

11-

श्री. एड. चर्च कुसरे

सत्र तील

अंतराप्रतिता टप्या २

C-1: School Internship Hours - 396 Credit - 13 Marks - 325

दुण : १२५ तारिका : १९९ वेटांक : ११ कालावधी : ११ अउवडे

प्रस्ताविक :

(एउटेक व्यवसायाला संबंधित क्षेत्रतील तज्ज्ञता असावी लागते. तज्ज्ञता प्राप्त करणेसाठी ठसेदकाला पूर्णतयाची करणे आवश्यक असते. शिक्षक हा मुळा एक व्यवसाय आहे. इतर व्यवसायाप्रमाणे शिक्षक निर्मितीलाही पूर्णतयाची करणे व विविध अनुभव घेणे जरूरीचे आहे. सर्व व्यावसायिक अभ्यासकामांमध्ये अंतराप्रतिता एक आहे. विद्यार्थी शिक्षकांना शिक्षकांचा परतज्ञ किंवा परतत अनुभव मिळाला म्हणून एल. बी. टी. ई. प्रमाणात १०४ अनुभव विद्यार्थी व श्री. एड. अभ्यासकामांमध्ये इतकेच अंतराप्रतिता समावेष्ट करण्यात आलेला आहे. प्रचारक, मुख्याध्यापक, मार्गदर्शक प्राध्यापक, शालेय शिक्षक, सहकारी विद्यार्थी शिक्षक यांचा समूह अनुभव, सहकार्य व मार्गदर्शन याद्वारे अशा शिक्षक तयार होतील याची खात्री कराते.

(अंतराप्रतिता उपकामांमुळे कालक, पालक, शिक्षक, समाज व राष्ट्र या सर्वांची आवडते पेलण्यास अशा अध्यापक निर्माण होऊ शकतील. परिपूर्ण व अनुभवयुक्त अशा शिक्षक मुलांसाठीपासून मिळालेला अध्यापन दर्जेदार होण्यास मदत होईल. शालेय अंतराप्रतिता हा श्री. एड. अभ्यासकामांचा अंश आहे हे म्हणणे अतिशयोक्तीचे होणार नाही. म्हणजेच शालेय अंतराप्रतिताद्वारे विद्यार्थी शिक्षक हे शिक्षकांची व्यवसायाद्वारे अशाच होऊन शकता आणि समाज यांचा विकासही साठीलकी व समाज यांच्यासाठी साठील असे असे कराते.



उद्दिष्टे :

1. विद्यार्थी शिक्षकांना प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक स्तरावर अध्यापनाची गतीशिलता समजून घेण्यास सक्षम बनविणे.
2. विद्यार्थी शिक्षकांना शाळेची तात्त्विक पार्श्वभूमी, मातृसंस्थेची ध्येये, उद्दिष्टे, संघटन व व्यवस्थापन यांचे आकलन होण्यास सक्षम बनविणे.
3. विद्यार्थी शिक्षकांस नियोजन, अध्यापन व मूल्यनिर्धारण या सर्ष शालेय उपकरणांमध्ये सहभागी होण्यास मदत करणे.
4. विद्यार्थी शिक्षकांना शालेय शिक्षक, सामाजिक सदस्य व शालेय विद्यार्थी या सर्षाविषयी आंतरक्रिया प्रस्थापित करण्यास मदत करणे.
5. विद्यार्थी शिक्षकांना शालेय शिक्षकांचे जीवन, जबाबदारी, कर्तव्ये व सामाजिक बांधिलकी समजून घेण्यास सक्षम बनविणे.
6. विद्यार्थी शिक्षकांना विद्यार्थ्यांच्या शारीरिक, मानसिक व भावनिक विकासाच्या गरजा लक्षात घेऊन नियमित शिक्षकाची भूमिका समजून घेण्यास मदत करणे.
7. विद्यार्थी शिक्षकांमध्ये अभावसंकमाचे पैलू व त्याची गुणवत्तापूर्ण अंमलबजावणी आणि अध्ययन अध्यापनाचे मूल्यनिर्धारण समजून घेण्याचे कौशल्य विकसित करण्यास मदत करणे.
8. विद्यार्थी शिक्षकांना शालेय विद्यार्थ्यांच्या विविध गरजा पूर्ण करण्यासाठी सज्ज करणे.
9. विद्यार्थी शिक्षकांना शालेय आंतरप्रादेशिकमध्ये शालेय अनुभव कार्यक्रमाचे आयोजन, संघटन व चिकित्सक चिंतन करण्यास मदत करणे.
10. सद्यस्थितीतील शाळांमध्ये असणा-या मर्यादाबाधित बाल घडपून आणण्याची क्षमता प्राप्त करण्यास मदत करणे.
11. विविध उपक्रम, स्पर्धा यांची काळजीपूर्वक निवड व संघटन करून त्याचे आयोजन करण्यास सक्षम बनविणे.

१२. प्रत्येक विद्यार्थी शिक्षकांने शालेय अनुभव कार्यक्रमाचे धिकित्वाक वितन करणे व त्याच्या नोंदी ठेवणे वासाठी मदत करणे.

आंतरप्राप्तिता कालावधी :

१. शालेय आंतरप्राप्तिता टप्पा २ मध्ये एकूण ११ आठवडे कालावधी असावा. त्यामध्ये आंतरप्राप्तिता पूर्ण कार्यक्रम : कालावधी दोन आठवडे आंतरप्राप्तिता कार्यक्रम : कालावधी आठ आठवडे व उत्तर आंतरप्राप्तिता कार्यक्रम : कालावधी एक आठवडा असा कालावधी असावा.
२. विद्यार्थी शिक्षकांने बी.एड. सत्र १ व २ ची नैदानिक आणि प्रात्यक्षिक कार्य पूर्ण केल्यानंतर सत्र ३ मध्ये हे कार्य पूर्ण करावयाचे आहे. वासाठी १५ जुलैपासून किंवा महाविद्यालयाच्या शेठीनुसार आवश्यक कार्यशाळा पूर्ण करून व आवश्यक पूर्णतयादीनंतर आंतरप्राप्तितेला सुरवात करावी.

आंतरप्राप्तितेसाठी रंधी :

१. जर विद्यार्थी शिक्षकांने तृतीय सत्रामधील शालेय आंतरप्राप्तिता टप्पा २ हा भाग पूर्ण केला नाही तर चतुर्थ सत्रातील सत्राप पाठ परीक्षेसाठी विद्यार्थी शिक्षकांस ससता वेणाव नाही.
२. आंतरप्राप्तितेसाठी कोणत्याही कारणाने अनुपस्थित महिलांस विद्यार्थी शिक्षकांना आगामी एक वर्षामध्ये हे कार्य पूर्ण करण्यास रंधी उपलब्ध करून घावी.
३. आंतरप्राप्तिता कालावधीत विद्यार्थी शिक्षकांना एकूण ४ दिवसाची नैमित्तिक रजा देय राहिल. ही रजा मार्गदर्क प्राध्यापक व रंधित शालेच्या मुख्याध्यापक रंधी मंजूर करावी.
४. आंतरप्राप्तिता कालावधीत विद्यार्थी शिक्षकांचे नैरवर्तन किंवा नैदानिक हाजीकारक वर्तन याखरून तकार आढळून आल्यास त्याची आंतरप्राप्तिता तात्काळ रद्द करण्यास अधिकार मार्गदर्क प्राध्यापक, मुख्याध्यापक आणि प्राचार्य रंध्याकडे असेल.



आंतरवासिता कालावधीतील संपर्क :

1. आंतरवासिता कालावधीत अध्यापक महाविद्यालयाने साराव पाठ शाळेमधील मुख्याध्यापकांच्या अनुमतीने पर्यवेक्षक किंवा एका अनुभवी शिक्षकाची 'शालेय संपर्क शिक्षक' म्हणून मान्यता घ्यावी.
2. विद्यार्थी शिक्षकांवर नियंत्रण ठेवणे आणि महाविद्यालय व शाळा यांचा दुवा म्हणून 'शालेय संपर्क शिक्षक' यांनी काम करावयाचे आहे.
3. आंतरवासिता कालावधीत अध्यापक महाविद्यालयाने विद्यार्थी शिक्षकांच्या प्रत्येक महिन्यात एक याप्रमाणे डोंग बैठका आयोजित कराव्यात. या बैठका शाळेमध्ये आयोजित कराव्यात. बैठकीमध्ये मुख्याध्यापक, प्राचार्य, मार्गदर्शक प्राध्यापक आणि शालेय संपर्क शिक्षक यांचा समावेश असावा.
4. बैठकीमध्ये झालेल्या कामाचा आढावा, अडचणी, पुढील कृती, कार्यक्रम इत्यादी नियोजन संबंधी मार्गदर्शन करावे.
5. आंतरवासिता कालावधीत मार्गदर्शक प्राध्यापकाचा संपर्क हा प्रत्येक आठवड्यात डोंग दिवस राहिल. यामध्ये याच निश्चित करण्याची जबाबदारी महाविद्यालयाच्या प्राचारीची राहिल.

आंतरवासिता स्वरूप व कार्यवाही :

अ) आंतरवासिता पूर्व कार्यक्रम (Pre-Internship) : कालावधी डोंग आठवडे

1. आंतरवासितेशाठी शाळेची निवड करणे

आंतरवासितेशाठी शाळेची निवड करताना खालीलप्रमाणे समिती गठित करण्यात येईल.

1. महाविद्यालयाचे प्राचार्य
2. महाविद्यालयाचे विभाग प्रमुख
3. साराव पाठ विभाग प्रमुख
4. माध्यमिक विभाग गट शिक्षणाधिकारी
5. विद्यार्थी शिक्षक प्रतिनिधी

२. शाळेची निवड करताना या सर्व शाळा २५ कि.मी. अंतराच्या आतील असाव्यात. कोणत्याही परिस्थितीत जिल्हा खडल अन्नता कामा नये.
३. प्रत्येक शाळेत ७ ते ८ विद्यार्थी शिक्षकांचा समावेश असावा. यामध्ये सर्व शाळेय विषयाचे विद्यार्थी शिक्षक येतील याकडे लक्ष घावे.
४. आंतरवासितेसाठी निवडलेल्या शाळांच्या मुख्याध्यापक व शाळेय संपर्क प्रमुख यांची महाविद्यालयामध्ये सहविचार सभा आयोजित करावी. सहविचार सभेमध्ये आंतरवासितेची उद्दिष्टे, स्वरूप, एकूण कार्यवाही व मूल्यमापन पद्धती समजावून घ्यावी. शक्यतो गटशिक्षणअधिकारी यांचा सहभाग व सहकार्याने सहविचार सभा आयोजित करावी.
५. आंतरवासितेसाठी निवडलेल्या शाळांना आंतरवासितेच्या संकलित कार्यक्रमाची मार्गदर्शिका घ्यावी.
६. ज्या विद्यार्थी शिक्षकांनी पदव्युत्तर पदवी संपादन केली आहे अशा विद्यार्थी शिक्षकांचा उच्च माध्यमिक शाळांमध्ये सहाय पाठासाठी समावेश करावा.
७. महाविद्यालयातील सहाय पाठ विभागाने मार्गदर्शक प्राध्यापकाना एकंदर आंतरवासिता व अनुषंगिक कामे आणि जबाबदारी, कामकाज, निरीक्षण, नोंदी, मूल्यमापन इत्यादीसंबंधी सविस्तर सूचना घाव्यात.
८. विद्यार्थी शिक्षकांचे गट करून प्रत्येक आंतरवासितेपूर्वी एक आठवडा आधी महाविद्यालयातील सहाय पाठ विभागाने उद्बोधन करून आवश्यक पूर्व तयारी करावी. उद्बोधनामध्ये एकूण जबाबदारी, कामकाज, निरीक्षण, नोंदी, मूल्यमापन इत्यादीसंबंधी सविस्तर सूचना घाव्यात.
९. मार्गदर्शक प्राध्यापक यांनी विद्यार्थी शिक्षकांचे सर्व काम पूर्ण करून घेणे, वेळच्या वेळी नोंदी ठेवणे, अचूक मार्गदर्शन करणे, शेरे पुस्तकामध्ये अभिप्राय नोंदवणे, उपस्थिती पत्रक पाहणे, रजा मंजूर करणे, प्रत्याभरण देणे, सूचना देणे, मदत पुरविणे, पारदर्शक मूल्यमापन करणे, गुणदान करणे इत्यादी खाषीची जबाबदारी पार पाडावी.
१०. मार्गदर्शक प्राध्यापक यांनी महाविद्यालय, प्राचार्य, शाळा, मुख्याध्यापक, शाळेय शिक्षक यांच्यामध्ये समन्वयाची भूमिका बजावावी लागेल.



११. झालेव आंतरवाशिता टप्पा २ मार्गदर्शक प्राध्यापकांच्या निरीक्षणाखाली महाविद्यालयाने निवड केलेल्या झालेमध्ये पूर्ण करावा.
१२. प्रत्येक विद्यार्थी शिक्षकाने झालेव आंतरवाशितेच्या शर्त उपकरामध्ये सहभागी झाले पाहिजे.
१३. आंतरवाशिता कालावधीत विद्यार्थी शिक्षकाने पूर्ण वेळ झालेत उपनिधत रहावे. या कालावधीत शरार पाठ व अनुबंधिक प्रात्यक्षिक कार्ये पूर्ण करावीत.
१४. विद्यार्थी शिक्षकांनी शरार पाठ झालामधून नियोजनासाठी घटक आणावेत. पाठ टाचणे काढावीत, मार्गदर्शन घ्यावे, कामाची जबाबदारी पाटून घ्यावी व अनुबंधिक पूर्णतयाची करावी.
१५. विद्यार्थी शिक्षकांनी कामकाज, निरीक्षणे, नोंदी, मूल्यमापन इत्यादीसंबंधी तक्ते तयार करावेत.
१६. विद्यार्थी शिक्षकांनी सातत्यपूर्ण शर्तकष मूल्यमापन व घटक बाबणी याची माहिती घ्यावी.

ख) आंतरवाशिता काळ (Internship) : कालावधी आठ आठवडे

निवडलेल्या झालामध्ये प्रत्यक्ष आंतरवाशिता कालावधीत विद्यार्थी शिक्षकांच्या मटाने मार्गदर्शक प्राध्यापक, मुख्याध्यापक, झालेव संपर्क शिक्षक यांच्या मदतीने संकलित कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करावी. विद्यार्थी शिक्षकांनी पार पाडावयाची कामे काही गटवार तर काही वैयक्तिक आहेत. कामाची यादी पुढीलप्रमाणे आहे.

विद्यार्थी शिक्षकांनी करावयाची कामे, ठपकरम व नोंदी :

१. वर्गाध्यापन किंवा शरार पाठ : विद्यार्थी शिक्षकांनी त्यांच्या निवडलेल्या प्रत्येक अध्यापनशास्त्र विषयांचे किमान २५ पाठ पूर्ण करणे आवश्यक आहेत. त्याचे विवरण पुढीलप्रमाणे (निवडलेल्या प्रत्येक अध्यापनशास्त्र विषयांचे रांगणकाधारित पाठ -२, झानरचनायादी पाठ -२, विविध अध्यापन पद्धती पाठ-७, कृती आधारित पाठ- ४, व इतर पाठ- १० त्यातील कोण घटकाच्या सलग अध्यापनासाठी ५ व ५ तास) शरार पाठासाठी प्रत्येकाने इतला ९ वी ते १२ वी पर्यंतचे वर्ग निवडावेत. ज्या विद्यार्थी शिक्षकांनी पदप्युत्तर

पदवी संपादन केली आहे अशांनी उच्च माध्यमिक स्तरावर अध्यापन सहाय्य करावा. सर्व विद्यार्थी शिक्षकांनी पाठ टाचणे व इतर नोंदी जतन कराव्यात.

२. जादा तास : जादा तास/शुलेटिंग तास/शासिक शिक्षण मार्गदर्शन तास/व्यक्तिमत्त्व तास / कार्यानुभव मार्गदर्शन तास (किमान १० पाठ)
३. सहाय्य पाठ निरीक्षण : निवडलेल्या प्रत्येक अध्यापनशास्त्र विषयांचे आपल्या सहाय्याच्या किमान २५ सहाय्य पाठांचे निरीक्षण करावे. त्याचे विवरण पुढीलप्रमाणे (संगणकाधारित पाठ- २, ज्ञानसचनावादी पाठ- २, विविध अध्यापन पद्धती पाठ -३, कृती आधारित पाठ- ३, इतर पाठ -५). सहाय्य पाठांचे निरीक्षणासाठी 'पाठ निरीक्षण नोंद पत्र' तयार करावी व त्यामध्ये निवडलेल्या प्रत्येक अध्यापनशास्त्र विषयांचे तसेच इतर अध्यापनशास्त्र विषयांचेही पाठांचे निरीक्षण करण्यास सांगावे.
४. एकंदर कामाची जबाबदारी : गटांतर्गत मुख्याध्यापक, उपमुख्याध्यापक, सर्व पेशक, पत्रनिरीक्षक, विविध विभाग प्रमुख इत्यादींसाठी जबाबदारी विद्यार्थी शिक्षकांना विभागून द्यावी. विद्यार्थी शिक्षकांनी सोपविलेल्या जबाबदारी समजून घ्यावी आणि त्याप्रमाणे पाठ पाठलेल्या जबाबदारीचा अहवाल तयार करावयाचा आहे.
५. दैनंदिन परिपाठ नोंदपत्र : दैनंदिन परिपाठाचे नियोजन करून इतरोज त्याची अंमलबजावणी व्हावी. अभिरूप मुख्याध्यापक व शालेय संपर्क शिक्षक यांच्या मदतीने संकलित कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करावी.
६. दिनदर्शिका (Calendar) : विद्यार्थी शिक्षकांनी आंतरवासित कालावधीसाठी मार्गदर्शक प्राध्यापक व सहाय्य पाठशाळा यांच्या मदतीने सर्व दिवसाची दिनदर्शिका (Calendar) तयार करावी. दिनदर्शिकेप्रमाणे कामकाज होईल याची दक्षता अभिरूप मुख्याध्यापक व शालेय संपर्क शिक्षक यांनी घ्यावयाची आहे.
७. मासिक उपस्थिती पत्रक (Muster) : विद्यार्थी शिक्षकांचे उपस्थिती पत्रक अवतंत्रपणे तयार करून ठेवावे. इतरोज विद्यार्थी शिक्षकांनी त्यावर सही करावी. मार्गदर्शक प्राध्यापक यांनी उपस्थिती पत्रकावर सर्वात शेवटी सही



करावी. स्वतंत्र उपस्थिती पत्रक महिलाअखेरीस झालेय मुख्याध्यापकांकडून
सही दिक्क्यादिशी प्रमाणित करून घ्यावे.

>12

८. **झेरे पुस्तक :** विद्यार्थी शिक्षकाने आंतरप्राप्ति कालावधीसाठी स्वतःचे जेरे पुस्तक ठेवावे. मार्गदर्शक प्राध्यापक, प्राचार्य, मुख्याध्यापक व झालेतील शिक्षक यांच्या अभिप्रायासाठी प्रसंगानुरूप राहू करवावे.
९. **घटक चाचणी व निकालपत्रक :** विद्यार्थी शिक्षकाना सोपविलेल्या वर्गाच्या अध्यापनज्ञान व ज्ञान विषयासाठी एका घटकाचे बलगपणे एकाच वर्गावर अध्यापन करावे. त्याच घटकावर आधारित घटक किंवा प्राविण्य चाचणी निर्मिती करणे, चाचणी घेणे, संख्याज्ञानरीय विश्लेषण व अर्थनिर्वाचन करणे. निकालपत्रक तयार करणे. यामध्ये सातत्यपूर्ण सर्वकष मूल्यमापनाचा समावेश करणे आवश्यक आहे.
१०. **दैनिक टाचण पही :** सोपविलेल्या विषयाचे पाठाचे वेळापत्रकाप्रमाणे दैनिक टाचण पही तयार करावी. टाचण पही करणे अभिरूप मुख्याध्यापक व ज्यावेळी मार्गदर्शक प्राध्यापक येतील तेव्हा त्यांना दाखवून त्यांच्या सहा घ्याव्यात.
११. **सहशालेय उपक्रम नियोजन व आयोजन :** कीडा महोत्सव (Indoor and Outdoor) /सहल/ हस्तलिखित /बौद्धिक स्पर्धा/ पाचन संस्कृती/ विविध मंडळ स्थापन करणे व त्याद्वारे उपक्रम /स्वतः पुढाकार घेऊन राखविलेले उपक्रम इत्यादी सार उपक्रमापैकी किमान तीन उपक्रमांचे आयोजन, नियोजन करावे आणि त्यासंबंधीचे अहवाल लिहावेत.
१२. **शालाबाह्य शिक्षण उपक्रम :** पुढीलपैकी एका उपक्रमाची प्रत्यक्ष माहिती घेऊन त्याचा अहवाल तयार करावा. उदा. शिक्षक पालक संघ/ ग्रामशिक्षण समिती सभा/ वार्ड शिक्षण समिती सभा/पाचनालय भेट इत्यादी.
१३. **व्यक्ती अभ्यास (Case Study) :** निवडलेल्या झालेतील कोण विशेष विद्यार्थी व्हा प्रारंभिक नोंदी ठेवाव्यात. म्हणजेच दिव्यांग, अपंगत, हुशार विद्यार्थ्यांचा व्यक्ती अभ्यास (Case Study) करून त्यांना व त्यांच्या पालकांना मार्गदर्शन व समुपदेशन करणे आणि प्रोत्साहन देणे तसेच त्याचे अहवाल लेखन करावे.

१४. सामाजिक पृष्ठी कार्यक्रम : सामाजिक खांदीलकी जोपाशणयासाठी समाजाचा एक जबाबदार नागरिक या नात्याने शिक्षकांनी काही समाजाशी निगडित उपकम हाती घेणे गरजेचे आहे. यातील किमान कोन उपकम घेऊन त्याचा अहवाल तयार करावा. उदा. सामाजिक समस्या जाणीव जागृती/पर्यावरण संचार/उर्जा संचार/ जल संधारण/ अंधश्रद्धा निर्मूलन कार्यक्रम/ एडस जाणीव जागृती/ स्वच्छ भारत अभियान/ कौशल्य भारत/ SUPW /ग्राम पाहणी/ विविध प्रदर्शन आयोजन/कुटुंब पाहणी इत्यादी वासाठी फेरी, शिक्षार, शिष्य प्रदर्शन, शिलीपत्रक अज्ञानादखे कार्यक्रम आयोजित करावेत.

१५. कृती संशोधन: शालाधारित कृती संशोधन योग्य नमुन्यामध्ये मार्गदर्शक प्राध्यापकांच्या मदतीने या कालावधीमध्ये पूर्ण करावे. मार्गदर्शक प्राध्यापकांनी प्रमाणित केलेला कृती संशोधन अहवाल जमा करावा.

१६. मानसशास्त्रीय चाचणी : कोणत्याही एका वर्गावर मानसशास्त्रीय चाचणीचे प्रज्ञान करावे. स्वतःचे अनुभव व अनुपदेशन यांबंधी कार्यवाहीचा अहवाल लिहावा.

१७. चिंतन दैनंदिनी : विद्यार्थी शिक्षकांनी मार्गदर्शक प्राध्यापकांच्या निरीक्षणाखाली दररोज पूर्ण होतील अशा उपकमाविषयीच्या नोंदी व त्यावरील स्वअनुभवाचे मनन, चिंतन यांच्या नोंदी म्हणजे चिंतन दैनंदिनी होव. शालेय आंतरवासितेमध्ये ल विद्यार्थी शिक्षकांना दररोज येणावा अनुभवाच्या विश्लेषणात्मक नोंदीचा लिखित मसूदा म्हणून चिंतन दैनंदिनी कार्य करणाव आहे. चिंतन दैनंदिनी मध्ये कृतीवर चिंतनी चिंतन करणे हा मुख्य उद्देश आहे. सैध्दांतिक भाग व प्रात्यक्षिक भाग यांचे एकात्मिकरण, यज्ञाचे विश्लेषण, अपयज्ञाचे व्यवस्थापन, पूरक घटकांचा उपयोग, अविष्वातील अडथळे, अविष्यकालीन कृतीमध्ये बुरुस्ती, विकासत्मक कृती, इत्यादी घटकांचा समावेश करून चिंतन दैनंदिनीचा आराखडा तयार करावतास हवा. प्राध्यापकांचे मार्गदर्शन, सहाय्यायांशी चर्चा, शालेय शिक्षकांशी चर्चा करून चिंतन दैनंदिनी पूर्ण करावी. एकूण ११ आठवड्याची चिंतन दैनंदिनी तयार करावी.

10



१८. अभिरूप झासकिय पाहणी : अभिरूप झासकिय पाहणीची माहिती सराप पाठ झाळेचे मुख्याध्यापक किंवा प्राचार्य व अनुभवी शिक्षक यांचेकडून घ्यावी.
१९. दरमहा उपदिशती पत्रक (Catalogue): ओपविलेल्या वर्गाचे दरमहा उपदिशती पत्रक (Catalogue) करावेत. संवर्गनिहाय विगतवारीची नोंद करावी.
२०. रच विकास पृष्ठी : सूत्रसंचालन करणे, कार्यक्रम पत्रिका तयार करणे, कार्यक्रमाचा अहवाल करणे इत्यादी कामे रच विकास पृष्ठीसाठी करावीत.
२१. प्रदर्शनीय फलक : विविध विषय मंडळ, अवांतर माहिती, चित्रे, पोस्टर, कोडी, मनोरंजन, दिन महात्म्य इत्यादी गोष्टीसाठी प्रदर्शनीय फलक तयार करावा. सदर फलकावर दररोज नोंदी होतील याची दक्षता अभिरूप मुख्याध्यापक व विभागप्रमुख यांनी घ्यावयाची आहे.
२२. आभार प्रदर्शन कार्यक्रम : मार्गदर्शक प्राध्यापक, अभिरूप मुख्याध्यापक व विभागप्रमुख यांनी सदर कार्यक्रमाचे नियोजन करावे. सराप पाठ झाळेचे मुख्याध्यापक किंवा प्राचार्य, शिक्षक, विद्यार्थी यांचे सहकार्य व मार्गदर्शन याबद्दल पत्र देऊन जाहीर आभार मानावेत. कार्यानंद, रचसमाधान व भावनिक तृप्तीने झाळेचे आभार ओडावे. झाळा व महाविद्यालय यांच्यामध्ये सौहार्दाचे वातावरण राहिल याची काळजी सर्वांनी घ्यावयाची आहे तसेच झाळांचे सहकार्य वर्षानुवर्षे राहिल असे वर्तन विद्यार्थी शिक्षकांचे असावे.

नोट

क) उत्तर आंतरपश्चिता (Post-Internship) : कालावधी एक आठवडा

महाविद्यालयामध्ये झालेव आंतरपश्चितेमधील विद्यार्थी शिक्षकांच्या अनुभवाचे व सार्थसमावेदाक कार्यानंदाचे मार्गदर्शक प्राध्यापकांच्या मदतीने सादरीकरण कार्यक्रम आयोजित करावा. सादरीकरणासाठी प्रत्येक विद्यार्थी शिक्षकाने चिंतन देगंदिनीचा वापर करावा. विद्यार्थी शिक्षकाने आलेले खरेवाईट अनुभव, ठळक घटना किंवा प्रसंग, अनुभव, अडचणी, त्यावर केलेली मात, काय दिकावला मिळाले इत्यादीबद्दल गटवार व गटाचे सर्व वर्गासमोर कथन करण्यास सांगावे.

राज्यस्तरीय विद्यार्थी
सामूहिक पत्रिका
काला - विभाग

आंतरवासिता कार्यक्रमाच्या कालावधीत विद्यार्थी शिक्षकांनी राबविलेले नवोपक्रम व संपत्कून सृजनात्मक केलेले कार्य यांचे प्रदर्शन/दिग्दर्शन/सादरीकरण करावे.

आंतरवासिता कार्यक्रमाच्या पुढील आयोजनासाठी सत्रात पाठ शाळेचे मुख्याध्यापक किंवा प्राचार्य व शिक्षक यांच्या सूचना व प्रत्याभरण घ्यावे.

महाविद्यालयाने आयोजित केलेल्या झालेल्या आंतरवासिता कार्यक्रमाच्या सर्वा समावेदाक संघटनाबद्दल व शापी कृतीसाठी विद्यार्थी शिक्षकांच्या सुधारणात्मक सूचना व प्रत्याभरण घ्यावे.

विद्यार्थी शिक्षकांनी महाविद्यालयाकडे सादर करावयाचे ग्रहणाल :

झालेल्या आंतरवासितेमधील सर्वा ११ आठवडे विविध अनुभूतीमध्ये विद्यार्थी शिक्षकांना पूर्णाज्ञाने गुंतवून समृद्ध करावे.

गटवार ग्रहणाल :

१. दिनदर्शिका calendar. - ४ आठवडे (ब) गेल्याफाक
२. शेवे पुस्तक /अभिप्रेत
३. सहझालेय उपक्रम नियोजन व आयोजन
४. शालाबाह्य शिक्षण उपक्रम
५. प्रदर्शनीय फलक दैनंदिन नोंदी
६. आभार प्रदर्शन कार्यक्रम
७. मासिक उपस्थिती पत्रक (Muster)
८. सामाजिक पृढी कार्यक्रम
९. अभिरूप झासकिय पाहणी

स्वतंत्र ग्रहणाल :

१. सत्रात पाठ टाचण फाईल.
२. जादा तास टाचण गुद्दे . २१-२०१९ नोंदी



३. साहाय्याची सहाय पाठ निरीक्षण नोंद पही -

४. एकंदर कामाची जबाबदारी ग्रहणाल - २१५ ३५२७) ७१२११५ . १४२९००००

५. घटक चाचणी व निकालपत्रक

६. दैनिक टाचण पही

७. व्यक्ती अभ्यास (Case Study)

८. कृती संशोधन

९. मानसशास्त्रीय चाचणी

१०. विंतन वेगवेगळी ० स्वतः केलेले प्रयत्न ० मार्गदर्शकांची मदत ० परीक्षेपूर्वीचे शेर ० सहाय्याची निरीक्षण पुस्तक ० स्वतः केलेले प्रयत्न ० स्वतः केलेले प्रयत्न ० स्वतः केलेले प्रयत्न ० स्वतः केलेले प्रयत्न

११. दनमहा उपविधती पत्रक (Catalogue) - स्वतः केलेले प्रयत्न ० स्वतः केलेले प्रयत्न ० स्वतः केलेले प्रयत्न ० स्वतः केलेले प्रयत्न

१२. स्व विकास पुस्तिका

टीप : ज्या ठपकामांमध्ये वेळापत्रक तयार केले असेल त्या ठिकाणी ते ग्रहणालांमध्ये जोडावे.

आंतराश्रिता मूल्यमापन :

शिवाजी विद्यापीठ अभ्यासमंडळाले निर्धारित केलेल्या २५ गुण व १ क्रेडिट यानुसार एकूण ३२५ गुणांची विभागाणी मूल्यमापन करताना करावयाची आहे. मूल्यमापन करत असताना नोंद तक्ता हा प्रत्येक विभागांनुसार असेल. मूल्यमापन करताना विद्यार्थी शिक्षकांनी तयार केलेले ग्रहणाल आणि त्याचा प्रत्यक्ष सहभाग यांचा विचार करून गुणदान केले जाईल. आंतराश्रिता कालावधीमध्ये व शेवटच्या आठवड्यात मार्गदर्शक प्राध्यापकांनी झालेय संपर्क प्रमुखांशी चर्चा करून गुणदान करावे. आंतराश्रिता कालावधी संपल्यानंतर ठरलेय आंतराश्रिता कार्यक्रमांमध्ये विद्यार्थी शिक्षकांनी सर्व ग्रहणाल मार्गदर्शक प्राध्यापकांकडे जमा करणे गरजेचे आहे. गुणदान झाल्यानंतर मार्गदर्शक प्राध्यापक यांच्या सहनिरीक्षी प्रमाणित करून त्याला अंतिम स्वरूप देण्यात यावे.

आंतरजाशिता कार्यक्रम गुणदान विभागाणी :

| अ.न. | विषय/ कृती/ उपक्रम/ तपडिल | गुण | श्रेयांक |
|------|--|-----|----------|
| १ | सराव पाठविषयक : | | |
| १.१ | निवडलेल्या दोन्ही अध्यापनशास्त्र विषयांचे सराव पाठ (एकूण ५०) | १२५ | ६ |
| १.२ | सहाध्यायी सराव पाठ निरीक्षणे (एकूण ३०) | १५ | |
| १.३ | जादा तास/बुलेटिन तास/विविध मार्गदर्शन तास (किमान १० पाठ) | १० | |
| २ | शालेय व सहशालेय उपक्रम नियोजन व आयोजन : | | |
| २.१ | कीडा महोत्सव /सहल/ हस्तलिखित /शैक्षिक स्पर्धा/ घाघन संस्कृती/ विविध मंडळ स्थापन करणे व त्याद्वारे उपक्रम /स्पर्धा पुढाकार घेऊन राखविलेले उपक्रम | ३० | २ |
| २.२ | शालाबाह्य शिक्षण उपक्रम : शिक्षक घालक संघ/ग्रामशिक्षण समिती सभा | १० | |
| २.३ | एकंदर कामाची जबाबदारी | १० | |
| ३ | सामाजिक पृष्ठी कार्यक्रम : सामाजिक जाणीव जागृती / पर्यावरण संचार / ठर्ज संचार / ग्राम पाहणी / विविध प्रदर्शन आयोजन / ग्रामीण पावनालय भेट / कुटुंब पाहणी इत्यादी. | २५ | १ |
| ४ | शिक्षक व व्यावसायिक कार्यक्रम : | | |
| ४.१ | मानसशास्त्रीय घाघणी | १० | २ |
| ४.२ | घटक घाघणी व निकालपत्रक | १० | |
| ४.३ | दैनिक टाघण पही | १० | |
| ४.४ | चिंतन दैनिकिनी | २० | |
| ५ | प्रकल्प : | | |
| ५.१ | शालाधारित कृती संदोधन | २५ | २ |
| ५.२ | व्यक्ती अभ्यास (Case Study) | २५ | |
| एकूण | | ३२५ | १३ |



शालेय आंतरवसिता

1. B-2 : Field Engagement Hours - 35 Credit - 01 Marks - 25

2. B-3: School Internship Hours - 108 Credit - 4 Marks - 100

गुण :- 25+100 तासिका :- 36+108=144 श्रेयांक :- 1+4 = 5

कालावधी :- (1+3) आठवडे (15 जानेवारीपासून प्रारंभ)

प्रथम वर्गाच्या द्वितीय सत्रात शालेय आंतरवसिता कार्यक्रमांमध्ये क्षेत्रीय सहभाग, सराव पाठ व शालेय अनुभव कार्यक्रम यांचा अंतर्भाव करण्यात आला आहे.

| अ. न. | शालेय आंतरवसिता तपशील | गुण |
|-------|-----------------------|-----|
| 1 | क्षेत्रीय सहभाग | 25 |
| 2 | सराव पाठ | 40 |
| 3 | शालेय अनुभव कार्यक्रम | 60 |

प्रास्ताविक :-

प्रथम वर्गाच्या द्वितीय सत्रात छात्राध्यापकांने शालेय कामकाजाचे जवळून निरीक्षण करून त्यानंतर प्रत्यक्ष कामकाजात सहभागी व्हावे, यासाठी क्षेत्रीय सहभाग, सराव पाठ व शालेय अनुभव कार्यक्रम यांचा अंतर्भाव या प्रात्यक्षिकात करण्यात आला आहे. शालेय आंतरवसिता कार्यक्रम एकूण 4 आठवडे घेण्यात यावे, यातील 1 आठवडा क्षेत्रीय सहभाग व उर्वरित 3 आठवडे सराव पाठ व शालेय अनुभव कार्यक्रम आयोजित करावेत, तथापि, दर आठवड्यात 4 दिवस छात्राध्यापक शाळेत नियोजनानुसार कामकाज पूर्ण करेल व उर्वरित 2 दिवस महाविद्यालयात उपस्थित राहून केलेल्या कामकाजाचे प्रत्याभरण व पुढील नियोजन यासाठीची कार्यवाही प्राध्यापकांच्या मार्गदर्शनाखाली पूर्ण करेल.

1 क्षेत्रीय सहभाग :- (Field Engagement) कालावधी 1 आठवडा

पूर्वावश्यक भाग :-

1. सराव पाठ व शालेय अनुभव कार्यक्रमपूर्वी एक आठवडा
2. शाळा, छात्राध्यापक व मार्गदर्शक प्राध्यापक यांचे गट निश्चय करावेत



3. शाळेतील मुख्याध्यापक/पर्यवेक्षक/जेष्ठ शिक्षक यांची सहविचार सभा आयोजित करून सर्व नियोजित कार्यक्रम समजवून घ्यावा
4. निरीक्षण सूची तयार कराव्यात (अदा, भौतिक घटकाचे निरीक्षण, अनुभवी शिक्षकाचे निरीक्षण, शाला प्रणालीचे निरीक्षण, सराव पाठाचे निरीक्षण इ.)

उद्दिष्टे :- छात्राध्यापकांमध्ये

1. शालेय भौतिक घटक व मानवी घटक यांचा परिचय होण्यास व सुसंवाद साधण्यास मदत करणे
2. शाळेतील अनुभवी शिक्षकांचे निरीक्षण करण्यास मदत करणे
3. शाळेमधील अभ्यासपूरक व आगारेतर उपक्रमाची माहिती समजून घेण्यास मदत करणे
4. शाळेमधील शिक्षकांच्या आवश्यक जबाबदाऱ्या व कार्ये समजण्यास मदत करणे
5. शालेय अनुभव कार्यक्रम व सराव कळ यांचे नियोजन करण्यास मदत करणे

प्रात्यक्षिकाची कृती/कार्यनीती :-

1. भौतिक घटकांचे अदलोचन करावे
2. शाळेच्या दैनंदिनीचे निरीक्षण करून शाला प्रणाली समजून घ्यावी
3. पूर्व परवानगीने शाळेतील अनुभवी शिक्षकांच्या अध्यापनाचे निरीक्षण करावे
4. सर्व प्रकारच्या निरीक्षण नोंदी ठेगाव्यात
5. मानवी घटकांशी त्यांच्या जबाबदाऱ्या व कार्ये पाबडल चर्चा करावी.
6. सराव पाठ नियोजनासाठी सर्व विषयांच्या अध्यापनाराठी घटकांच्या नोंदी करून आणाव्यात
7. प्रत्येक दिवसाच्या तळक घडामोडीची नोंद करावी.
8. अभिरूप पाठ टाचणाप्रमाणे पाठ टाचणे काढावीत.
9. मार्गदर्शक प्राध्यापकांचे मार्गदर्शन घ्यावे.
10. सर्व क्षेत्रिय सहभागाची दैनंदिनी शिझाची दैनंदिनीमध्ये निरीक्षण व अनुभवात्मक चिंतन असावे.

मूल्यमापन :-

| अ. न. | सपक्रम | गुण |
|-------|--|-----|
| 1 | भौतिक घटकांचे निरीक्षण व नोंदी | 5 |
| 2 | शालेच्या दैनंदिनीचे कार्य प्रणालीचे निरीक्षण व नोंदी | 5 |
| 3 | अनुभवी शिक्षकाच्या अध्यापनाचे निरीक्षण | 5 |
| 4 | सराव पाठ वेळापत्रक तयार करणे | 5 |
| 5 | दैनंदिनीची नोंद | 5 |
| | एकूण | 25 |

2. सरावपाठ पूर्वतयारी :-

प्रात्यक्षिकाच्या नियोजनासाठी एका प्राध्यापकाची प्रमुख म्हणून नेमणूक करावी. सराव पाठ शाळाच्या सर्व मुख्याध्यापकास लेखी करून कार्यक्रमाचा कालावधी निश्चित करून घ्यावा. महाविद्यालयाने संबंधित शालेतील मुख्याध्यापक/पर्यवेक्षक/जेष्ठ शिक्षक यांची सहविचार सभा आयोजित करून शालेग आंतरवासिता कार्यक्रम समजावून द्यावा व त्यांच्या पूर्ण परवानगीने कार्यक्रम निश्चित करावा.

महाविद्यालयाच्या वेगवेगळ्या सराव पाठ शाळांच्या सख्येनुसार छात्राध्यापकांचे समान गट करावेत. प्रत्येक गटात एक मार्गदर्शक प्राध्यापक व छात्राध्यापकांची यादी तयार करावी. प्रत्येक गटात सर्व अध्यापन पध्दतीचे छात्राध्यापक सहभागी हवेत.

सराव पाठासाठी पूर्वावश्यक भाग :-

अध्यापन कौशल्याचे निदान व विकसन हा प्रात्यक्षिक भाग, दिग्दर्शित पाठ, पाठनियोजन कृतिसत्र व अभिरूप पाठ पूर्ण झालेले असावेत. तसेच वर्गामध्ये विविध अध्यापन पध्दतींची पाठ टाचण व त्यांच्या पैलूवर सविस्तर चर्चा झालेली असावी.



सरावपाठ उद्दिष्टे :- छात्राध्यापकांमध्ये

1. पाठयांशाची उद्दिष्टे व स्पष्टीकरणे तयार करण्याची क्षमता निर्माण करणे.
2. निश्चित केलेल्या पाठयांशासाठी उद्दिष्टानुसार आवश्यक अध्यापन पदधती, तंत्रे, यत्नपूर्वक व अनुभूती देण्याची क्षमता विकसित करणे.
3. उद्दिष्टनिहाय मूल्यनापन क्षमता विकसित करण्यास मदत करणे.
4. अध्ययन-अध्यापन प्रक्रिया समजून घेण्याची संपी उपलब्ध करून देणे.
5. अध्ययन-अध्यापनाची परिणामकारकता समजून घेण्यासाठी पाठ निरीक्षणाची संपी उपलब्ध करून देणे.
6. अध्यापनासाठीचा आत्मविश्वास निर्माण होण्यास मदत करणे.

प्रात्यक्षिकाची कृती / कार्यनीती :-

सरावपाठ प्रशिक्षण कालावधीत छात्राध्यापकांचे प्रथम अध्यापन पदधतीचे 1 व द्वितीय अध्यापन पदधतीचे 3 असे एकूण 5 पाठ पूर्ण करून घ्यावेत. या पाठांचे विभाजन 3 वी ते 6 वी (उच्च प्राथमिक स्तर) व 9 ते 12 (गांधीय व उच्च माध्यमिक स्तर) अशा प्रकारे असावे. गटाने संबंधित शाळेतील घटक आयुक्त घटकांची विभागणी करून घ्यावी व त्यानुसार गटाच्या सरावपाठाचे वेळापत्रक तयार करावे.

सरावपाठाचे वेळापत्रक आठवड्यापूर्वी लावावे. छात्राध्यापकांनी पाठ टाचण करतून संबंधित प्राध्यापकांच्याकडून तपासून घ्यावे व वेळापत्रकानुसार दिलेल्या वर्गांवर सरावपाठ घ्यावेत. गटातील इतर छात्राध्यापकांनी सहाय्या-बोधा 6 (33) पाठांचे उपलब्ध वेळेनुसार निरीक्षण करावे व त्याच्या नोंदी कराव्यात. तसेच छात्राध्यापकांनी त्यांच्या प्रत्येक अध्यापन पदधतीच्या शाळेतील ज्येष्ठ/अनुभवी शिक्षकांच्या दोन पाठ्यांचे निरीक्षण करून नोंद तक्ते करावेत. निरीक्षणाबाबत शिक्षकांशी त्यांनी चर्चा करावी.

सराव पाठ कार्यक्रम हा सुट्टे भरवा पाठ स्वरूपाचा असावा एका सप्ताहाचे नियोजन पुढील प्रमाणे करावे. समजा एका गटामध्ये 14 छात्राध्यापक आहेत

| दिवस | तपरील |
|------|---|
| 1. | गटातील 7 छात्राध्यापक प्रथम अध्यापन पदधतीचा पाठ घेतील व उर्वरित 7 छात्राध्यापक त्यांचे निरीक्षण करतील |

| | |
|----|---|
| 2 | दुसऱ्या टप्प्यामध्ये गटातील उर्वरित 7 छात्राध्यापक प्रथम अध्यापन पदधतीचा पाठ घेतील व इतर 7 छात्राध्यापक त्यांचे निरीक्षण करतील |
| 3. | बरीलासामाणे 14 पैकी 7 छात्राध्यापक द्वितीय अध्यापन पदधतीचा पाठ घेतील व उर्वरित 7 छात्राध्यापक त्यांचे निरीक्षण करतील |
| 4. | उर्वरित 7 छात्राध्यापक द्वितीय अध्यापन पदधतीचा पाठ घेतील व इतर 7 छात्राध्यापक त्यांचे निरीक्षण करतील |
| 5. | सर्व गट स्वतंत्र बसतील प्रत्येकजण आपआपल्या गटातील छात्राध्यापकांना सराव पाठ व शालेय अनुभव कार्यक्रमात आलेले रवानुभव सांगेल आलेल्या अडचणी व त्यावर केलेली मात याचे कथन करतील निरीक्षक छात्राध्यापक प्रत्याभरणात्मक सूचना सांगतील मार्गदर्शक प्राध्यापक सूचना देतील सुधारणात्मक उपाय सांगतील उल्लेखनिय बाबी सांगतील या सर्व बाबींची नोंद गटप्रमुख करतील |
| 3. | सर्व गटप्रमुख आपआपल्या गटातील ठळक घडामोडीच्या नोंदी कमतरता अनुभव व चिंतन याची मांडणी सर्व वर्गासमोर करतील व शेवटी विभागप्रमुख या सर्व बाबीवर मार्गदर्शन करतील |

मूल्यमापन योजना :-

सराव पाठाच्या मूल्यमापनासाठी प्राध्यापकांनी रदानेमित पदनिश्चयन श्रेणी किंवा पढताळा सूचीचा वापर करावा.

सराव पाठ गुणदान योजना

| अ. न. | तपशील | संख्या | गुण |
|-------|--------------------------------|--------|-----|
| 1 | सुट्टे सराव पाठ | 3+3 | 30 |
| 2 | सहाय्याची पाठ निरीक्षण | 3+3 | 06 |
| 3 | अनुभवी शिक्षकांचे पाठ निरीक्षण | 2+2 | 04 |
| | एकूण | 8+8 | 40 |



3. शालेय अनुभव कार्यक्रम :-

प्रास्ताविक :-

प्रथम वर्षाच्या शालेय अनुभव कार्यक्रमाच्या माध्यमातून छात्राध्यापकांना शाळेतील कामकाजाचे अर्थपूर्ण निरीक्षण करता यावे अशी अपेक्षा आहे. प्रथम वर्षाच्या छात्राध्यापकांना शाळा, तेथील वातावरण, विद्यार्थ्यांचे काही प्रमाणात आकलन आणि अध्ययन- अध्यापन प्रक्रिया यांचा परिचय होणे अपेक्षित आहे. शाळेची संबंधित सर्व दैलूचे छात्राध्यापकांना आकलन वगैरे तसेच त्यांना प्राप्त केलेल्या सैध्दांतिक ज्ञानाची तांगड प्रत्यक्ष कामकाजात घालता येवी यादृष्टीने शालेय अनुभव कार्यक्रम गरजेचा आहे.

पूर्वावश्यक भाग :-

शालेय अनुभव कार्यक्रमात जाण्यापूर्वी पूर्ण करावयाच्या उपक्रमांची माहिती सांगायी व नियोजन करून घेणेत यावे.

उद्दिष्टे:-

1. छात्राध्यापकास शाळेतील दैनंदिन कामकाजात प्रत्यक्ष भाग घेण्याची संधी प्राप्त करून देणे.
2. अध्यापनासंदर्भात आशय आणि अध्यापनशास्त्राची तत्त्वे, समस्या व प्रश्न समजण्यास मदत करणे.
3. परिणामकारक वर्गअध्यापनाची आवश्यक कौशल्ये व क्षमता विकसित करण्यास मदत करणे.
4. व्यावसायिक अभिवृत्ती, मूल्ये, अभिरुची विकसित करण्यास मदत करणे.
5. शाळेतील विविध घटक व यांच्यावरील जबाबदारी यांची ओळख करून घेण्यास मदत करणे.
6. शाळेमध्ये विविध उपक्रमांचे नियोजन व आयोजन करण्याची क्षमता विकसित करण्यास मदत करणे.
7. शिक्षकाची भूमिका समजण्यास मदत करणे.

प्रात्यक्षिकाची कृती / कार्यनीती :-

प्रत्येक मार्गदर्शक प्राध्यापकाने आपल्या गटातील छात्राध्यापकांना मार्गदर्शन करावे. प्रत्येक छात्राध्यापकांना एक जबाबदारीचे कार्य द्यावेत सांगिते. यामध्ये मुख्याध्यापक, उपमुख्याध्यापक, पर्यवेक्षक, वर्गशिक्षक, वेळापत्रक प्रमुख, परिषद प्रमुख, सांस्कृतिक प्रमुख इत्यादींसाठी जबाबदारी विभागून घायी. जेणेकरून अपेक्षित सर्व कामे जबाबदारीने केली जातील.

मटारील छात्राध्यापकांना या कार्यक्रमाची उद्दिष्टे, प्रत्येकाच्या जबाबदाऱ्या व गुणदान कशा प्रकारे होणार आहे? शक्यते कोणकोणते अनुभव घ्यायचे? कोणकोणती कामे करावयाची? याबाबतची सविस्तर माहिती द्यावी.

शालेय अनुभव कार्यक्रमात घ्यावयाच्या उपक्रमांची यादी :-

1. परिषाठ सहभाग
2. वेळापत्रक तयार करणे.
3. विद्यार्थी हजेरीपत्रक तयार करणे
4. फलक लेखनात सहभाग
5. सांस्कृतिक स्पर्धा (नियोजन व आयोजन)
6. एन.सी.सी., एम.सी.सी., स्काउट गार्ड्स उपक्रमात सहभाग
7. एका विद्यार्थ्यांचे प्रोफाईल तयार करणे.

अनुभवांचे कथन :-

आपल्या मटारील छात्राध्यापकांना सराव पठ व शालेय अनुभव कार्यक्रमात आलेल्या अनुभवांचे कथन करण्याचा कार्यक्रम आयोजित करावा. प्रत्येक छात्राध्यापकांना सदरच्या कार्यक्रमात आलेले धागले अनुभव, तळक प्रसंग व घटना, आलेल्या ऊठघणी व त्यावर केलेली भाव कोणत्या उपक्रमापासून काय शिल्लक्यास मिळाले? सराव पठ व शालेय अनुभव कार्यक्रमात आपली काय सुधारणा करणे आवश्यक आहे या संदर्भात अनुभव कथन करण्यास सांगावे.

गुल्यमापन योजना :-

| अ. न. | तपरील | गुण |
|-------|--|-----|
| 1 | परिषाठ व फलक लेखनातील सहभाग | 5 |
| 2 | वेळापत्रक व हजेरीपत्रक तयार करणे. | 5 |
| 3 | सांस्कृतिक स्पर्धा- नियोजन व आयोजनातील सहभाग | 5 |
| 4 | एन.एस.एस.एन.सी.सी., एम.सी.सी., स्काउट गार्ड्स. इ. उपक्रमातील सहभाग | 5 |
| 5 | एका विद्यार्थ्यांचे प्रोफाईल तयार करणे. | 10 |



| | | |
|---|---------------------------------------|----|
| 6 | एकंदरित कार्याची जबाबदारी व अनुभव कथन | 10 |
| 7 | अहवाल लेखन | 10 |
| 8 | दैनंदिनी | 10 |
| 9 | एकूण | 60 |

अहवाल लेखन :-

- शालेय अनुभव कार्यक्रमाच्या अहवाल लेखनात खालील बाबींचा उल्लेख करावा.
- शालेय अनुभव कार्यक्रमाचे प्रारंभिक , अर्थ महत्त्व व उद्दिष्टे
- गटातील छात्रांच्यापैकी किमानाग्रेसी यादी
- दैनंदिन परिपाठ नोंद - राष्ट्रगीत , प्रतिज्ञा, प्रार्थना, सुनिवार, बोधकथा, दिनविशेष, पंचांग, श्लोक, उच्चक बातऱ्या
- विद्यार्थी हजेरीपत्रक
- सांस्कृतिक कार्यक्रम - कार्यक्रम पंचिका, कार्यक्रमाचा सविस्तर वृत्तांत
- एन.सी.सी., एम.बी.सी., स्वयंसेवक गार्ड ड. महामगाचा वृत्तांत
- एका विद्यार्थ्यांचे प्रोफाईल.
- एकंदरित कार्याच्या जबाबदारीचा अहवाल.
- विभाग प्रमुख म्हणून काय कामे बरवडीने पूर्ण केले? एतत्या विद्या आलेल्या अडचणी कशा सोडविल्या?
- कार्यक्रमासाठी सुचविलेले बदल व सुधारणा
- समारोपात एकंदरित शालेय अनुभवविषयीचे तुमचे मत
- अहवालात उपाकरासंबंधीत फोटो लावावेत.

दैनंदिनी :-

प्रत्येकाने प्रत्येक दिवशी शाळेच्या प्रारंभापासून ते शाळा सुटपर्यंत स्वतः केलेली सर्व कामे, उच्चक प्रसंग, घटना, कार्यक्रमात आलेले बागले अनुभव, आलेल्या अडचणी व त्यावर केलेली मात, कोणत्या उपाकरापासून काय शिकण्यास मिळाले? इ. गोष्टींची समावेश करून दररोज शेवटी एकंदरित अनुभवांच्या चिंतन,त्मक विमोक्षाची नोंद करावी.