણ, દૂરવર્તી શિક્ષણ અને શૈક્ષણિક તકનિકી વિદ્યાજૂથ' એ શિક્ષણશાસ્ત્ર વિષયક પચ્ચીસ સંદર્ભ પુસ્તકો પ્રકાશિત કરવાનો સંકલ્પ કરેલો જે આજે પૂર્ણ થઈ રહ્યો છે ત્યારે, શિક્ષણ-પ્રશિક્ષણ અને વિશિષ્ટ શિક્ષણ સાથે સંકળાયેલા સર્વને ઉપયોગી એવા વિવિધ વિષયોને આવરી લેતાં સંદર્ભ પુસ્તકોના લેખન, સંપાદન સાથે સંકળાયેલ સર્વે લેખકશ્રીઓ, પરામર્શકશ્રીઓ, શિક્ષણશાસ્ત્ર વિભાગના અધ્યાપકશ્રીઓ, બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ અને પ્રકાશનકાર્યમાં જોડાયેલ સર્વેનો આભાર વ્યક્ત કરતા આનંદ અને ગૌરવની લાગણી અનુભવું છું.

પ્રકાશનની યાત્રાને વધુ ઝડપી અને સરળ બનાવવા માર્ગદર્શન કરવા તેમજ પ્રાસ્તાવિક દ્વારા આશીર્વાદ આપવા બદલ ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટીના માન. કુલપતિશ્રી, પ્રો. (ડૉ.) અમીબેન ઉપાધ્યાય, પ્રકાશન માટે મંજૂરી આપવા બદલ સ્કૂલ એકેડેમિક કાઉન્સિલ, એકેડેમિક પ્લાનિંગ બોર્ડ, બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટના સર્વે સભ્યશ્રીઓ, કા. કુલસચિશ્રી, નિયામકશ્રી (એકેડેમિક), નાણાં અધિકારીશ્રી અને બી.એ.ઓ.યુ. પરિવારનો આભાર માનું છું.

શુભેચ્છાઓ સહ,

ભવંદીય,  
પ્રો. (ડૉ.) અજીતસિંહ રાણા  
નિયામક, શિક્ષણશાસ્ત્ર વિભાગ,

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ

## અનુક્રમણિકા

1. પ્રસ્તાવના
2. રૂપરેખા
3. ઉદ્દેશો
4. સૈદ્ધાંતિક અને પ્રાયોગિક કાર્ય માટે શૈક્ષણિક પરામર્શન
5. સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમો પર આધારિત પ્રયોગાત્મક સ્વાધ્યાયો
  - 5.1 સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમો પર આધારિત પ્રયોગાત્મક સ્વાધ્યાયો
  - 5.2 સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમો પર આધારિત પ્રાયોગિક સ્વાધ્યાયોનું આયોજન
  - 5.3 સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમો પર આધારિત પ્રાયોગિક સ્વાધ્યાયોનું મૂલ્યાંકન
6. શાળા આધારિત પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓ
  - 6.1 ઉદ્દેશો
  - 6.2 શાળા આધારિત પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન
  - 6.3 શાળા આધારિત પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓનું મૂલ્યાંકન
7. કાર્યશાળા આધારિત પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓ
  - 7.1 ઉદ્દેશો
  - 7.2 કાર્યશાળા આધારિત પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન
    - 7.2.1 કાર્યશાળા પૂર્વની પ્રવૃત્તિઓ
    - 7.2.2 કાર્યસત્ર દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ
  - 7.3 કાર્યશાળા આધારિત પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓનું મૂલ્યાંકન
8. પ્રાયોગિક અધ્યાપન
  - 7.4 ઉદ્દેશો
  - 7.5 શાળાઓમાં પ્રાયોગિક અધ્યાપન
  - 7.6 પ્રાયોગિક અધ્યાપનનું મૂલ્યાંકન

### 9 પરિશિષ્ટ

વિવિધ પ્રવૃત્તિઓના મૂલ્યાંકન માટે જરૂરી ઉપકરણો નીચે દર્શાવવામાં આવ્યાં છે.

#### A. પ્રથમ કાર્યશાળામાં જરૂરી ઉપકરણો (માપદંડો)

- TA1 પ્રાર્થનાસભામાં સંબોધન/રજૂઆત  
TA2 વિષયાભિમુખ કૌશલ્ય: નિરીક્ષણ પત્રક  
TA3 પ્રશ્નપ્રવાહિતા કૌશલ્ય: નિરીક્ષણ પત્રક  
TA4 સુદ્રઢીકરણ કૌશલ્ય: નિરીક્ષણ પત્રક  
TA5 કા.પા.કાર્ય કૌશલ્ય: નિરીક્ષણ પત્રક

TA6 નીચે જણાવેલ પાઠ આયોજનના જુદા જુદા પ્રકારો માટે “નિરીક્ષણ પત્રકનું માળખું”

- ❖ સિમ્યુલેસન પાઠઆયોજન
  - વ્યાખ્યાન પદ્ધતિ,
  - નિદર્શન પદ્ધતિ,
  - આગમન – નિગમન પદ્ધતિ,
  - વિષય આધારિત વિશિષ્ટ પદ્ધતિ
- ❖ સ્ટ્રે પાઠ (છુટા પાઠ) આયોજન
- ❖ એકમ આયોજન

TA7 બ્લ્યુ પ્રિન્ટ અને આદર્શ પ્રશ્નપત્રની રચના

TA8 ક્રિયાત્મક સંશોધન

TA9 મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનું સંચાલન

TA10 મનોવૈજ્ઞાનિક સિદ્ધાંત (1 થી 12 અધ્યાપન સૂત્રો)

TA11 સ્વનિર્મિત શૈક્ષણિક સાધનો (ઉપકરણો)ની રચના (વિષય પદ્ધતિ - 1)

TA12 સ્વનિર્મિત શૈક્ષણિક સાધનો (ઉપકરણો)ની રચના (વિષય પદ્ધતિ - 2)

TA13 વૃક્ષારોપણ કાર્યક્રમ

TA14 પ્રશિક્ષણાર્થીની હાજરીનું નોંધપત્રક

## B. દ્વિતીય કાર્યશાળામાં જરૂરી ઉપકરણો (માપદંડો)

TB1 પ્રાર્થનાસભામાં સંબોધન / રજૂઆત

TB2 શાળા પત્રકનો અભ્યાસ, કામગીરી અને જાળવણી

TB3 વિશિષ્ટ બાળકનો વ્યક્તિ અભ્યાસ

TB4 દિવ્યાંગ / સર્જનશીલ સફળ વ્યક્તિઓનું વિશિષ્ટ પ્રદાન

TB5 સામાજિકતામિતિ કસોટીનું સંચાલન

TB6 પુસ્તક સમીક્ષા

TB7 કમ્પ્યુટર સ્કીલ્સ (MS Office, Internet & Mobile Application)

TB8 શ્રમયોગ (સ્વચ્છતા કાર્યક્રમનું આયોજન)

TB9 વેસ્ટમાંથી બેસ્ટ સાધનની રચના

TB10 સ્પર્ધાનું આયોજન (માટીનાં રમકડાં, રંગોળી, પોસ્ટર મેકિંગ, મેહંદી, આરતી શાણગાર)

TB11 કુદરતી/માનવ સર્જિત આફતો દરમ્યાન આકસ્મિક તકેદારીરૂપે લેવાના પગલા, રક્ષણ તથા પ્રાથમિક સારવાર અંગે આયોજન

TB12 રોગ અટકાવ માટે જાગૃતિ અભિયાન

TB13 પર્યાવરણના રક્ષણ માટે જાગૃતિ અભિયાન

TB14 યોગ અને ધ્યાન માટેના કાર્યક્રમનું આયોજન

TB15 પુસ્તકાલયની મુલાકાત તથા નિરીક્ષણ

- TB16 વિજ્ઞાન પ્રયોગશાળા અને મનોવિજ્ઞાન પ્રયોગશાળાની મુલાકાત તથા નિરીક્ષણ
- TB17 ગદ્ય અથવા પદ્યની સમીક્ષા (પાંચ), નકશાપૂર્તિ (પાંચ), મનોવિજ્ઞાનીક પ્રયોગો (પાંચ), પાકા સરવેયાનું અર્થઘટન (પાંચ), ગણિત-વિજ્ઞાનના પ્રયોગો (પાંચ)
- TB18 “જીવન કૌશલ્ય શિક્ષણનું મહત્વ” વિષય પર સેમિનારમાં રજૂઆત
- TB19 (HI, VI, MR અને દિવ્યાંગતા ધરાવતા બાળકો) દિવ્યાંગ બાળકોની શાળામાં બાળકો સાથે પસાર કરેલ દિવસ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ અને અનુભવોનો ફોટોગ્રાફ્સ અહેવાલ
- TB20 પર્યાવરણનાં રક્ષણ માટે દૈનિક કાર્યની વિવિધ પ્રવૃત્તિઓમાં વપરાતી પ્લાસ્ટીકની થેલીનો બહિષ્કાર અને તેની જગ્યાએ કાગળ, કાપડ, જ્યુટ (શણ) વગેરેનાં ઉપયોગ દ્વારા પર્યાવરણનાં રક્ષણ માટે આપ વ્યક્તિગત રીતે શું પગલા લેશો? તથા પ્લાસ્ટીકની થેલીનો ઉપયોગ ટાળવા તકેદારીના ભાગરૂપે લેવાના પગલા અંગેના આપના સૂચનોનો અહેવાલ
- TB21 શૈક્ષણિક સંસ્થાની મુલાકાત / ક્ષેત્રીય પ્રવાસ પર્યટન
- TB22 પ્રશિક્ષણાર્થીની હાજરીનું નોંધપત્રક

## 1. પ્રસ્તાવના

શાળાઓમાં સેવાઓ આપતા શિક્ષકો વર્ગખંડના શિક્ષણમાં આવશ્યક જ્ઞાન, સમજ અને કૌશલ્યથી શિક્ષકોને સજ્જ કરવા માટે તેમની જરૂરિયાત મુજબ શિક્ષણમાં (B.ED.) સ્નાતકની પદવી આપવામાં આવે છે. માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક કક્ષાએ સેવારત શિક્ષકો માટે બી.એડ્.નો બે વર્ષનો દૂરવર્તી અભ્યાસક્રમ નિશ્ચિત કરવામાં આવ્યો છે. જે સેવારત શિક્ષકોએ અભ્યાસક્રમમાં પ્રવેશ મેળવવા માટે ઉત્સુક હોય તેઓએ NCTE દ્વારા માન્ય શૈક્ષણિક સંસ્થામાંથી Regular Mode થી PTC, D.ED., D.EI.ED., C.P.ED., B.P.ED જેવા (NCTE કોડ નંબર સાથેનું પ્રમાણપત્ર જોડવું Face to Face Mode) ઔપચારીક અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ કરેલ In-Service NCTE દ્વારા માન્ય શૈક્ષણિક સંસ્થામાં શિક્ષક તરીકે નોકરીમાં કાર્યરત હોય તેવા શિક્ષકો જ બી.એડ્.ના અભ્યાસક્રમમાં અરજી કરી શકશે અને ઉમેદવાર હાલ શિક્ષક તરીકે સરકાર માન્ય પ્રાથમિક, માધ્યમિક કે ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળામાં (બી.એડ્. અભ્યાસક્રમની પ્રવેશ પ્રક્રિયાના સમય સુધી) લઘુત્તમ બે વર્ષની પૂર્ણ સમયની સવેતન સેવાઓ આપતા હોવા જોઈએ. તેમજ માન્ય યુનિવર્સિટીમાંથી સાયન્સ, કોમર્સ અને આર્ટ્સ વિદ્યાશાળામાં લઘુત્તમ 50% ગુણ અને ઈજનેરી/ તકનીકી વિદ્યાશાળામાં મુખ્ય વિષય ગણિત, વિજ્ઞાનવિષયમાં 55% ગુણ સાથે સ્નાતક/ અનુસ્નાતક થયેલ હોવા જોઈએ. (SC/ST વિદ્યાર્થીઓને પ્રવેશ મેળવવા 5%ની છૂટછાટ) તેવા સેવારત શિક્ષકોનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે.

પરતુત દૂરવર્તી બી.એડ્.અભ્યાસક્રમ પ્રથમ વર્ષમાં - 8 અને દ્વિતીય વર્ષમાં - 6 એમ કુલ બે વર્ષ દરમિયાન - 14 વિષયોનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે. સૈદ્ધાંતિક અને પ્રાયોગિક બાબતો સાથે સંકળાયેલ વિષય નિષ્ણાતો(પરામર્શકો) માટે આ હસ્ત પુસ્તિકા તૈયાર કરવામાં આવી છે.

તેમાં વિવિધ પ્રવૃત્તિઓના ઉદ્દેશો અને તેની યથાર્થતા તેમજ સંચાલન અંગેની સ્પષ્ટતા કરવામાં આવી છે. નિષ્ણાતોની ભૂમિકાને વિશેષ રીતે પ્રસ્તુત કરવામાં આવી છે. કારણ કે શિક્ષક-પ્રશિક્ષકો દ્વારા આ બધી પ્રવૃત્તિઓને સફળતા પૂર્વક પાર પાડવામાં તેઓ પ્રેરકબળ બની રહે છે.

બી.એડ્.ની પદવી માટેના પ્રશિક્ષણાર્થીઓએ બધી જ પ્રવૃત્તિઓ ફરજિયાતપણે કરવાની રહે છે. વિદ્યાર્થી - શિક્ષક હસ્ત-પુસ્તિકામાં આ બધી જ પ્રવૃત્તિઓ અંગેની વિગતો આપવામાં આવેલી છે. સોંપવામાં આવેલી પ્રવૃત્તિઓના આપ નિષ્ણાત છો. નિષ્ણાત તરીકે આપે શિક્ષક-પ્રશિક્ષણાર્થીની હાજરી સુનિશ્ચિત કરવાની રહેશે અને આપની સાથે સંકળાયેલી પ્રવૃત્તિઓનું યોગ્ય રીતે અમલીકરણ કરવાનું રહેશે. પ્રથમ વર્ષ અને દ્વિતીય વર્ષની પ્રવૃત્તિઓ આ મુજબ રહેશે.

1. અભ્યાસકેન્દ્ર પર સૈદ્ધાંતિક અને પ્રાયોગિક સલાહ-પરામર્શન સત્રો યોજવા.
2. સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમ આધારિત પ્રાયોગિક સ્વાધ્યાયો યોજવા.
3. શાળા આધારિત પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓ કરાવવી.
4. કાર્યસત્ર આધારિત પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓ કરાવવી.
5. પ્રાયોગિક અધ્યાપન (પ્રાયોગિક પાઠો) અપાવવા.

ઉપરોક્ત પ્રવૃત્તિઓના સંદર્ભમાં નિષ્ણાત માટેની સંપૂર્ણ માર્ગદર્શિકા અને તેમના કાર્યો સારણી-1 માં દર્શાવવામાં આવ્યાં છે.

## 2. રૂપરેખા

પ્રાયોગિક કાર્યની રૂપરેખા અને પ્રવૃત્તિઓ અંગે આપની સાથે ચર્ચા કરતાં નીચેના પૂર્વાનુમાનો અંગે વિચારણા કરીએ.

1. જો કે બી.એડ્.નો પ્રસ્તુત અભ્યાસક્રમ એવા લોકોના જૂથોએ નિર્મિત કર્યો છે કે જેઓ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓના સંચાલનમાં જોડાયેલા હોય કે ન પણ હોય, તેથી શિક્ષક-પ્રશિક્ષણાર્થીઓ સાથેની વાસ્તવિક પરિસ્થિતિમાં આપ જ આ અભ્યાસક્રમને સાચા અર્થમાં અને પ્રમાણિતતાથી અમલમાં મૂકી શકશો. જેઓએ ખરેખર આ અભ્યાસક્રમનું નિર્માણ કર્યું છે તેમની ગેરહાજરીમાં આ અભ્યાસક્રમ અંગેનાં તથ્યો અને ઉદ્દેશોને તમે પાર પાડી શકશો. આ બાબત તમને આ અભ્યાસક્રમના તત્વજ્ઞાન અને ઉદ્દેશોનું પ્રતિબિંબ પાડવા પ્રેરશે.

## સારણી-1

અ.નં	નિષ્ણાતોનો હોદ્દો	સંલગ્નતા	કામગીરી કરનાર નિષ્ણાત	કામગીરી
1	શૈક્ષણિક પરામર્શક	અભ્યાસકેન્દ્ર	તાલીમી કોલેજના યુનિવર્સિટીના શિક્ષણ વિભાગના અનુભવી અધ્યાપક	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. પ્રશિક્ષણાર્થીઓને સૈદ્ધાંતિક અને પ્રાયોગિક પરામર્શન આપવું.</li> <li>2. કાર્યશાળાની પ્રવૃત્તિઓમાં મદદ કરવી.</li> <li>3. સૈદ્ધાંતિક અભ્યાસક્રમ આધારિત પ્રાયોગિક સ્વાધ્યાયો તેમજ કેટલાક કાર્યશાળા (Workshop) આધારિત સ્વાધ્યાયોનું મૂલ્યાંકન કરવું.</li> </ol>
2	સલાહકારકે પરામર્શક	શાળા	પ્રશિક્ષણાર્થીઓના વિષયમાં વિશેષ લાયકાત ધરાવતા આચાર્ય કે સિનિયર શિક્ષક	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. શિક્ષક-પ્રશિક્ષણાર્થીને પાઠ આયોજનમાં મદદ કરે.</li> <li>2. પ્રશિક્ષણાર્થીની સાથે પાઠ પહેલા અને પાઠ પછી ચર્ચા કરે. (10+10)=20 પાઠનું નિરીક્ષણ કરે અને નિષ્પ્રિયત મૂલ્યાંકન સાધન (Tool)ને આધારે મૂલ્યાંકન કરે.શાળાના આચર્ય કે સીનીયર શિક્ષક દ્વારા પાઠદીઠ નિરીક્ષણના રૂ.25 /-)</li> <li>3. શાળાકીય પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓમાં પ્રશિક્ષણાર્થીને મદદ કરે.</li> <li>4. શાળાકીય પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓના પ્રશિક્ષણાર્થીના અહેવાલોને પ્રમાણિત કરે અને તેમના પર ટિપ્પણી કરે.</li> <li>5. પ્રાયોગિક અધ્યાપન કાર્ય (પાઠો)નું પરામર્શન આપે અને તેમનું (ગ્રેડ)વર્ગાંકન કરે.</li> </ol>
3	કાર્યસત્રના સંચાલક/ સુવિધાકર્તા	અભ્યાસકેન્દ્ર	કાર્યસત્રના વિવિધ સત્રોનું સંચાલન કરનાર અધ્યાપક	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. કાર્યશાળા માટેની સામગ્રી તૈયાર કરે.</li> <li>2. વિવિધ પ્રકારના શિક્ષણ અભિગમો દ્વારા પ્રશિક્ષણાર્થીઓના જૂથો સાથે આદાન-પ્રદાન કરે.</li> <li>3. કાર્યશાળાના પ્રત્યેક તબક્કાએ પ્રશિક્ષણાર્થીને જરૂરી પરામર્શન આપે.</li> <li>4. વિવિધ પ્રકારની પ્રવૃત્તિઓનું પ્રાયોગિક કાર્ય કરે.</li> </ol>

4	કાર્યશાળાના નિર્દેશક	અભ્યાસકેન્દ્ર	વર્કશોપમાં સુવિધા આપનારને સિનિયર અધ્યાપક પરામર્શન આપશે.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. વર્કશોપના સમગ્ર આયોજન, સંગઠન અને અમલીકરણ સાથે જોડાયેલા હોય.</li> <li>2. વર્કશોપના સુવિધાકર્તા સાથે ફરીને વર્કશોપ આધારિત પ્રાયોગિક કાર્યોનું મૂલ્યાંકન કરે.</li> </ol>
5	નિરીક્ષક	અભ્યાસકેન્દ્ર	તાલીમી કોલેજના/ યુનિવર્સિટીના શિક્ષણ વિભાગના અનુભવી અધ્યાપક	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. પરામર્શક/સલાહકાર પ્રશિક્ષણાર્થીને પરામર્શન આપે.</li> <li>2. પરામર્શક શાળા આધારિત પ્રાયોગિક કાર્યોનું મૂલ્યાંકન કરે.</li> <li>3. (5+5)=10 પાઠો(પ્રશિક્ષણાર્થીઓ) નું નિરીક્ષણ કરે.(રોજના બે પાઠ નિરીક્ષણનું કન્વેન્શન-રૂ.100/-અને પાઠદીઠ નિરીક્ષણ તાલીમી કોલેજના પ્રાધ્યાપક દ્વારા રૂ.50/- )</li> <li>4. પરામર્શક-સલાહકાર સાથે રહીને પ્રાયોગિક પાઠોના ગ્રેડ આપે.</li> </ol>
6	અભ્યાસકેન્દ્રના સંયોજક	અભ્યાસકેન્દ્ર	કોલેજ સંસ્થાના પ્રિન્સિપાલ અથવા તેમણેનીમેલા સિનિયર અધ્યાપક	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. અભ્યાસકેન્દ્રનું નિરીક્ષણ અને અભ્યાસકેન્દ્રની પ્રવૃત્તિઓનું નિરીક્ષણ અને સંયોજન.</li> <li>2. શૈક્ષણિક અને અન્ય ભૌતિક જરૂરિયાતોની સારસંભાળ.</li> <li>3. મૂલ્યાંકનના પરિણામો અને અન્ય માહિતી અંગેની જાણકારી યુનિવર્સિટીના પરીક્ષા વિભાગ ને આપવી.</li> </ol>
7	વિદ્યાશાખા	મુખ્ય કાર્યાલય/ પ્રાદેશિક કેન્દ્ર	અનુભવી શિક્ષક, પ્રશિક્ષકો અને દૂરવર્તી શિક્ષણ પ્રણાલિના વહીવટદારો	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. બધા જ કાર્યકર્તાઓ/નિષ્ણાંત જે બી.એડ્. અભ્યાસક્રમ સાથે જોડાયેલા હોય તેઓ દ્વારા વિવિધ વિષયોનું પરામર્શન.</li> <li>2. જ્યારે જ્યારે વધારે જરૂર પડે ત્યારે તો(પરામર્શકો) નિષ્ણાંતોનું ઓરિએન્ટેશન.</li> <li>3. વિવિધ સ્તરે (કક્ષાએ) સમગ્ર પ્રથાની દેખરેખ નિયંત્રણ.</li> </ol>

2. નીપજ (પરિણામ) આધારિત પ્રાયોગિક કાર્ય અંગેની મૂળભૂત વિગતો અભ્યાસક્રમ અંગેની મુદ્દિત સામગ્રીમાં આપવામાં આવેલી છે. અભ્યાસક્રમ બહારનું કોઈ પ્રાયોગિક કાર્ય છે જ નહિ. તેથી એવું ધારી લેવામાં આવે છે કે અભ્યાસક્રમમાં આપવામાં આવેલા વિષયો (વિષયાંગો) અંગે આપ પરિચિત થઈ શકશો કે જેથી જ્યારે પ્રાયોગિક કાર્ય વિશે ચર્ચા કરવામાં આવે ત્યારે સમયનો તમે મહત્તમ ઉપયોગ કરી શકશો.
3. એવું ધારી લેવામાં આવે છે કે તમે પ્રાયોગિક કાર્યના વિષયવસ્તુ અને માળખા અંગે વિદ્યાર્થીઓ વચ્ચેના મધ્યસ્થી બની શકશો અને બી.એડ્.ના અભ્યાસક્રમના ઉદ્દેશો અને હેતુઓને સુસંગત તમે સક્રિય ભાગ ભજવી શકશો. એ યાદ રાખવું જોઈએ કે અહીં સૂચવવામાં આવેલી પ્રાયોગિક કાર્ય માટેની પ્રવૃત્તિઓએ વાસ્તવમાં એક માળખું જ છે તેમાં તમે તમારી નિપૂણતા અને પ્રશિક્ષણાર્થીઓના પ્રતિભાવ અનુસાર ફેરફાર કરી શકો છો. તેથી પ્રસ્તુત માળખામાં બી.એડ્.ના તત્ત્વદર્શન અને ઉદ્દેશોને હાનિ પહોંચાડ્યા સિવાય પરિવર્તનને અવકાશ રહેલો છે.
4. અગાઉ જણાવ્યા મુજબ પરામર્શન સત્રો અને પ્રાયોગિક કાર્ય બંને શિક્ષણના કેટલાંક અધ્યાપન કૌશલ્યોના વિકાસ માટે મહત્તમ આદાન-પ્રદાન થાય તે હેતુથી (Face to Face) સન્મુખ શિક્ષણના કાર્યક્રમો ગોઠવવામાં આવ્યા છે. આપ સંમત થશો કે દૂરવર્તી અધ્યેતા અને બી.એડ્.ના અભ્યાસક્રમના સંદર્ભમાં આ પ્રકારનું આદાન-પ્રદાન ખૂબ મહત્વ નું બની રહે છે. આનો આશય એ છે કે શિક્ષક-પ્રશિક્ષણાર્થીઓ પ્રતિભાવ આપે અને પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લઈને પ્રશિક્ષણાર્થીઓ આ સત્રોની તકનો મહત્તમ ઉપયોગ કરે. આ ઉદ્દેશ પરત્વે નિષ્ણાંતની ભૂમિકા સુવિધા પૂરી પાડનારની બની રહેશે.

### 3. ઉદ્દેશો

#### આ પ્રસ્તુત હસ્ત-પુસ્તિકા દ્વારા

1. બી.એડ્. અભ્યાસક્રમની પ્રવૃત્તિઓના વિવિધ ઘટકો પરત્વે અભિમુખ થઈ શકશો.
2. આ ઘટકોમાંના પ્રત્યેક ઘટકને સુગ્રથિત કરવાની પદ્ધતિથી અભિમુખ થશો.
3. ઉપરના પ્રત્યેક ઘટકની મૂલ્યાંકન પદ્ધતિથી માહિતગાર થશો.
4. શિક્ષક પ્રશિક્ષણાર્થીઓના મૂલ્યાંકનથી વાકેફ થશો.

### 4. સૈદ્ધાંતિક અને પ્રાયોગિક કાર્ય માટે શૈક્ષણિક પરામર્શન

ડૉ.બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટીના સ્કૂલ ઓફ એજ્યુકેશન, ડિસ્ટન્સ એજ્યુકેશન અને એજ્યુકેશનલ ટેકનોલોજી દ્વારા આ હેતુ માટે નિમાયેલા શૈક્ષણિક પરામર્શકો દ્વારા સૈદ્ધાંતિક અને પ્રાયોગિક કાર્યો અંગેનું શૈક્ષણિક પરામર્શન આપવામાં આવશે. તેમાના કેટલાંક સત્રો સૈદ્ધાંતિક અભ્યાસક્રમો અને અન્ય પ્રાયોગિક પાઠ્યક્રમોની અભિમુખતા અને પરામર્શન માટે યોજવામાં આવશે. પ્રાયોગિક પાઠ્યક્રમો અંગેના પરામર્શન માટે બધા જ પ્રશિક્ષણાર્થીઓ માટે હાજર રહેવાનું ફરજિયાત છે. આ સત્રોમાં શૈક્ષણિક પરામર્શકો પ્રયોગાત્મકતા પર આધારિત સ્વાધ્યાયો અને શાળા આધારિત પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓ માટેનું પરામર્શન આપશે.

## 5. સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમો પર અધારિત પ્રયોગાત્મક સ્વાધ્યાયો

સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમો પર આધારિત 14 જેટલા પ્રયોગાત્મક સ્વાધ્યાયો છે.

### 5.1 સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમ પર આધારિત પ્રાયોગિક સ્વાધ્યાયો

- શિક્ષક-પ્રશિક્ષણાર્થીઓમાં સૈદ્ધાંતિક અને તેનો પ્રાયોગિક પરિસ્થિતિ વચ્ચે યોગ્ય સંબંધ સ્થાપવા માટેનો કૌશલ્યો વિકસાવવા.
- શૈક્ષણિક સમસ્યાઓના ઉકેલ માટેના પદ્ધતિસરના અભિગમોથી પ્રશિક્ષણાર્થીઓને પરિચિત કરવા.

### 5.2 સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમ પર આધારિત પ્રાયોગિક સ્વાધ્યાયોનું આયોજન

સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમ આધારિત પ્રાયોગિક સ્વાધ્યાયોનું પરામર્શન અને પૂર્વ તૈયારી માટેની સૂચનાઓ નિષ્ણાંતો દ્વારા કાર્યસત્ર અને પરામર્શન સત્ર દરમિયાન આપવામાં આવશે. સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમની 4 ક્રેડિટ ગુણમાંથી 1 ક્રેડિટ સ્વાધ્યાયો માટે ફાળવવામાં આવશે અને આ સ્વાધ્યાયો માટે યોજાયેલા પરામર્શન સલાહ સત્રોમાં બધા જ પ્રશિક્ષણાર્થીઓ માટે હાજરી આપવાનું ફરજિયાત બની રહેશે.

### 5.3 સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમ આધારિત પ્રાયોગિક સ્વાધ્યાયોનું મૂલ્યાંકન

પ્રશિક્ષણાર્થીએ જે તે સંબંધિત શૈક્ષણિક પરામર્શકને આ સ્વાધ્યાયો લખીને પરત કરવાના રહેશે. જે તેમનું મૂલ્યાંકન કરશે. વર્કશોપના સંચાલક પ્રસ્તુત સ્વાધ્યાયોનાં વિવિધ પાસાંઓ પર કાર્યશાળા દરમિયાન ચર્ચાનો પ્રારંભ કરી શકશે.

## 6. શાળા આધારિત પ્રયોગિક પ્રવૃત્તિઓ

### 6.1 ઉદ્દેશો

- પ્રશિક્ષણાર્થીને તેમની શાળાઓમાં વિશિષ્ટ પ્રકારના મનોયત્નો (પ્રવૃત્તિઓ) કરવાની તકો પૂરી પાડવી.
- વિદ્યાર્થીની હસ્ત-પુસ્તિકામાં પ્રત્યેક પ્રવૃત્તિના ઉદ્દેશો અને પ્રશિક્ષણાર્થીની ભૂમિકા અંગે વિગતવાર ચર્ચા કરવામાં આવી છે. આ પ્રવૃત્તિઓ વિશેની સંક્ષિપ્ત યાદી (માહિતી) પણ હસ્ત-પુસ્તિકામાં આપવામાં આવી છે.

### 6.2 શાળા આધારિત પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન

પ્રશિક્ષણાર્થી પોતાના પરામર્શક(આચાર્ય)ના સતત પરામર્શન નીચે 4 ક્રેડિટ ધરાવતી પ્રવૃત્તિઓ પસંદ કરી શકશે. પ્રશિક્ષણાર્થીએ કરેલી પ્રવૃત્તિઓને આધારે પરામર્શક (આચાર્ય-સિનિયર શિક્ષક) તે અંગેનો અધિકૃત અહેવાલ આપશે.

### 6.3 શાળા આધારિત પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓનું મૂલ્યાંકન

પરામર્શક અને નિષ્ણાત પ્રવૃત્તિઓનું પ્રસ્તુત હસ્ત-પુસ્તિકામાં આપવામાં આવેલા ઉપકરણ દ્વારા મૂલ્યાંકન કરીને તેના અહેવાલો તૈયાર કરશે.

## 7. કાર્યશાળા આધારિત પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓ

### 7.1 ઉદ્દેશો

- શિક્ષક-પ્રશિક્ષણના વિવિધ ક્ષેત્રે જોડાયેલા નિષ્ણાતો સાથે પ્રશિક્ષણાર્થીઓ વિચાર વિનિમય કરે.
- પ્રશિક્ષણાર્થીઓ માટે તેમના સહપાઠીઓ સાથે તેમના વિચારોનું આદાન-પ્રદાન કરવા, પ્રશ્નો ઊભા કરવા અને વિષયાંગો અને સમસ્યાઓની ચર્ચા કરવા માટે દિશા સૂચન કરવામાં આવશે.
- નિષ્ણાતોના પરામર્શન અને વિવિધ પ્રવૃત્તિઓના આયોજનની મદદથી પ્રશિક્ષણાર્થીઓની અધ્યાપન પ્રક્રિયામાં સુધારો કરવામાં આવશે.

### 7.2 કાર્યશાળા આધારિત પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન

વર્કશોપના કાર્યકર્તા/વર્કશોપના ડાયરેક્ટરોએ નિયત સમયપત્રક મુજબ વર્કશોપનું આયોજન કરવાનું રહેશે. આ અંગેની વિગતો વિદ્યાર્થીઓની હસ્ત-પુસ્તિકામાં આપવામાં આવેલી છે. આ બધી વિગતો નીચે મુજબના શીર્ષકો હેઠળ વર્ગીકૃત કરવામાં આવી છે.

- (i) કાર્યશાળા પહેલા
- (ii) કાર્યશાળા દરમિયાન અને

(iii) કાર્યશાળા પછીની પ્રવૃત્તિઓ

### 7.2.1 કાર્યશાળા પૂર્વેની પ્રવૃત્તિઓ

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ કાર્યશાળામાં આવે તે પહેલાં તેમને કાર્યશાળામાં બધા જ સત્રો માટે કંઈક કાર્ય કરવાનું રહેશે. પ્રશિક્ષણાર્થીઓની હસ્ત-પુસ્તિકામાં કાર્યશાળા પૂર્વેની આ પ્રવૃત્તિઓનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ આપવામાં આવ્યું છે. કાર્યશાળાના કાર્યકર્તા તેમને વધુ સૂચનાઓ આપશે અને પ્રશિક્ષણાર્થીઓને કાર્યશાળાના સત્રોમાં આવતાં પહેલાં પૂર્વ તૈયારીની યાદ અપાવશે. આ પ્રકારની સૂચનાઓ ખાસ કરીને નીચેની બાબતો પરની હશે.

- (i) સંબંધિત અભ્યાસ સામગ્રીનું તલસ્પર્શી વાંચન.
- (ii) વધુ સમજ માટે સંદર્ભગ્રંથો અને લેખોનો ઉપયોગ.
- (iii) જે તે સત્રમાં આવતાં પહેલાં માઈક્રોપાઠ માટેની રજૂઆતો, અહેવાલો અને સેમિનારમાની રજૂઆતો હાથવગી રાખવી.
- (iv) શૈક્ષણિક સાધનો તૈયાર કરવા માટે સામગ્રી લાવવી.
- (v) જે જે રજૂઆતો કરી હોય, પ્રવૃત્તિઓ કરી હોય તેમની યોગ્ય નોંધ બનાવીને રેકોર્ડ બનાવવો અને પાછળથી આપેલા સ્વાધ્યાયોમાં તેમનો તૈયાર સામગ્રી તરીકે ઉપયોગ કરવો.
- (vi) નાના જૂથમાં કાર્ય કરતાં ઉત્તમ ગુણવત્તાલક્ષી પરિણામ મેળવવા માટે સહપાઠીઓને સહકાર આપવો.

સત્રો શરૂ થાય તે પહેલાં નિષ્ણાતોએ વીડિયો લેસન્સ(પાઠ) માટે નિરીક્ષણ પત્રક તૈયાર કરીને ઉપલબ્ધ બનાવવું.

### 7.2.2 કાર્યસત્ર દરમિયાનની પ્રવૃત્તિ

કાર્યસત્ર (Workshop) દરમિયાન શિક્ષણનાં વિવિધ પાસાં પર ચર્ચા કરવા માટે, સિમ્યુલેટેડ પરિસ્થિતિ અને શક્ય હોય તો વાસ્તવિક પરિસ્થિતિમાં માઈક્રોપાઠોની રજૂઆતો માટેનાં આયોજન સત્રો યોજવામાં આવશે. આ સિવાય દૃશ્ય અને શ્રાવ્ય નિવેશો (Inputs) પણ પૂરા પાડવામાં આવશે. આ ઉપરાંત જે પ્રવૃત્તિઓ માટે સમસ્યાઓના સમાધાન અંગે ઘનિષ્ઠ અધ્યયનની જરૂર હોય તેમને માટે જૂથ ચર્ચાઓ અને જૂથ કાર્યો ગોઠવવામાં આવશે. આ કાર્યશાળા દરમિયાનની પ્રવૃત્તિ પ્રશિક્ષણાર્થીઓને તેમના સહપાઠીઓ તેમજ શિક્ષક-પ્રશિક્ષકો સાથે પ્રત્યક્ષ (સન્મુખ) આદાન-પ્રદાન કરવાની તકો પૂરી પાડશે કે જેથી તેઓ માત્ર મુદ્રિત પાઠ્યપુસ્તકો દ્વારા જે કૌશલ્યોના વિકાસ માટે તેમનાં જ્ઞાન અને અનુભવોને સુગ્રથિત કરી શકે.

વર્કશોપ (કાર્યશાળા) સાથે જોડાયેલા નિષ્ણાતોને નીચેની સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે.

1. પ્રથમ કાર્યશાળા (Workshop) માં પ્રશિક્ષણાર્થીઓને શાળાકીય પ્રવૃત્તિઓ જેવી કે

- I. જ્ઞાન આધારિત પ્રવૃત્તિઓ : વકૃત્વ સ્પર્ધા, ક્વીઝ, ડીબેટ, નિબંધ લેખન, સુલેખન, વાચન શિબિર, જોડણી સ્પર્ધા, ગણિત ગમ્મત, વિજ્ઞાનના પ્રયોગો, સંસ્કૃત શ્લોકોનું વાચન/સ્પર્ધા, વગેરે.
  - II. સંગીત આધારિત પ્રવૃત્તિઓ : ભજન, ગીત, દેશ ભક્તિ ગીત, લોકગીત, સમૂહ ગીત, ગરબા, સુગમ સંગીત, લોક નૃત્ય, વાદ્ય, લોક વાદ્ય, વગેરે.
  - III. નાટ્ય આધારિત પ્રવૃત્તિઓ : શેરી નાટક, માર્ઠમ (મૂક અભિનય), એકાંકી, એક પાત્રીય અભિનય, મિમિક્રી, વગેરે.
  - IV. સર્જનાત્મક પ્રવૃત્તિઓ : કાવ્ય પઠન, સ્વ રચિત કાવ્ય લેખન, વાર્તા લેખન, નાટ્ય લેખન, વેસ્ટ માંથી બેસ્ટ, વગેરે.
  - V. રંગ કળા પ્રવૃત્તિ : ચિત્ર સ્પર્ધા, પોસ્ટર મેકિંગ સ્પર્ધા, મેહંદી સ્પર્ધા, રંગોળી, ક્લે મેકિંગ, કોલાજ મેકિંગ, માટીના રમકડાં, વગેરે.
  - VI. યોગ અને રમત ગમત પ્રવૃત્તિ : યોગાસન, એથલેટિક સ્પર્ધા, ઈન્ડોર ગેમ્સ, ઓઉટડોર ગેમ્સ, પરંપરાગત રમતો, શેરી રમતો, એક મિનીટની રમતો વગેરે.
  - VII. ગ્રંથાલય/પ્રયોગશાળાની પ્રવૃત્તિ : સમાચાર પત્રો, પુસ્તક, સામાયિકનું વાચન, વિષય વસ્તુ આધારિત પ્રયોગો કરવા, વગેરે.
  - VIII. સ.ઉ.ઉ.કા. (સમાજ ઉપયોગી ઉત્પાદન શ્રમ કાર્ય) : શાળામાં સ્વચ્છતા અભિયાન, વૃક્ષા રોપણ, પ્રાથમિક સારવાર અંગેની તાલીમ, કુદરતી આકૃતો સામે રક્ષણ માટેની તાલીમ, શ્રમ યોગ, પર્યાવરણ બચાવો અભિયાન, (પાણી, અન્ન, વીજળી, સાર્વજનિક સંપત્તિ બચાવો), ઐતિહાસિક સ્મારકોનું રક્ષણ, વરસાદના પાણી સંગ્રહની યોજના અંગેની જાગૃતતા, શાળા બાગમાં ઔષધીય વનસ્પતિની રોપણી અને જાળવણી, વગેરે વિશે પૂરતી માહિતી આપવાનીરહેશે.
2. રજૂઆતો અને આયોજન માટેના સત્રો સંક્ષિપ્ત અને મહત્તમ માહિતી આપનારા રહેવા જોઈએ.
  3. રચનાત્મક વિચાર - વિમર્શ (ચર્ચાઓ)ને ઉત્તેજન આપવું અને તેની દેખરેખ રાખવી(નિયંત્રણ કરવી).
  4. પોતાના નિયંત્રણની બહાર હોય તે સિવાયના કોઈ ટેકનિકલ અવરોધો પેદા ન થાય તેની ખાસ કાળજી રાખવી.
  5. ગુણાંકન ચોકસાઈપૂર્ણ અને ક્ષમતાપૂર્ણ રીતે કરવું.
  6. સત્રોના હેતુને ધ્યાનમાં રાખીને પ્રશિક્ષણાર્થીઓને નાનાં નાનાં જૂથોમાં વહેંચી દેવા.
  7. જ્યારે કોઈ પ્રવૃત્તિ કરવાની હોય ત્યારે અગાઉથી જ નાનાં જૂથો પાડી દેવાં.

### 7.3 કાર્યશાળા આધારિત પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓનું મૂલ્યાંકન

વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ અંગેના અહેવાલો તૈયાર કરીને કાર્યશાળા દરમિયાન રજૂ કરવાના રહેશે. આ અહેવાલોનું ક્રમ માપદંડોની મદદથી મૂલ્યાંકન કરવામાં આવશે. ક્રમ માપદંડો અંગેનું માળખું પરિશિષ્ટોમાં આપવામાં આવ્યું છે. વધુમાં, વર્કશોપ સત્રો દરમિયાન પ્રશિક્ષણાર્થીઓની હાજરી અને નિયમિતતા, તેમનો ઉત્સાહ અને વિવિધ પ્રવૃત્તિઓમાં તેમની સંલગ્નતા વર્ગાંકન કરશે. બીજા વર્કશોપ પછીથી તેમણે શાળામ કરેલી પ્રવૃત્તિઓના અહેવાલો (Reports) અભ્યાસકેન્દ્ર (Study Center) ને આપવાના રહેશે.

## 8. પ્રાયોગિક અધ્યાપન

### 8.1 ઉદ્દેશો

પ્રાયોગિક અધ્યાપન માટે સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમ અને વર્કશોપમાં શીખેલા સિદ્ધાંતો અનેકૌશલ્યોનો અમલ કરવાનો રહેશે.

### 8.2 શાળાઓમાં પ્રાયોગિક અધ્યાપન

પ્રાયોગિક અધ્યાપનકાર્ય પ્રથમ અને દ્વિતીય કાર્યશાળા દરમિયાન અને પછી પણ ચાલુ રહેશે. 40 પાઠોમાંથી 20 પાઠોનું (પ્રત્યેક વિષયના 10 પાઠ) પરામર્શક (આચાર્ય) દ્વારા નિરીક્ષણ કરવામાં આવશે. ઓછામાં ઓછા 10 પાઠનું (દરેક વિષયના 5 પાઠ) નિરીક્ષક (Supervisor) શિક્ષક-પ્રશિક્ષક (Teacher Educator) દ્વારા નિરીક્ષણ કરવામાં આવશે. શાળાકીય પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓ અને કેટલાંક પ્રાયોગિક સ્વાધ્યાયો આ સમયગાળા દરમિયાન પૂરા કરવાનાં રહેશે.

### 8.3 પ્રાયોગિક અધ્યાપનનું મૂલ્યાંકન

પ્રાયોગિક અધ્યાપનનું મૂલ્યાંકન મુખ્ય પરામર્શક અને નિરીક્ષકો દ્વારા કરવાનું રહેશે. આ ગુણાંકનને આધારે સંગ્રહીત ગ્રેડ (Cumulative Grade) આપવામાં આવશે. વર્કશોપ ડાયરેક્ટર, અભ્યાસકેન્દ્રના સંયોજક અને અન્ય નિષ્ણાતોની બનેલી સમિતિ દ્વારા આ ગ્રેડમાં મોડરેશન (Moderation) કરવામાં આવશે. આ પ્રમાણે થયેલા ગુણાંકન (Grade) સ્કૂલ ઓફ એજ્યુકેશન, ડિસ્ટન્સ એજ્યુકેશન અને એજ્યુકેશનલ ટેકનોલોજી, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટીને મોકલવામાં આવશે.

## 9. પરિશિષ્ટ

વિવિધ પ્રવૃત્તિઓના મૂલ્યાંકન માટે જરૂરી ઉપકરણોની સૂચિ

### A. પ્રથમ કાર્યશાળામાં જરૂરી ઉપકરણો (માપદંડો)

- TA1 પ્રાર્થનાસભામાં સંબોધન/રજૂઆત
- TA2 વિષયાભિમુખ કૌશલ્ય: નિરીક્ષણ પત્રક
- TA3 પ્રશ્નપ્રવાહિતા કૌશલ્ય: નિરીક્ષણ પત્રક
- TA4 સુદ્રઢીકરણ કૌશલ્ય: નિરીક્ષણ પત્રક
- TA5 કા.પા.કાર્ય કૌશલ્ય: નિરીક્ષણ પત્રક
- TA6 નીચે જણાવેલ પાઠ આયોજનના જુદા જુદા પ્રકારો માટે “નિરીક્ષણ પત્રકનું માળખું”
  - ❖ સિમ્યુલેસન પાઠઆયોજન
    - વ્યાખ્યાન પદ્ધતિ,
    - નિદર્શન પદ્ધતિ,
    - આગમન – નિગમન પદ્ધતિ,
    - વિષય આધારિત વિશિષ્ટ પદ્ધતિ
  - ❖ સ્ટ્રે પાઠ (છુટા પાઠ) આયોજન
  - ❖ એકમ આયોજન
- TA7 બ્લ્યુ પ્રિન્ટ અને આદર્શ પ્રશ્નપત્રની રચના
- TA8 ક્રિયાત્મક સંશોધન
- TA9 મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનું સંચાલન
- TA10 મનોવૈજ્ઞાનિક સિદ્ધાંત (1 થી 12 અધ્યાપન સૂત્રો)
- TA11 સ્વનિર્મિત શૈક્ષણિક સાધનો (ઉપકરણો)ની રચના (વિષય પદ્ધતિ - 1)
- TA12 સ્વનિર્મિત શૈક્ષણિક સાધનો (ઉપકરણો)ની રચના (વિષય પદ્ધતિ - 2)
- TA13 વૃક્ષારોપણ કાર્યક્રમ
- TA14 પ્રશિક્ષણાર્થીની હાજરીનું નોંધપત્રક

### B. દ્વિતીય કાર્યશાળામાં જરૂરી ઉપકરણો (માપદંડો)

- TB1 પ્રાર્થનાસભામાં સંબોધન/રજૂઆત
- TB2 શાળા પત્રકનો અભ્યાસ, કામગીરી અને જાળવણી
- TB3 વિશિષ્ટ બાળકનો વ્યક્તિ અભ્યાસ
- TB4 દિવ્યાંગ/સર્જનશીલ સક્ષણ વ્યક્તિઓનું વિશિષ્ટ પ્રદાન
- TB5 સામાજિકતામિતિ કસોટીનું સંચાલન
- TB6 પુસ્તક સમીક્ષા
- TB7 કમ્પ્યુટર સ્કીલ્સ (MS Office, Internet & Mobile Application)
- TB8 શ્રમયોગ (સ્વચ્છતા કાર્યક્રમનું આયોજન)
- TB9 વેસ્ટમાંથી બેસ્ટ સાધનની રચના
- TB10 સ્પર્ધાનું આયોજન (માટીનાં રમકડાં, રંગોળી, પોસ્ટર મેકિંગ, મેહંદી, આરતી શણગાર)

- TB11 કુદરતી/માનવ સર્જિત આફતો દરમ્યાન આકસ્મિક તકેદારીરૂપે લેવાના પગલા, રક્ષણ તથા પ્રાથમિક સારવાર અંગે આયોજન
- TB12 રોગ અટકાવ માટે જાગૃતિ અભિયાન
- TB13 પર્યાવરણના રક્ષણ માટે જાગૃતિ અભિયાન
- TB14 યોગ અને ધ્યાન માટેના કાર્યક્રમનું આયોજન
- TB15 પુસ્તકાલયની મુલાકાત તથા નિરીક્ષણ
- TB16 વિજ્ઞાન પ્રયોગશાળા અને મનોવિજ્ઞાન પ્રયોગશાળાની મુલાકાત તથા નિરીક્ષણ
- TB17 ગદ્ય અથવા પદ્યની સમીક્ષા (પાંચ), નકશાપૂર્તિ (પાંચ), મનોવિજ્ઞાનીક પ્રયોગો (પાંચ), પાકા સરવૈયા નું અર્થઘટન (પાંચ), ગણિત-વિજ્ઞાનના પ્રયોગો (પાંચ)
- TB18 “જીવન કૌશલ્ય શિક્ષણનું મહત્વ” વિષય પર સેમિનારમાં રજૂઆત
- TB19 (HI, VI, MR અને દિવ્યાંગતા ધરાવતા બાળકો) દિવ્યાંગ બાળકોની શાળામાં બાળકો સાથે પસાર કરેલ દિવસ દરમ્યાનની પ્રવૃત્તિઓ અને અનુભવોનો ફોટોગ્રાફ્સ અહેવાલ
- TB20 પર્યાવરણનાં રક્ષણ માટે દૈનિક કાર્યની વિવિધ પ્રવૃત્તિઓમાં વપરાતી પ્લાસ્ટીકની થેલીનો બહિષ્કાર અને તેની જગ્યાએ કાગળ, કાપડ, જ્યુટ (શણ) વગેરેનાં ઉપયોગ દ્વારા પર્યાવરણનાં રક્ષણ માટે આપ વ્યક્તિગત રીતે શું પગલા લેશો? તથા પ્લાસ્ટીકની થેલીનો ઉપયોગ ટાળવા તકેદારીના ભાગરૂપે લેવાના પગલા અંગેના આપના સૂચનોનો અહેવાલ
- TB21 શૈક્ષણિક સંસ્થાની મુલાકાત / ક્ષેત્રીય પ્રવાસ પર્યટન
- TB22 પ્રશિક્ષણાર્થીની હાજરીનું નોંધપત્રક

### ❖ નિષ્ણાતો દ્વારા ક્રમ માપદંડોના ઉપયોગ અંગેની સામાન્ય સૂચનાઓ

પ્રશિક્ષણાર્થીઓની શાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓ અને કાર્યશાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓની કામગીરી (Performance)ના મૂલ્યાંકનમાં આપને મદદ કરવા માટે માપદંડો (Rating Scale) તૈયાર કરવામાં આવ્યા છે. તદ્દુપરાંત, શાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓના અહેવાલો જે બંને વર્કશોપમાં રજૂ કરવામાં આવશે તેમનું ઉપકરણો દ્વારા મૂલ્યાંકન પણ કરવાનું રહેશે. ક્રમ માપદંડોમાં પ્રત્યેક ઘટકને સંખ્યાની શ્રેણીઓ દ્વારા દર્શાવવામાં આવે છે. આ સંખ્યાઓ નીચે મુજબ દર્શાવે છે,

1. ખૂબ નિર્બળ (Very Poor)
2. નિર્બળ (Poor)
3. સરાસરી (Average)
4. સારો (Good)
5. ખૂબ સારો (Very Good)

પ્રત્યેક માપદંડ માટે જે તે ધારાધોરણ મુજબના પ્રશિક્ષણાર્થીની કામગીરીને આધારે જે આપને સૌથી ઉત્તમ યોગ્ય લાગતું હોય તેની ઉપર વર્તુળ દોરો. પ્રત્યેક ઉપકરણના વિવિધ ઘટકોની ચકાસણી કર્યા બાદ સમગ્ર ગુણાંકન કરવામાં આવે.

गुणान्कन पूर्ण कर्ता पछी आपना हस्ताक्षर करो.

## TA1 પ્રાર્થનાસભામાં સંબોધન/રજૂઆત

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

રોલ નંબર: \_\_\_\_\_

પ્રાર્થનાસભામાં કરેલ સંબોધન/રજૂઆતનો વિષય: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

નીચેના માપદંડોને આધારે ક્રમાંકન કરવાનું છે.

ક્રમ	ઘટકો	ક્રમાંકન				
1	પ્રાર્થનાસભાનું આયોજન	1	2	3	4	5
2	પ્રાર્થનાસભાનું સંચાલન	1	2	3	4	5
3	સમકાલીન સમયની જરૂરિયાતો અને સમસ્યાઓને આધારે પસંદ કરેલા વિષયની પ્રાસંગિકતા	1	2	3	4	5
4	સ્થાનિક પ્રશ્નો અને પ્રવર્તમાન સમસ્યા સાથે સંબંધ	1	2	3	4	5
5	ભાષાની સ્પષ્ટતા	1	2	3	4	5
6	વાણી તરાહ	1	2	3	4	5
7	અવાજમાં સ્વરભાર	1	2	3	4	5
8	પ્રશિક્ષણાર્થીની તૈયારી	1	2	3	4	5
9	શ્રોતાઓનું ધ્યાન આકર્ષવાની ક્ષમતા	1	2	3	4	5
10	અહેવાલનું માળખું	1	2	3	4	5
11	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા	1	2	3	4	5

તારીખ: \_\_\_\_\_ કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_ નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

## TA2 વિષયાભિમુખ કૌશલ્ય: નિરીક્ષણ પત્રક

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

રોલ નંબર: \_\_\_\_\_ ધોરણ \_\_\_\_\_ વિષય: \_\_\_\_\_

વિષયાંગ: \_\_\_\_\_ એકમ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

નીચેના માપદંડોને આધારે ક્રમાંકન કરવાનું છે.

ક્રમ	ઘટકો	શિક્ષણ - કક્ષા	પુન: શિક્ષણ - કક્ષા
*	ઈચ્છનીય વર્તન		
1	પૂર્વજ્ઞાનનો ઉપયોગ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
2	યોગ્ય પ્રયુક્તિનો ઉપયોગ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
a	પ્રશ્નોત્તર	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
b	કથન / વ્યાખ્યાન	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
c	વાર્તા કથન	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
d	નિદર્શન / રોલપ્લે / પ્રયોગ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
e	સમસ્યા	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
f	ઉદાહરણ / દ્રષ્ટાંત	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
g	દ્રશ્ય / શ્રાવ્ય સાધનોનો ઉપયોગ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
h	અન્ય	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
*	અનિચ્છનીય વર્તન		
1	સાતત્ય ભંગના બનાવો	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
2	અપ્રસ્તુત વિધાન	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
3	કૃત્રિમ રીતે મથાળું કઢાવવાના બનાવો	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

માર્ગદર્શકશ્રીની નોંધ:

શિક્ષણ (પાઠની સારી તથા નબળી બાબતો )	પુન: શિક્ષણ (પાઠની સારી તથા નબળી બાબતો )

તારીખ: \_\_\_\_\_

કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

### TA3 પ્રશ્નપ્રવાહિતા કૌશલ્ય: નિરીક્ષણ પત્રક

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

શેલ નંબર: \_\_\_\_\_ ધોરણ \_\_\_\_\_ વિષય: \_\_\_\_\_

વિષયાંગ: \_\_\_\_\_ એકમ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

નીચેના માપદંડોને આધારે ક્રમાંકન કરવાનું છે.

ક્રમ	ઘટકો	શિક્ષણ - કક્ષા	પુન: શિક્ષણ - કક્ષા
1.	પ્રશ્નનું બંધારણ		
A	વ્યાકરણ શુદ્ધિ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
B	સંબંધિત	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
C	ચોક્કસ અને સ્પષ્ટ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
D	સંક્ષિપ્ત અને ટૂંકું	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
2.	પ્રશ્ન પૂછવાની રીત		
A	ઝડપ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
B	અવાજ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
C	પ્રવાહિતા	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
D	અનુક્રમ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
E	સમગ્ર વર્ગ સમક્ષ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
F	યોગ્ય ભાર	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
G	હાવભાવ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
H	વિરામ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
3.	પ્રશ્ન પ્રકાર	પૂછેલા પ્રશ્ન પ્રમાણે (✓)ની નિશાની કરવી	
A	હા / ના		
B	પડઘા		
C	સૂચક		
D	સમર્થન		
E	અટકળ		
F	કઠિન		
G	અસ્પષ્ટ		
H	ઉત્તર ન મળવો		
I	પ્રશ્નનું પુનરાવર્તન		
J	ઉત્તરનું પુનરાવર્તન		

માર્ગદર્શકશ્રીની નોંધ:

શિક્ષણ (પાઠની સારી તથા નબળી બાબતો )	પુન: શિક્ષણ (પાઠની સારી તથા નબળી બાબતો )

તારીખ: \_\_\_\_\_

કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

## TA4 સુદ્રઢીકરણ કૌશલ્ય: નિરીક્ષણ પત્રક

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

રોલ નંબર: \_\_\_\_\_ ધોરણ \_\_\_\_\_ વિષય: \_\_\_\_\_

વિષયાંગ: \_\_\_\_\_ એકમ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

નીચેના માપદંડોને આધારે ક્રમાંકન કરવાનું છે.

ક્રમ	ઘટકો	શિક્ષણ - કક્ષા	પુન: શિક્ષણ - કક્ષા
<b>અપેક્ષિત વર્તનો</b>			
1	હકારાત્મક શાબ્દિક સુદ્રઢકોનો ઉપયોગ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
2	વિધાર્થીના જવાબનો ખરો ઉપયોગ કરવો	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
3	વિધાર્થીના વિચારનો પુન: ઉપયોગ કરવો	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
4	વધારાના શાબ્દિક સંકેતોનો ઉપયોગ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
5	હકારાત્મક અશાબ્દિક સુદ્રઢકોનો ઉપયોગ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
6	વિધાર્થીના જવાબ કા. પા. પર લખવા	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
<b>અનઅપેક્ષિત વર્તનો</b>			
7	નકારાત્મક શાબ્દિક સુદ્રઢકોનો ઉપયોગ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
8	નકારાત્મક અશાબ્દિક સુદ્રઢકોનો ઉપયોગ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
9	સુદ્રઢકોનો ખોટો ઉપયોગ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
10	સુદ્રઢકોનો અયોગ્ય ઉપયોગ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

**માર્ગદર્શકશ્રીની નોંધ:**

શિક્ષણ (પાઠની સારી તથા નબળી બાબતો )	પુન: શિક્ષણ (પાઠની સારી તથા નબળી બાબતો )

તારીખ: \_\_\_\_\_

કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

## TA5 કા.પા.કાર્ય કૌશલ્ય: નિરીક્ષણ પત્રક

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

રોલ નંબર: \_\_\_\_\_ ધોરણ \_\_\_\_\_ વિષય: \_\_\_\_\_

વિષયાંગ: \_\_\_\_\_ એકમ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

નીચેના માપદંડોને આધારે ક્રમાંકન કરવાનું છે.

ક્રમ	ઘટકો	શિક્ષણ - કક્ષા					પુન: શિક્ષણ - કક્ષા				
1.	હસ્ત લેખનની સુવાચ્યતા										
A	દરેક અક્ષર અલગ અને સ્પષ્ટ	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
B	સુંદર ઉઠાવ સાથે	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
C	બે અક્ષરો વચ્ચેનું અંતર	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
D	બે શબ્દો વચ્ચેનું અંતર	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
E	અક્ષરનું કદ	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
2.	હસ્ત લેખનની સ્વચ્છતા										
A	સીધી લીટીમાં લખાણ	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
B	બે લીટીઓ વચ્ચેનું અંતર	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
C	લખાણ ઉપર ન લખવું	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
D	સંબંધિત લખાણ	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
3.	પાત્રતા										
A	તર્કબંધ ક્રમિક રજૂઆત	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
B	મુદ્દા - પેટા મુદ્દા અને ફકરો	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
C	રંગીન ચોક્કનો ઉપયોગ	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
D	મહત્વના મુદ્દા નીચે લીટી દોરવી	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
E	પ્રતિક, આલેખ, પ્રતિમા વગેરેનો ઉપયોગ	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
F	જગ્યા વચ્ચેનું યોગ્ય અંતર	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
G	પાઠ વિકાસની સાથે કા.પા. કાર્ય	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ક્રમ	મુદ્દાઓ	શિક્ષણ					પુન: શિક્ષણ				
		હા		ના			હા		ના		
1	કા.પા.ની સ્વચ્છતાની ચકાસણી										
2	પૂરતા ચોક્ક અને હસ્તર સાથે પ્રવેશ										
3	વિદ્યાર્થી અને કા.પા. વચ્ચે આવવાનું ટાળવું										
4	કા.પા. દરમિયાન આત્મવિશ્વાસ										
5	ઉપયોગ બાદ કા.પા. સાફ કરવું										
6	કા.પા. કાર્ય પૂરતા ભાર સાથે ઉપયોગ										
7	લખતી વખતે ચોક્કનો અવાજ										
8	લખાણ વખતે ભૂલો										

માર્ગદર્શકશ્રીની નોંધ:

શિક્ષણ (પાઠની સારી તથા નબળી બાબતો )	પુનઃ શિક્ષણ (પાઠની સારી તથા નબળી બાબતો )

તારીખ: \_\_\_\_\_

કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

TA6 નીચે જણાવેલ પાઠ આયોજનના જુદા જુદા પ્રકારો માટે  
“નિરીક્ષણ પત્રકનું માળખું”

- ❖ સિમ્યુલેસન પાઠઆયોજન
  - વ્યાખ્યાન પદ્ધતિ,
  - નિદર્શન પદ્ધતિ,
  - આગમન – નિગમન પદ્ધતિ,
  - વિષય આધારિત વિશિષ્ટ પદ્ધતિ.
- ❖ સ્ટ્રે પાઠ (છુટા પાઠ) આયોજન
- ❖ એકમ આયોજન

## નિરીક્ષણ પત્રક (TA6)

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_  
રોલ નંબર: \_\_\_\_\_ ધોરણ \_\_\_\_\_ વિષય: \_\_\_\_\_  
વિષયાંગ: \_\_\_\_\_ એકમ: \_\_\_\_\_  
અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

1. આ એકમ શીખવવા પાછળ કયા કયા વિશિષ્ટ હેતુઓ લક્ષમાં રાખવામાં આવ્યા હતા?
2. આ હેતુઓ એકમ અને શ્રેણીને અનુલક્ષીને યોગ્ય હતા? હા / ના
3. હેતુઓની પસંદગીમાં જરૂર હોય તો ફેરફાર સૂચવો.
4. વિદ્યાર્થીને વિષય પ્રત્યે અભિમુખ કરવા શિક્ષકે શું શું કર્યું?
5. શિક્ષકના વિષયાભિમુખ કૌશલમાં જોવા મળેલ સારા તત્વો કયા કયા હતા?
6. વિષયાભિમુખ કૌશલમાં સુધારો કરવા અંગે તમે શું સૂચવો છો ?
7. શિક્ષકે યોજેલી અધ્યયન પ્રવૃત્તિઓ કઈ કઈ હતી ?
8. એ પ્રવૃત્તિઓ યોગ્ય હતી? હા / ના
9. પ્રવૃત્તિઓપ્રમાણમાં પુરતી હતી? હા / ના
10. પ્રવૃત્તિઓ વિવિધતા વાળી હતી ? હા / ના
11. પ્રવૃત્તિઓ અસરકારક રીતે હાથમાં ધરવામાં આવી હતી? હા / ના
12. શિક્ષકે યોજેલી અધ્યયન પ્રવૃત્તિઓમાં શો ફેરફાર સૂચવો છો ?
13. કયા મુદ્દાઓમાં શિક્ષકે પોતે દોરવાણી આપી?

14. વિદ્યાર્થીઓએ જાતે કયા કયા મુદ્દાઓ ઉપસ્થિત કર્યા?
15. એકમ શીખવવા માટે શિક્ષકે કઈ શૈક્ષણિક સાધનસામગ્રીનો ઉપયોગ કર્યો?
16. અધ્યયન અધ્યાપનમાં તેનો ઉપયોગ યોગ્ય રીતે થયો હતો ? હા / ના
17. શૈક્ષણિક સાધન સામગ્રીની પસંદગી અને ઉપયોગમાં કોઈ ફેરફાર હોય તો સૂચવો.
18. શીખવેલી વિષય વસ્તુ ટૂંક કરાવવા શિક્ષકે શું કર્યું?
19. શીખવેલી વિષય વસ્તુનો નવીન પરિસ્થિતિમાં ઉપયોગ થાય તે માટે શિક્ષકે શું કર્યું?
20. વર્ગમાં થયેલ કાર્યનું સમાપન તથા મૂલ્યાંકન યોગ્ય રીતે થયું હતું? હા / ના
21. સ્વાધ્યાય માટે વિદ્યાર્થીઓને શું કામ સોંપવામાં આવ્યું ?
22. શીખી ગયેલા એકમ સાથે સ્વધ્યાય સંબંધિત હતું? હા / ના
23. સ્વાધ્યાય જરૂર પ્રમાણેનું હતું? હા / ના
24. શિક્ષકે કા. પા. નોંધ સારા અક્ષરે શુદ્ધ ભાષામાં કરી હતી? હા / ના
25. કા. પા. પરની નોંધનો વિકાસ પાઠના વિકાસની સાથે સાથે થયો હતો? હા / ના
26. કા. પા. પરની નોંધ વધુ સારી થાય તે માટે તમે શું સૂચવો છો?
27. અધ્યાપન દરમિયાન વર્ગવ્યવસ્થા કેટલે અંશે કાર્યક્ષમ હતી? સૂચનો જણાવો.

28. શિક્ષકે રજૂ કરેલ વિષય વસ્તુમાં ક્ષતિઓ હોય તે જણાવો.

29. શિક્ષકનો અવાજ સુશ્રાવ્ય, સ્પષ્ટ અને અસરકારક હતો?

30. આખા પાઠની સમગ્ર છાપ અને અભિવ્યક્તિ અંગે તમારો અભિપ્રાય આપો.

તારીખ: \_\_\_\_\_

કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

**TA7 બલ્યુ પ્રિન્ટ અને આદર્શ પ્રશ્નપત્રની રચના (વિષય પદ્ધતિ 1 અને 2 માટે)**

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને (બલ્યુ પ્રિન્ટ અને આદર્શ પ્રશ્નપત્રની રચના) આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું ક્રમાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

રોલ નંબર: \_\_\_\_\_ ધોરણ \_\_\_\_\_ વિષય: \_\_\_\_\_

વિષયાંગ: \_\_\_\_\_ એકમ: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

નીચેના માપદંડોને આધારે ક્રમાંકન કરવાનું છે.

ક્રમ	ઘટકો	ક્રમાંકન				
1	બલ્યુ પ્રિન્ટની રચના માટેનાં મૂળભૂત સિદ્ધાંતોનું જ્ઞાન	1	2	3	4	5
2	બલ્યુ પ્રિન્ટમાં શૈક્ષણિક હેતુઓને ઓળખવા	1	2	3	4	5
3	બલ્યુ પ્રિન્ટમાં શૈક્ષણિક હેતુઓનું યોગ્ય ભારાંક	1	2	3	4	5
4	બલ્યુ પ્રિન્ટમાં પ્રશ્નના પ્રકાર અંગેની સમજ	1	2	3	4	5
5	બલ્યુ પ્રિન્ટમાં પ્રશ્નના પ્રકારોનું યોગ્ય ભારાંક	1	2	3	4	5
6	બલ્યુ પ્રિન્ટમાં વિષય વસ્તુની યોગ્ય ફાળવણી	1	2	3	4	5
7	આદર્શ પ્રશ્નપત્રની રચના માટેનાં મૂળભૂત સિદ્ધાંતોનું જ્ઞાન	1	2	3	4	5
8	બલ્યુ પ્રિન્ટમાં ત્રિપરિમાણ દર્શક કોઠાનું માળખું	1	2	3	4	5
9	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા	1	2	3	4	5

તારીખ: \_\_\_\_\_

કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

## TA8 ક્રિયાત્મક સંશોધન

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને (ક્રિયાત્મક સંશોધન) આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું ક્રમાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

તારીખ: \_\_\_\_\_ રોલ નંબર: \_\_\_\_\_ ધોરણ \_\_\_\_\_

વિષય: \_\_\_\_\_ વિષયાંગ: \_\_\_\_\_ એકમ: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

નીચેના માપદંડોને આધારે ક્રમાંકન કરવાનું છે.

ક્રમ	ઘટકો	ક્રમાંકન				
1	વર્ગખંડ કે શાળાની સમસ્યાની ઓળખ અને પસંદગી	1	2	3	4	5
2	સમસ્યાના સંભવિત કારણોની યાદી	1	2	3	4	5
3	ક્રિયાત્મક ઉત્કલ્પનાની રચના	1	2	3	4	5
4	પ્રયોગકાર્યની રૂપરેખા અને અમલીકરણ	1	2	3	4	5
5	પ્રયોગકાર્યનું મૂલ્યાંકન	1	2	3	4	5
6	તારણ, પરિણામ અને અનુકાર્ય	1	2	3	4	5
7	અહેવાલનું માળખું	1	2	3	4	5
8	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા	1	2	3	4	5

તારીખ: \_\_\_\_\_

કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

## TA9 મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનું સંચાલન

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને (મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનું સંચાલન) આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું ક્રમાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

તારીખ: \_\_\_\_\_ રોલ નંબર: \_\_\_\_\_ ધોરણ \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

નીચેના માપદંડોને આધારે ક્રમાંકન કરવાનું છે.

ક્રમ	ઘટકો	ક્રમાંકન				
1	મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી અંગેનું મૂળભૂત જ્ઞાન	1	2	3	4	5
2	મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીની પસંદગી	1	2	3	4	5
3	મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીના સંચાલન માટેની જાણકારી	1	2	3	4	5
4	મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનું ગુણાંકન	1	2	3	4	5
5	મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનું પૃથક્કરણ અને અર્થઘટન	1	2	3	4	5
6	અહેવાલનું માળખું	1	2	3	4	5
7	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા	1	2	3	4	5

તારીખ: \_\_\_\_\_

કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

## TA10 મનોવૈજ્ઞાનિક સિદ્ધાંત (1 થી 12 અધ્યાપન સૂત્રો)

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને (મનોવૈજ્ઞાનિક સિદ્ધાંત) આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું ક્રમાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

તારીખ: \_\_\_\_\_ રોલ નંબર: \_\_\_\_\_ ધોરણ \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

નીચેના માપદંડોને આધારે ક્રમાંકન કરવાનું છે.

ક્રમ	ઘટકો	ક્રમાંકન				
1	મનોવૈજ્ઞાનિક સિદ્ધાંત અંગેનું મૂળભૂત જ્ઞાન	1	2	3	4	5
2	મનોવૈજ્ઞાનિક સિદ્ધાંત (1 થી 12 અધ્યાપન સૂત્રો)ની ઉદાહરણ સાથે નોંધ	1	2	3	4	5
3	વર્ગખંડ અધ્યાપનમાં મનોવૈજ્ઞાનિક સિદ્ધાંતનો ઉપયોગ કરવાની સમજ	1	2	3	4	5
4	અહેવાલનું માળખું	1	2	3	4	5
5	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા	1	2	3	4	5

તારીખ: \_\_\_\_\_

કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

## TA11 સ્વનિર્મિત શૈક્ષણિક સાધન (ઉપકરણ)ની રચના (વિષય પદ્ધતિ - 1)

પ્રશિક્ષણાર્થી દ્વારા વર્કશોપમાં તૈયાર કરેલ સ્વનિર્મિત શૈક્ષણિક સાધન (ઉપકરણ)ને નિષ્ણાતે ક્રમાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

તારીખ: \_\_\_\_\_ રોલ નંબર: \_\_\_\_\_ ધોરણ \_\_\_\_\_

વિષય: \_\_\_\_\_ વિષયાંગ: \_\_\_\_\_ એકમ: \_\_\_\_\_

શૈ.સાધનનો પ્રકાર: \_\_\_\_\_ શૈ.સાધનનું નામ: \_\_\_\_\_

શૈ.સાધન બનાવવામાં થયેલ ખર્ચની રકમ: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

નીચેના માપદંડોને આધારે ક્રમાંકન કરવાનું છે.

ક્રમ	ઘટકો	ક્રમાંકન				
1	શૈ.સાધનના સંદર્ભમાં પ્રશિક્ષણાર્થીના વિષયવસ્તુનું જ્ઞાનાત્મક સ્તર	1	2	3	4	5
2	શૈ.સાધનની યથાર્થતા	1	2	3	4	5
3	શૈ.સાધનના નિર્માણના હેતુઓનું સુસંકલન	1	2	3	4	5
4	શૈ.સાધનના નિર્માણ માટે ઉપયોગમાં લીધેલ સામગ્રીઓ	1	2	3	4	5
5	શૈ.સાધનની અસરકારકતા	1	2	3	4	5
6	વિદ્યાર્થીઓનું ધ્યાન આકર્ષવામાં	1	2	3	4	5
7	સંકલ્પનાઓનું સ્પષ્ટીકરણ	1	2	3	4	5
8	શૈ.સાધનના કદની ચોકસાઈ	1	2	3	4	5
9	અહેવાલનું માળખું	1	2	3	4	5
10	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા	1	2	3	4	5

તારીખ: \_\_\_\_\_

કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

**TA12 સ્વનિર્મિત શૈક્ષણિક સાધન (ઉપકરણ)ની રચના (વિષય પદ્ધતિ - 2)**

પ્રશિક્ષણાર્થી દ્વારા વર્કશોપમાં તૈયાર કરેલ સ્વનિર્મિત શૈક્ષણિક સાધન (ઉપકરણ)ને નિષ્ણાતે ક્રમાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

તારીખ: \_\_\_\_\_ શેલ નંબર: \_\_\_\_\_ ધોરણ \_\_\_\_\_

વિષય: \_\_\_\_\_ વિષયાંગ: \_\_\_\_\_ એકમ: \_\_\_\_\_

શૈ.સાધનનો પ્રકાર: \_\_\_\_\_ શૈ.સાધનનું નામ: \_\_\_\_\_

શૈ.સાધન બનાવવામાં થયેલ ખર્ચની રકમ: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

નીચેના માપદંડોને આધારે ક્રમાંકન કરવાનું છે.

ક્રમ	ઘટકો	ક્રમાંકન				
1	શૈ.સાધનના સંદર્ભમાં પ્રશિક્ષણાર્થીના વિષયવસ્તુનું જ્ઞાનાત્મક સ્તર	1	2	3	4	5
2	શૈ.સાધનની યથાર્થતા	1	2	3	4	5
3	શૈ.સાધનના નિર્માણના હેતુઓનું સુસંકલન	1	2	3	4	5
4	શૈ.સાધનના નિર્માણ માટે ઉપયોગમાં લીધેલ સામગ્રીઓ	1	2	3	4	5
5	શૈ.સાધનની અસરકારકતા	1	2	3	4	5
6	વિદ્યાર્થીઓનું ધ્યાન આકર્ષવામાં	1	2	3	4	5
7	સંકલ્પનાઓનું સ્પષ્ટીકરણ	1	2	3	4	5
8	શૈ.સાધનના કદની ચોકસાઈ	1	2	3	4	5
9	અહેવાલનું માળખું	1	2	3	4	5
10	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા	1	2	3	4	5

તારીખ: \_\_\_\_\_

કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

### TA13 વૃક્ષારોપણ કાર્યક્રમ

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને (વૃક્ષારોપણ કાર્યક્રમ) આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું ક્રમાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

તારીખ: \_\_\_\_\_ રોલ નંબર: \_\_\_\_\_

છોડની રોપણી કરેલ હોય તે વિસ્તાર/સ્થાન: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

નીચેના માપદંડોને આધારે ક્રમાંકન કરવાનું છે.

ક્રમ	ઘટકો	ક્રમાંકન				
1	ઔપધીય છોડની પસંદગી	1	2	3	4	5
2	સુશોભન માટેનાં છોડની પસંદગી	1	2	3	4	5
3	ફળનાં છોડની પસંદગી	1	2	3	4	5
4	અન્ય છોડની પસંદગી	1	2	3	4	5
5	છોડની વાવણી	1	2	3	4	5
6	છોડનું જતન	1	2	3	4	5
7	અહેવાલનું માળખું	1	2	3	4	5
8	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા	1	2	3	4	5

તારીખ: \_\_\_\_\_

કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

## TA14 પ્રશિક્ષણાર્થીની હાજરીનું નોંધપત્રક

વર્કશોપના સંચાલક, પ્રાયોગિક પાઠોના નિરીક્ષક અને સલાહ-માર્ગદર્શનનાં કાઉન્સેલરે ભરવું

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

રોલ નંબર: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

નીચેના માપદંડોને આધારે ક્રમાંકન કરવાનું છે.

ક્રમ	ઘટકો	ક્રમાંકન				
1	પ્રશિક્ષણાર્થીની નિયમિતતા	1	2	3	4	5
2	પ્રશિક્ષણાર્થીની સમયબદ્ધતા	1	2	3	4	5
3	પ્રશિક્ષણાર્થીની નિષ્ઠા	1	2	3	4	5
4	પ્રશિક્ષણાર્થીનો ઉત્સાહ	1	2	3	4	5

હાજરીના દિવસો: \_\_\_\_\_

સૂચનો અને નોંધ:

તારીખ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

**B. દ્વિતીય કાર્યશાળામાં જરૂરી ઉપકરણો (માપદંડો)**  
**TB1 પ્રાર્થનાસભામાં સંબોધન/રજૂઆત**

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

તારીખ: \_\_\_\_\_ રોલ નંબર: \_\_\_\_\_

પ્રાર્થનાસભામાં કરેલ સંબોધન/રજૂઆતનો વિષય: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

નીચેના માપદંડોને આધારે ક્રમાંકન કરવાનું છે.

ક્રમ	ઘટકો	ક્રમાંકન				
1	પ્રાર્થનાસભાનું આયોજન	1	2	3	4	5
2	પ્રાર્થનાસભાનું સંચાલન	1	2	3	4	5
3	સમકાલીન સમયની જરૂરિયાતો અને સમસ્યાઓને આધારે પસંદ કરેલા વિષયની પ્રાસંગિકતા	1	2	3	4	5
4	સ્થાનિક પ્રશ્નો અને પ્રવર્તમાન સમસ્યા સાથે સંબંધ	1	2	3	4	5
5	ભાષાની સ્પષ્ટતા	1	2	3	4	5
6	વાણી તરાહ	1	2	3	4	5
7	અવાજમાં સ્વરભાર	1	2	3	4	5
8	પ્રશિક્ષણાર્થીની તૈયારી	1	2	3	4	5
9	શ્રોતાઓનું ધ્યાન આકર્ષવાની ક્ષમતા	1	2	3	4	5
10	અહેવાલનું માળખું	1	2	3	4	5
11	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા	1	2	3	4	5

તારીખ: \_\_\_\_\_

કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

## TB2 શાળા પત્રકોનો અભ્યાસ, કામગીરી અને જાળવણી

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને (શાળા પત્રકોનો અભ્યાસ, કામગીરી અને જાળવણી) આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું ક્રમાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_ રોલ નંબર: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

અહેવાલમાં નોંધેલા પત્રકોની આગળ ખરાની નિશાની કરવી.

1. પ્રવેશ પત્રક
2. હાજરી પત્રક
3. ગુણ પત્રક
4. દૈનિક નોંધ પોથી
5. જનરલ રજીસ્ટર
6. મસ્ટર
7. રજા ચિઠ્ઠી
8. ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર (સાધન સામગ્રી પત્રક)
9. ફી રજીસ્ટર
10. આવક - જાવક રજીસ્ટર
11. એલ. સી. બૂક
12. ગ્રંથાલય ઈસ્યુ બૂક
13. રોસ્ટર પત્રક
14. નોટીસ બૂક (સુચના બૂક)
15. પ્રોક્ષી રજીસ્ટર
16. વિઝીટ બૂક
17. સિક્કા રજીસ્ટર
18. વાલી સંપર્ક રજીસ્ટર
19. શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ કાર્યવાહી બૂક
20. મિલકત રજીસ્ટર

નીચેના માપદંડોને આધારે ક્રમાંકન કરવાનું છે.

ક્રમ	ઘટકો	ક્રમાંકન				
1	શાળા પત્રકોનો અભ્યાસ	1	2	3	4	5
2	શાળા પત્રકો ભરવાની સમજ	1	2	3	4	5
3	શાળા પત્રકનો આદર્શ નમુનો તૈયાર કરવો	1	2	3	4	5
4	શાળા પત્રકોની જાળવણી અંગેનું જ્ઞાન	1	2	3	4	5
5	શાળા પત્રકોને અદ્યતન (ટેકનોલોજીના ઉપયોગ) રીતે રાખવાની તત્પરતા	1	2	3	4	5
6	વિવિધ પ્રકારના શાળા પત્રકો વચ્ચેનો તફાવત ઓળખો	1	2	3	4	5
7	અહેવાલનું માળખું	1	2	3	4	5
8	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા	1	2	3	4	5

તારીખ: \_\_\_\_\_

કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

### TB3 વિશિષ્ટ બાળકનો વ્યક્તિ અભ્યાસ

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને (વિશિષ્ટ બાળકનો વ્યક્તિ અભ્યાસ) આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું ક્રમાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_ રોલનંબર: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

નીચેના માપદંડોને આધારે ક્રમાંકન કરવાનું છે.

ક્રમ	ઘટકો	ક્રમાંકન				
1	અભ્યાસ માટે વિશિષ્ટ બાળકની પસંદગી	1	2	3	4	5
2	વિશિષ્ટ બાળકની મુલાકાત	1	2	3	4	5
3	વિશિષ્ટ બાળકના માતા-પિતાની મુલાકાત	1	2	3	4	5
4	માહિતીનું એકત્રીકરણ	1	2	3	4	5
5	ઉત્કલ્પનાની રચના	1	2	3	4	5
6	કારણોની તપાસ અને સૂચિત ઉપચાર	1	2	3	4	5
7	વિશિષ્ટ બાળક સંબંધી અનુકાર્ય	1	2	3	4	5
8	અહેવાલનું માળખું	1	2	3	4	5
9	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા	1	2	3	4	5

તારીખ: \_\_\_\_\_

કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

## TB4 દિવ્યાંગ/સર્જનશીલ સફળ વ્યક્તિઓનું વિશિષ્ટ પ્રદાન

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને (વિશિષ્ટ બાળકનો વ્યક્તિ અભ્યાસ) આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું ક્રમાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_ રોલ નંબર: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

નીચેના માપદંડોને આધારે ક્રમાંકન કરવાનું છે.

ક્રમ	ઘટકો	ક્રમાંકન
1	દ્રષ્ટિહીન/પ્રજ્ઞાયક્ષુ વ્યક્તિના વિશિષ્ટ પ્રદાન અંગે કરેલ નોંધ	1 2 3 4 5
2	બધીર વ્યક્તિના વિશિષ્ટ પ્રદાન અંગે કરેલ નોંધ	1 2 3 4 5
3	શ્રવાણમંદ વ્યક્તિના વિશિષ્ટ પ્રદાન અંગે કરેલ નોંધ	1 2 3 4 5
4	અસ્થિ વિકલાંગ વ્યક્તિના વિશિષ્ટ પ્રદાન અંગે કરેલ નોંધ	1 2 3 4 5
5	માનસિક ક્ષતિ વ્યક્તિના વિશિષ્ટ પ્રદાન અંગે કરેલ નોંધ	1 2 3 4 5
6	શીખવાની અક્ષમતા વ્યક્તિના વિશિષ્ટ પ્રદાન અંગે કરેલ નોંધ	1 2 3 4 5
7	મંદગતિનાં અધ્યેતા વ્યક્તિના વિશિષ્ટ પ્રદાન અંગે કરેલ નોંધ	1 2 3 4 5
8	સર્જનશીલ/મેઘાવી વ્યક્તિના વિશિષ્ટ પ્રદાન અંગે કરેલ નોંધ	1 2 3 4 5
9	અહેવાલનું માળખું	1 2 3 4 5
10	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા	1 2 3 4 5

તારીખ: \_\_\_\_\_

કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

## TB5 સામાજિકતામિતિ કસોટીનું સંચાલન

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને (સામાજિકતામિતિ કસોટીનું સંચાલન) આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું ક્રમાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

રોલ નંબર: \_\_\_\_\_ ધોરણ \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

નીચેના માપદંડોને આધારે ક્રમાંકન કરવાનું છે.

ક્રમ	ઘટકો	ક્રમાંકન
1	સામાજિકતામિતિની રચના	1 2 3 4 5
2	જૂથ ગતિશીલતા શ્રેણીઓનું વિવરણ	1 2 3 4 5
3	વર્ગખંડની ફલશ્રુતિઓનું વર્ણન	1 2 3 4 5
4	સામાજિકતામિતિ દ્વારા સુધારા માટેનાં સૂચનો	1 2 3 4 5
5	વર્ગખંડમાં ખરેખર સામાજિકતામિતિનું અમલીકરણ	1 2 3 4 5
6	અહેવાલનું માળખું	1 2 3 4 5
7	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા	1 2 3 4 5

તારીખ: \_\_\_\_\_

કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

## TB6 પુસ્તક સમીક્ષા

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને (પુસ્તક સમીક્ષા) આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું ક્રમાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

તારીખ: \_\_\_\_\_ રોલ નંબર: \_\_\_\_\_

પુસ્તકનું નામ: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

નીચેના માપદંડોને આધારે ક્રમાંકન કરવાનું છે.

ક્રમ	ઘટકો	ક્રમાંકન				
1	પુસ્તકના બાહ્ય લક્ષણોનો અભ્યાસ	1	2	3	4	5
2	પુસ્તકના આંતરિક લક્ષણોનો અભ્યાસ	1	2	3	4	5
3	પુસ્તકના વિષયવસ્તુનો અભ્યાસ	1	2	3	4	5
4	પુસ્તકનું તટસ્થતાપૂર્વક મૂલ્યાંકન	1	2	3	4	5
5	અહેવાલનું માળખું	1	2	3	4	5
6	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા	1	2	3	4	5

તારીખ: \_\_\_\_\_

કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

## TB7 કમ્પ્યુટર સ્કીલ્સ (MS Office, Internet & Mobile Applications)

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને (કમ્પ્યુટર સ્કીલ્સ MS Office, Internet & Mobile Applications)

આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું ક્રમાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

રોલ નંબર: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

નીચેના માપદંડોને આધારે ક્રમાંકન કરવાનું છે.

ક્રમ	ઘટકો	ક્રમાંકન
1	MS WORDની પ્રાથમિક માહિતી, કાર્ય અને શૈક્ષણિક ઉપયોગીતા અંગેની સમજ	1 2 3 4 5
2	MS Power Pointની પ્રાથમિક માહિતી, કાર્ય અને શૈક્ષણિક ઉપયોગીતા અંગેની સમજ	1 2 3 4 5
3	MS Excelની પ્રાથમિક માહિતી, કાર્ય અને શૈક્ષણિક ઉપયોગીતા અંગેની સમજ	1 2 3 4 5
4	Internetની પ્રાથમિક માહિતી, કાર્ય અને શૈક્ષણિક ઉપયોગીતા અંગેની સમજ	1 2 3 4 5
5	Mobile Applicationsની પ્રાથમિક માહિતી, કાર્ય અને શૈક્ષણિક ઉપયોગીતા અંગેની સમજ	1 2 3 4 5
6	અહેવાલનું માળખું	1 2 3 4 5
7	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા	1 2 3 4 5

ક્રમ	ઘટકો	હા/ના
------	------	-------

1	<p>પ્રશિક્ષણાર્થીએ MS WORDમાં</p> <p>I. RESUME તૈયાર કરેલ છે..</p> <p>II. શિક્ષકની નોકરી માટે અરજી લખેલ છે.</p> <p>III. શાળા, કૉલેજ કે યુનિવર્સિટીમાંથી માર્કશીટ, L. C. , ટ્રાન્સફર સર્ટિફિકેટ, ડીગ્રી સર્ટિફિકેટ, માઈગ્રેશન સર્ટિફિકેટ મેળવવા માટેની અરજી લખેલ છે.</p>	
2	<p>પ્રશિક્ષણાર્થીએ MS EXECELમાં</p> <p>I. પોતાની શાળાનું સમય પત્રક અને પોતાના વિષયનું તથા પ્રવૃત્તિઓ સાથેનું વ્યક્તિગત સમયપત્રક તૈયાર કરેલ છે.</p> <p>II. પોતાના વર્ગ ખંડના વિદ્યાર્થીઓનું વાર્ષિક પરિણામ તૈયાર કરેલ છે.</p>	
3	<p>પ્રશિક્ષણાર્થીએ MS POWER POINT PRESENTATIONમાં પોતાની શાળા વિશે 25 PPT તૈયાર કરેલ છે.</p>	
4	<p>કોઈ પણ બે ઈન્ટરનેટ બ્રાઉઝર વિશે માહિતી, શૈક્ષણિક વેબસાઈટ અને તેનો ઉપયોગ વિષે નોંધ કરેલ છે.</p>	
5	<p>ZOOM, MICROSOFT TEEMS, GOOGLE MEET, GOOGLE FOMS જેવા ઓનલાઈન મિટિંગ TOOLSનો અધ્યયન, અધ્યાપન તથા મૂલ્યાંકન કાર્યમાં ઉપયોગીતા અંગે નોંધ કરેલ છે.</p>	

તારીખ: \_\_\_\_\_

કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

### TB8 શ્રમયોગ (સ્વચ્છતા કાર્યક્રમનું આયોજન)

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને શ્રમયોગ (સ્વચ્છતા કાર્યક્રમનું આયોજન) આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું મૂલ્યાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ : \_\_\_\_\_

તારીખ: \_\_\_\_\_ રોલ નંબર: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

ક્રમ	ઘટકો	હા/ના
1	અભ્યાસકેન્દ્રના મકાનની સફાઈ કરી.	
2	અભ્યાસકેન્દ્રની પ્રયોગશાળાની સફાઈ કરી.	
3	અભ્યાસકેન્દ્રના પુસ્તકાલયની સફાઈ કરી.	
4	અભ્યાસકેન્દ્રના વર્ગખંડોની સફાઈ કરી.	
5	અભ્યાસકેન્દ્રના બાગની સફાઈ કરી.	
6	અભ્યાસકેન્દ્રના બાથરૂમની સફાઈ કરી.	
7	અભ્યાસકેન્દ્રની પાણીની ટાંકીની સફાઈ કરી.	
8	સ્વચ્છતા કાર્યક્રમના ફોટોગ્રાફ્સ સાથેનો અહેવાલ જમા કરાવ્યો.	

તારીખ: \_\_\_\_\_

કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

## TB9 વેસ્ટમાંથી બેસ્ટ સાધનની રચના

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને (વેસ્ટમાંથી બેસ્ટ સાધનની રચના) આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું ક્રમાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ : \_\_\_\_\_

તારીખ : \_\_\_\_\_ રોલ નંબર : \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ : \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ : \_\_\_\_\_

વેસ્ટ સામગ્રીનો ઉપયોગ કરી બનાવેલ સાધનનું નામ : \_\_\_\_\_

ક્રમ	ઘટકો	ક્રમાંકન
1	સાધનની આકર્ષકતા	1 2 3 4 5
2	સાધનની ઉપયોગીતા	1 2 3 4 5
3	સાધનની નવીનતા	1 2 3 4 5
4	અહેવાલનું માળખું	1 2 3 4 5
5	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા	1 2 3 4 5

તારીખ: \_\_\_\_\_ કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_ નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

## TB10 સ્પર્ધાનું આયોજન

(માટીનાં રમકડા, રંગોળી, પોસ્ટર મેકિંગ, મેહંદી, આરતી શણગાર)

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને (સ્પર્ધાનું આયોજન: માટીનાં રમકડા, રંગોળી, પોસ્ટર મેકિંગ, મેહંદી, આરતી શણગાર) આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું ક્રમાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

તારીખ: \_\_\_\_\_ રોલ નંબર : \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

ભાગ લીધેલ સ્પર્ધાનું નામ : \_\_\_\_\_

ક્રમ	ઘટકો	ક્રમાંકન				
1	વિષયની વ્યવહારતા	1	2	3	4	5
2	પ્રશિક્ષણાર્થીની શિસ્ત જાળવવાની ક્ષમતા	1	2	3	4	5
3	પ્રશિક્ષણાર્થીનું પ્રેરણાસ્તર	1	2	3	4	5
4	અહેવાલનું માળખું	1	2	3	4	5
5	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા	1	2	3	4	5

તારીખ: \_\_\_\_\_ કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_ નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

**TB11 કુદરતી/માનવ સર્જિત આફતો દરમ્યાન આકસ્મિક તકેદારી રૂપે લેવાના પગલા, રક્ષણ તથા પ્રાથમિક સારવાર અંગે આયોજન**

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને (કુદરતી/માનવ સર્જિત આફતો દરમ્યાન આકસ્મિક તકેદારી રૂપે લેવાના પગલા, રક્ષણ તથા પ્રાથમિક સારવાર અંગે આયોજન) આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું મૂલ્યાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

તારીખ: \_\_\_\_\_ રોલ નંબર: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

ક્રમ	ઘટકો	હા/ના
1	પુર દરમ્યાન આકસ્મિક તકેદારી રૂપે લેવાના પગલા, રક્ષણ તથા પ્રાથમિક સારવાર અંગે કરેલ નોંધ	
2	વાવાઝોડા દરમ્યાન આકસ્મિક તકેદારી રૂપે લેવાના પગલા, રક્ષણ તથા પ્રાથમિક સારવાર અંગે કરેલ નોંધ	
3	ભૂકંપ દરમ્યાન આકસ્મિક તકેદારી રૂપે લેવાના પગલા, રક્ષણ તથા પ્રાથમિક સારવાર અંગે કરેલ નોંધ	
4	સુનામી દરમ્યાન આકસ્મિક તકેદારી રૂપે લેવાના પગલા, રક્ષણ તથા પ્રાથમિક સારવાર અંગે કરેલ નોંધ	
5	દુષ્કાળ દરમ્યાન આકસ્મિક તકેદારી રૂપે લેવાના પગલા, રક્ષણ તથા પ્રાથમિક સારવાર અંગે કરેલ નોંધ	
6	આગ દરમ્યાન આકસ્મિક તકેદારી રૂપે લેવાના પગલા, રક્ષણ તથા પ્રાથમિક સારવાર અંગે કરેલ નોંધ	
7	કુદરતી/માનવસર્જિત અકસ્માત દરમ્યાન આકસ્મિક તકેદારી રૂપે લેવાના પગલા, રક્ષણ તથા પ્રાથમિક સારવાર અંગે કરેલ નોંધ	
8	ઝેરી જીવ જંતુ કરડવું : આકસ્મિક તકેદારી રૂપે લેવાના પગલા, રક્ષણ તથા પ્રાથમિક સારવાર અંગે કરેલ નોંધ	

તારીખ: \_\_\_\_\_ કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_ નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

## TB12 રોગ અટકાવ માટે જાગૃતિ અભિયાન

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને (રોગ અટકાવ માટે જાગૃતિ અભિયાન) આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું મૂલ્યાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

તારીખ: \_\_\_\_\_ રોલ નંબર: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

ક્રમ	ઘટકો	હા/ના
1	કોરોના (રોગના લક્ષણો, પ્રાથમિક સારવાર, રોગથી બચવાના ઉપાયો અંગે નોંધ)	
2	હાઈપર ટેન્શન (B.P.) (રોગના લક્ષણો, પ્રાથમિક સારવાર, રોગથી બચવાના ઉપાયો અંગે નોંધ)	
3	ડાયાબિટીસ (રોગના લક્ષણો, પ્રાથમિક સારવાર, રોગથી બચવાના ઉપાયો અંગે નોંધ)	
4	તાણાવ (રોગના લક્ષણો, પ્રાથમિક સારવાર, રોગથી બચવાના ઉપાયો અંગે નોંધ)	
5	કેન્સર (રોગના લક્ષણો, પ્રાથમિક સારવાર, રોગથી બચવાના ઉપાયો અંગે નોંધ)	
6	એઈડ્સ (રોગના લક્ષણો, પ્રાથમિક સારવાર, રોગથી બચવાના ઉપાયો અંગે નોંધ)	
7	થેલેસેમિયા (રોગના લક્ષણો, પ્રાથમિક સારવાર, રોગથી બચવાના ઉપાયો અંગે નોંધ)	
8	ટી.બી. (રોગના લક્ષણો, પ્રાથમિક સારવાર, રોગથી બચવાના ઉપાયો અંગે નોંધ)	
9	રોગ પ્રતિકારક શક્તિ વધારવાના ઉપાયો અંગે નોંધ	

તારીખ: \_\_\_\_\_ કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_ નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

### TB13 પર્યાવરણના રક્ષણ માટે જાગૃતિ અભિયાન

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને (પર્યાવરણના રક્ષણ માટે જાગૃતિ અભિયાન) આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું મૂલ્યાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

તારીખ: \_\_\_\_\_ રોલ નંબર: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

ક્રમ	ઘટકો	હા/ના
1	જળ બચાવો અંગે શું પગલા લેવા તે અંગેની નોંધ	
2	વીજળી બચાવો અંગે શું પગલા લેવા તે અંગેની નોંધ	
3	પુનઃ અપ્રાપ્ય ઉર્જા સ્ત્રોતો બચાવો અંગે શું પગલા લેવા તે અંગેની નોંધ	
4	અન્નનો બગાડ થતો અટકાવવો અંગે શું પગલા લેવા તે અંગેની નોંધ	
5	હવા, જળ અને ભૂમિ પ્રદુષણ અટકાવો અંગે શું પગલા લેવા તે અંગેની નોંધ	
6	અહેવાલનું માળખું	
7	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા	

તારીખ: \_\_\_\_\_ કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_ નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

## TB14 યોગ અને ધ્યાન માટેના કાર્યક્રમનું આયોજન

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને (યોગ અને ધ્યાન માટેના કાર્યક્રમનું આયોજન) આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું મૂલ્યાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

તારીખ: \_\_\_\_\_ રોલ નંબર: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

ક્રમ	ઘટકો	હા/ના
1	સ્વાસ્થ્યની તંદુરસ્તી માટે લેવામાં આવેલ પગલા અંગેની નોંધ	
2	યોગ અને ધ્યાન દ્વારા સ્વાસ્થ્યની તંદુરસ્તી અંગેના લીધેલ પગલાની નોંધ	
3	યોગ અને ધ્યાનથી થતા ફાયદા અંગેની નોંધ	
4	અહેવાલનું માળખું	
5	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા	

તારીખ: \_\_\_\_\_ કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_ નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

## TB15 પુસ્તકાલયની મુલાકાત તથા નિરીક્ષણ

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને (પુસ્તકાલયની મુલાકાત તથા નિરીક્ષણ) આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું મૂલ્યાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

તારીખ: \_\_\_\_\_ રોલ નંબર: \_\_\_\_\_

પુસ્તકનું નામ : \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

ક્રમ	ઘટકો	હા/ના
1	પુસ્તકાલય ખંડ અને તેની બેઠક વ્યવસ્થા અંગે નોંધ	
2	પુસ્તકાલયના પુસ્તકોની યાદી અંગે નોંધ	
3	પુસ્તકાલયમાં ઉપલબ્ધ જર્નલ્સ અંગે નોંધ	
4	પુસ્તકાલયમાં આવતા વિવિધ ભાષાના સમાચારપત્રો અંગે નોંધ	
5	પુસ્તકાલયમાં આવતા વિવિધ સામયિકો અંગે નોંધ	
6	પુસ્તકાલયમાંથી પુસ્તક મેળવવાની અને પરત કરવાની પ્રવિધિ અંગે નોંધ	
7	પુસ્તકાલયનાં ઉપયોગો વિશે કરેલ નોંધ	

તારીખ: \_\_\_\_\_ કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_ નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

**TB16 વિજ્ઞાન પ્રયોગશાળા અને મનોવિજ્ઞાન પ્રયોગશાળાની મુલાકાત તથા નિરીક્ષણ**  
 વર્કશોપમાં રજૂ કરેલા અહેવાલને (વિજ્ઞાન પ્રયોગશાળા અને મનોવિજ્ઞાન પ્રયોગશાળાની મુલાકાત તથા  
 નિરીક્ષણ) આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું મૂલ્યાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

તારીખ: \_\_\_\_\_ રોલ નંબર: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

ક્રમ	ઘટકો	હા/ના
1	પ્રયોગશાળાનાં ખંડના સમગ્ર આયોજન અંગે નોંધ	
2	પ્રયોગશાળામાં વિષય અનુરૂપ સાધનો અને પદાર્થોની સુવિધા અંગે નોંધ	
3	પ્રયોગશાળામાં બેઠક વ્યવસ્થા અંગે નોંધ	
4	પ્રયોગશાળાનું સંચાલન, જાળવણી અને સલામતી માટેની વ્યવસ્થા અંગે નોંધ	
5	પ્રયોગશાળાના મહત્વ અંગે કરેલ નોંધ	
6	અહેવાલનું માળખું	
8	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા	

તારીખ: \_\_\_\_\_ કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_ નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

**TB17 ગઘ અથવા પઘની સમીક્ષા (પાંચ) / નકશાપૂર્તિ (પાંચ) / મનોવૈજ્ઞાનિક પ્રયોગો (પાંચ)  
/ પાકા સરવૈયાનું અર્થઘટન (પાંચ) / ગણિત-વિજ્ઞાનના પ્રયોગો (પાંચ)**

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું મૂલ્યાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

તારીખ: \_\_\_\_\_ રોલ નંબર: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

ક્રમ	ધોરણ	વિષયવસ્તુની વિગત ગઘ અથવા પઘની સમીક્ષા (પાંચ)/ નકશાપૂર્તિ (પાંચ)/ મનોવૈજ્ઞાનિક પ્રયોગો (પાંચ)/ પાકા સરવૈયાનું અર્થઘટન (પાંચ)/ ગણિત-વિજ્ઞાનના પ્રયોગો (પાંચ) (પ્રશિક્ષણાર્થીએ કરેલ વિષયવસ્તુના કાર્યના શિર્ષકની નોંધ નીચે આપેલ ખાનામાં કરવી.)	તારીખ	અધ્યાપકની સહી
1				
2				
3				
4				
5				

તારીખ: \_\_\_\_\_ કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_ નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

## TB18 “જીવન કૌશલ્ય શિક્ષણનું મહત્વ” વિષય પર સેમિનારમાં રજૂઆત

“જીવન કૌશલ્ય શિક્ષણનું મહત્વ” વિષય પર સેમિનારમાં રજૂઆત આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું ક્રમાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

તારીખ: \_\_\_\_\_ રોલ નંબર : \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

ક્રમ	ઘટકો	ક્રમાંકન				
1	શિક્ષણ સાથે સંબંધિત સેમિનારના વિષયની પ્રાસંગિકતા	1	2	3	4	5
2	પ્રશિક્ષણાર્થીની માનસિક તૈયારી	1	2	3	4	5
3	પ્રશિક્ષણાર્થીનું વાચન કૌશલ્ય	1	2	3	4	5
4	પ્રશિક્ષણાર્થીનો આત્મવિશ્વાસ	1	2	3	4	5
5	તથ્યો (હકીકતો)ની ચોકસાઈ	1	2	3	4	5
6	રજૂઆતનું સંકલન (આયોજન)	1	2	3	4	5
7	પ્રશ્નો સામેના પ્રતિભાવો	1	2	3	4	5
8	મતભેદ સાથે કામ પાર પાડવાનું સામર્થ્ય	1	2	3	4	5
9	અસરકારક નિષ્કર્ષો	1	2	3	4	5
10	ભાગ લેનારાઓની સંલગ્નતા	1	2	3	4	5
11	અહેવાલનું માળખું	1	2	3	4	5
12	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા	1	2	3	4	5

તારીખ: \_\_\_\_\_ કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_ નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

**TB19 (HI, VI, MR અને દિવ્યાંગતા ધરાવતા બાળકો) દિવ્યાંગ બાળકોની શાળામાં પસાર કરેલ દિવસ દરમ્યાનની પ્રવૃત્તિઓ અને અનુભવોનો ફોટોગ્રાફ્સ અહેવાલ**

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું મૂલ્યાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

તારીખ: \_\_\_\_\_ રોલ નંબર: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

ક્રમ	ઘટકો	હા/ના
1	દિવ્યાંગ બાળકોની શાળામાં પસાર કરેલ દિવસ દરમ્યાનની પ્રવૃત્તિઓ અંગેની નોંધ કરેલ છે.	
2	દિવ્યાંગ બાળકોની શાળામાં પસાર કરેલ દિવસ દરમ્યાનના અનુભવોની નોંધ કરેલ છે.	
3	ફોટોગ્રાફ્સ અહેવાલ જમા કરાવેલ છે.	
4	અહેવાલનું માળખાની યોગ્યતા	
5	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતાની યોગ્યતા	

તારીખ: \_\_\_\_\_ કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_ નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

TB20 પર્યાવરણનાં રક્ષણ માટે દૈનિક કાર્યની વિવિધ પ્રવૃત્તિઓમાં વપરાતી પ્લાસ્ટિકની થેલીનો બહિષ્કાર અને તેની જગ્યાએ કાગળ, કાપડ, જ્યુટ (શણ) વગેરેનાં ઉપયોગ દ્વારા પર્યાવરણનાં રક્ષણ માટે આપ વ્યક્તિગત રીતે શું પગલા લેશો? તથા પ્લાસ્ટિકની થેલીનો ઉપયોગ ટાળવા તકેદારીના ભાગરૂપે લેવાના પગલા અંગેના આપના સૂચનોનો અહેવાલ

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને આધારે નિષ્ણાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું મૂલ્યાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

તારીખ: \_\_\_\_\_ રોલ નંબર: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

ક્રમ	ઘટકો	હા/ના
1	પર્યાવરણનાં રક્ષણ માટે દૈનિક કાર્યની વિવિધ પ્રવૃત્તિઓમાં વપરાતી પ્લાસ્ટિકની થેલીનો બહિષ્કાર અને તેની જગ્યાએ કાગળ, કાપડ, જ્યુટ (શણ) વગેરેનાં ઉપયોગ દ્વારા પર્યાવરણનાં રક્ષણ માટે પ્રશિક્ષણાર્થી વ્યક્તિગત રીતે શું પગલા લેશે તે અંગે નોંધ કરેલ છે.	
2	પ્લાસ્ટિકની થેલીનો ઉપયોગ ટાળવા તકેદારીના ભાગરૂપે લેવાના પગલા અંગે પ્રશિક્ષણાર્થી સૂચનોનો અંગે નોંધ કરેલ છે.	
3	અહેવાલનું માળખાની યોગ્યતા	
4	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતાની યોગ્યતા	

તારીખ: \_\_\_\_\_ કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_ નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_

## TB21 શૈક્ષણિક સંસ્થાની મુલાકાત/ક્ષેત્રીય પ્રવાસ પર્યટન

વર્કશોપમાં રજુ કરેલા અહેવાલને (શૈક્ષણિક સંસ્થાની મુલાકાત/ક્ષેત્રીય પ્રવાસ પર્યટન) આધારે નિખળાતે પ્રશિક્ષણાર્થીનું ક્રમાંકન કરવું.

પ્રશિક્ષણાર્થીનું નામ: \_\_\_\_\_

રોલ નંબર: \_\_\_\_\_

મુલાકાત/પ્રવાસ/પર્યટનનું સ્થળ: \_\_\_\_\_

મુલાકાત/પ્રવાસ/પર્યટનની તારીખ: \_\_\_\_\_

મુલાકાત/પ્રવાસ/પર્યટનનો હેતુ: \_\_\_\_\_

મુલાકાત/પ્રવાસ/પર્યટનમાં લઈ જવામાં આવેલ ધોરણ(વર્ગ): \_\_\_\_\_

મુલાકાત/પ્રવાસ/પર્યટનનો સમય/સમયગાળો: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

ક્રમ	ઘટકો	ક્રમાંકન				
1	વિધાર્થીના રસ અને રુચીને ધ્યાનમાં રાખી પર્યટનનું આયોજન કરવામાં આવ્યું.	1	2	3	4	5
2	વિધાર્થીના જ્ઞાનાત્મક સ્તરને ધ્યાનમાં રાખી પર્યટનની યોગ્યતા.	1	2	3	4	5
3	પર્યટનની પ્રાસંગિકતા.	1	2	3	4	5
4	પર્યટનના ઉદ્દેશો (હેતુઓ)	1	2	3	4	5
5	પર્યટનને પરિણામે વિદ્યાર્થીઓના અધ્યયનની નીપજો.	1	2	3	4	5
6	અહેવાલની ગુણવત્તા.	1	2	3	4	5
7	અહેવાલનું માળખું.	1	2	3	4	5
8	અહેવાલની સમગ્રદર્શિતા.	1	2	3	4	5

તારીખ: \_\_\_\_\_ કુલ ગ્રેડ: \_\_\_\_\_ નિખળાતની સહી: \_\_\_\_\_

## TB22 પ્રશિક્ષણાર્થીની હાજરીનું નોંધપત્રક

વર્કશોપના સંચાલક, પ્રાયોગિક પાઠોના નિરીક્ષક અને સલાહ-માર્ગદર્શનનાં કાઉન્સેલરે ભરવું

પ્રશિક્ષણાર્થી શિક્ષકનું નામ: \_\_\_\_\_

શાળાનું નામ: \_\_\_\_\_

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ: \_\_\_\_\_

રોલ નંબર: \_\_\_\_\_

ક્રમ	ઘટકો	ક્રમાંકન				
1	પ્રશિક્ષણાર્થીની નિયમિતતા	1	2	3	4	5
2	પ્રશિક્ષણાર્થીની સમયબદ્ધતા	1	2	3	4	5
3	પ્રશિક્ષણાર્થીની નિષ્ઠા	1	2	3	4	5
4	પ્રશિક્ષણાર્થીનો ઉત્સાહ	1	2	3	4	5

હાજરીના દિવસો: \_\_\_\_\_

સૂચનો અને નોંધ:

તારીખ: \_\_\_\_\_

નિષ્ણાતની સહી: \_\_\_\_\_