



સર્વ શિક્ષા અભિયાન, ગુજરાત



શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ (SMC)માં મારી ઓળખ....

SMC / શાળાનું નામ: _____

SMCના સભ્યનું નામ : _____

SMCમાં હોદ્દો: _____

ઘરનું સરનામું: _____

ગામ: _____

તાલુકો: _____

જિલ્લો: _____

મારા રસના વિષયો: _____

મારી શાળા માટે મારો સંકલ્પ: _____

પ્રસ્તાવના

RTE-૨૦૦૯ અન્વયે પ્રાથમિક શાળાઓમાં શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ (SMC) ની રચના કરવામાં આવી છે. શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિના ૧૨ સભ્યોમાં ૭૫ % એટલે નવ સભ્યો શાળામાં અભ્યાસ કરતાં બાળકોના વાલી છે જેમાં ૫૦% મહિલા સભ્યો છે.

SMCના અધ્યક્ષ અને ઉપાધ્યક્ષની પસંદગી વાલી સભ્યોમાંથી કરવામાં આવી છે. શાળાના આચાર્ય/ મુખ્ય શિક્ષક/ શ્રેયાન શિક્ષક SMC ના સભ્ય સચિવ તરીકે કામગીરી કરે છે. SMCના સભ્યોની દર ત્રણ મહિને એકવાર સભ્યોની અનુકૂળતાએ બેઠક બોલાવવામાં આવે છે.

SMC ના સભ્યોના સશક્તિકરણ (Capacity Building) કરવા માટે બીજા તબક્કામાં બે દિવસની નિવાસી તાલીમનું આયોજન કરવામાં આવેલ છે. આ તાલીમમાં મધ્યાહ્ન ભોજન યોજનાના માપદંડો, SMCને આપવામાં આવતી ગ્રાન્ટ, સર્વાંગી શાળા વિકાસ યોજનાનો રીડીંગ મેટેરીયલ તરીકે સમાવેશ કરેલ છે જ્યારે RTE-૨૦૦૯ ના કાયદામાં દર્શાવેલ સમાનતા, શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ (SMC) ની ભૂમિકા, શાળાકીય કામગીરીનું દસ્તાવેજીકરણ, ગુણવત્તા અભિવૃદ્ધિ, તંદુરસ્ત સ્વાસ્થ્ય, સ્વચ્છતા અને પ્રેરણા જેવી બાબતોની વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ દ્વારા હળવાશથી તાલીમ આપવા માટે પ્રયત્ન કરેલ છે.

SMCના સભ્યોને સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ (NGO) દ્વારા તાલીમ આપવામાં આવનાર છે. સમાજમાં NGOની કામગીરી દ્વારા આગવી છાપનો લાભ SMCના સભ્યોને અપાનાર છે. જેથી SMCના સભ્યો શાળાની દેખરેખ (Monitoring) કરી શાળામાં નિયમિતતા, ગુણવત્તા અભિવૃદ્ધિ, શૈક્ષણિક પર્યાવરણ જેવી બાબતોને અગ્રેસર રાખી શકશે.

આ તાલીમ મોડ્યુલ રાજ્ય સરકાર, સર્વ શિક્ષા અભિયાન, UNICEF, Save the Children જેવી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના (NGO) સહકારથી તૈયાર કરી આપ સમક્ષ મુકવામાં આવેલ છે.

આશા છે કે, ગુજરાતના પ્રાથમિક શિક્ષણની ઉજ્જવળ આવતીકાલ સાકાર કરવામાં SMCના દરેક સભ્યોને આ તાલીમ અને તાલીમ સામગ્રી ઉપયોગી નીવડશે.

આપ સૌ જ્ઞાનરૂપી યજ્ઞમાં ઋત્વીજ બનો તેવી અભિલાષા.



મનોજ અગ્રવાલ, (IAS)

સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ ડાયરેક્ટર, SSA અને કમિશનર, MDM

ગાંધીનગર, ગુજરાત

નવેમ્બર ૨૦૧૧

મારું પૂરું નામ શું છે?

		English Version	ગુજરાતી અનુવાદ
1	SSA	Sarva Shiksha Abhiyan	સર્વ શિક્ષા અભિયાન
2	RTE Act 2009	Right to Education Act 2009	શિક્ષણનો અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૯
3	SMC	School Management Committee	શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ
4	MDM	Mid Day Meal	મધ્યાહન ભોજન
5	WSDP	Whole School Development Plan	સર્વાંગી શાળા વિકાસ યોજના
6	CRC	Cluster Resource Center	ક્લસ્ટર રિસોર્સ સેન્ટર
7	BRC	Block Resource Center	બ્લોક રિસોર્સ સેન્ટર
8	MIS	Management Information System	મેનેજમેન્ટ ઈન્ફોર્મેશન સિસ્ટમ
9	DPC	District Project Co-ordinator	ડિસ્ટ્રીક્ટ પ્રોજેક્ટ કો-ઓર્ડિનેટર

અનુક્રમણિકા

ક્રમ	વિષયાંગ	પાના નં.
	પ્રસ્તાવના	
	મારું પૂરું નામ શું છે ?	
૧	સમાનતા (Equality)	૦૧
૨	ભેદભાવ (Discrimination)	૦૪
૩	સ્થાનિક મુશ્કેલીઓ અને ક્ષમતાઓ (Local Problems and Capabilities)	૦૭
૪	બાગબાની (અમારી શાળાનો બગીચો) (School Gardening)	૧૪
૫	તંદુરસ્તી, સ્વાસ્થ્ય અને સ્વચ્છતા (Health and Hygiene)	૧૮
૬	સ્થાનિક સંસાધન (માનવીય પર્યાવરણ સાંસ્કૃતિક અને ભૌતિક) નો શાળામાં ફાળો (Contribution of Local school resources - Human, Environmental, Cultural and Physical)	૨૩
૭	પ્રસંગોના આયોજન અને ઉજવણીમાં સમુદાયની સામેલગીરી (Involvement of Community in Event Planning and its celebrations)	૨૭

ક્રમ	વિષયાંગ	પાના નં.
૮	પ્રેરણા (વિદ્યાર્થીઓ, શિક્ષકો, અન્ય) Motivation (Student, Teachers and Others)	૩૧
૯	દસ્તાવેજીકરણ (Documentation)	૩૪
૧૦	ગુણવત્તા અભિવૃદ્ધિ (Quality Enhancement)	૩૮
૧૧	શાળા વ્યવસ્થાપનમાં સામેલગીરી (Involvement in School Management)	૪૧
૧૨	કોમ્પ્યુટર દ્વારા શિક્ષણ (Computer Aided Learning)	૪૪
૧૩	વિકલાંગ બાળકો માટેનું સંકલિત શિક્ષણ (Integrated Education for Disabled Children - IED)	૪૫
૧૪	વૈકલ્પિક શિક્ષણ વ્યવસ્થા (Alternative Schooling)	૪૭
૧૫	મધ્યાહન ભોજન યોજના (Mid Day Meal)	૪૮
૧૬	શાળા (SMC)ને આપવામાં આવતી ગ્રાન્ટ (Grants given to the school - SMC)	૫૫
૧૭	સર્વાંગી શાળા વિકાસ યોજના (Whole School Development Plan - WSDP)	૫૯

સર્વ શિક્ષા અભિયાન અને RTE અંતર્ગત શિક્ષણ સૌનો સમાન અધિકાર અને “સૌ ભણે સૌ આગળ વધે” એ સંકલ્પના પરિપૂર્ણ કરવા માટે સમાનતાને અવરોધક નીચેના પરિબળો દૂર કરવા અનિવાર્ય છે.

ગ્રામ્ય - શહેરી વિદ્યાર્થી અંગેની માન્યતા

ગરીબ - ધનિક વિદ્યાર્થી અંગેની માન્યતા

સામાન્ય બાળક - વિકલાંગ બાળક અંગેની માન્યતા

શીખવા શીખવવાની પ્રક્રિયાનો ભેદ (હોશિયાર - નબળાં બાળકો)

જાતિ, ધર્મના આધારે અસમાનતા

કુમાર-કન્યાની અસમાનતા

SMC સમાનતાનાં ધોરણો સ્થાપવા આટલું કરી શકે.

- ❑ શાળાના તમામ બાળકોની જાતિ, ધર્મના ભેદભાવ સિવાય સ્વિકૃતી થાય તેમ કરવું.
- ❑ આર્થિક સધ્ધરતાના ધોરણને શિક્ષણની પ્રક્રિયામાંથી દુર કરી સમાનતાની તકો સ્થાપવી.
- ❑ ગ્રામ્ય / શહેરી તમામ વિસ્તારનાં બાળકોને ગુણવત્તાયુક્ત સમાન શિક્ષણની પ્રાપ્તિ કરાવી શકે.
- ❑ સામાન્ય બાળકની સરખામણીમાં વિકલાંગ બાળકોને પણ તમામ પ્રસંગે સમાન તક પૂરી પાડવી.
- ❑ SMC ના સભ્યોની પસંદગીમાં તમામ જાતિ, ધર્મના સભ્યોને સમાન ધોરણે પ્રાધાન્ય આપવામાં આવે.

પ્રવૃત્તિ	“કોણ બનશે સફળ”	સમય ૨૦ મિનિટ
<p>પૂર્વભૂમિકા : વર્ગના સૌ તાલીમાર્થીઓ સાથે તજજ્ઞ સમાનતા અવરોધક પરિબળો વિશે ચર્ચા કરશે.</p> <p>હેતુ : (૧) SMCના સભ્યો સમાનતાનું મહત્વ સમજે. (૨) બાળકોને સમાન અધિકાર પ્રાપ્ત થાય તે માટે SMC મદદ કરે. (૩) પ્રવૃત્તિ દ્વારા આનંદ પ્રાપ્ત થાય.</p> <p>પદ્ધતિ : ● તજજ્ઞ તાલીમાર્થીઓને મોડ્યુલમાં આપેલ ચેકલીસ્ટ ભરવા સૂચના આપશે. ● મોડ્યુલમાં આપેલ ચેકલીસ્ટના આધારે બ્લેકબોર્ડ પર અથવા કાર્ડપેપર પર ચાર્ટ બનાવશે. ● તાલીમાર્થીઓએ ભરેલ ચેકલીસ્ટ પરથી બનાવેલ ચાર્ટ તાલીમાર્થીઓના પ્રતિભાવો દર્શાવે છે.</p>	<p>સામગ્રી કાર્ડ પેપર અને માર્કર પેન અથવા બ્લેકબોર્ડ, ચોક અને ડસ્ટર</p>	

ચેકલીસ્ટ

અનુ.	સંભાવના	વિદ્યાર્થીના નામ					
		રમેશ	મીના	જગતસિંહ	મુમતાઝ	રેખા	સુરપાલ
		ગરીબ વિદ્યાર્થી	વિકલાંગ વિદ્યાર્થી	અભ્યાસમાં નબળો વિદ્યાર્થી	કન્યા	કન્યા	વંચિત જૂથમાંથી આવતો વિદ્યાર્થી
૧.	શિક્ષક બનશે						
૨.	સૈનિક બનશે						
૩.	ડોક્ટર બનશે						
૪.	રસોઈ બનાવશે						
૫.	રમતવીર બનશે						
૬.	પાઈલોટ બનશે						
૭.	ફેશન ડિઝાઈનર બનશે						
૮.	એન્જિનિયર બનશે						
૯.	પ્રોફેસર બનશે						
૧૦	સંગીતકાર બનશે						

તાલીમાર્થીઓ ના પ્રતિભાવ પરથી બનાવેલ ચાર્ટ

વિદ્યાર્થીઓના નામ	ચેકલીસ્ટ મુજબ સંભાવના ક્રમ										
	૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	કુલ
રેખા											
રમેશ											
જગતસિંહ											
મીના											
મુમતાઝ											
સુરપાલ											

ચાર્ટની સમજ :

કોઈ એક વિદ્યાર્થી માટે ૩૦ તાલીમાર્થી પૈકી ૨૦ તાલીમાર્થી કોઈ એક સંભાવના પર સંમત છે તો તે બાબત પર ચર્ચા કરી શકાય.

ચર્ચા - સંવાદ :

બોર્ડ પર બનાવેલ ઉદાહરણરૂપ ચાર્ટના આધારે નીચે જણાવ્યા મુજબનો પ્રશ્ન તાલીમાર્થીઓ સમક્ષ મૂકી શકાય.
દા.ત. : અહીં રેખા ના નામ સામે ૨૫ તાલીમાર્થીઓ એ ‘રસોઈ બનાવશે’ નો વિકલ્પ પસંદ કરેલ છે. આ ઉપરથી ચર્ચા માટેનો મુદ્દો : શા માટે મોટા ભાગના તાલીમાર્થીઓએ આ વિકલ્પ પસંદ કર્યો છે ?

સંદેશ :

વિદ્યાર્થી ‘શું બનશે’ તેનો આધાર તેનામાં રહેલી સુષુપ્ત શક્તિઓ અને તેની આવડત તેમજ મહેનત પર રહેલો છે. અહીં દર્શાવેલ પરિસ્થિતિ જેવી કે “જાતિ આધારિત, ગરીબ વિદ્યાર્થી, વિકલાંગ વિદ્યાર્થી, નબળો વિદ્યાર્થી...” જેવી બાબતો પર નથી.

ચાલો સંકલ્પ લઈએ....

અમે અમારી શાળામાં....

- સૌને સમાન રીતે શિક્ષણનો અધિકાર આપીશું.
-
-
-



ગુણવત્તાલક્ષી શિક્ષણની પ્રાપ્તિના અવરોધોની યાદીમાં એક મહત્વનું પરિબળ ભેદભાવ છે.

ભેદભાવ એટલે શું?

અમુક જાતિ, જ્ઞાતિ, ધર્મ અને આર્થિક સમૃદ્ધિના તફાવતને આધારે એકબીજાથી હલકા કે ઉપરી કક્ષાના સાબિત થવું અથવા કરવું તે.

SMC સભ્યો ભેદભાવ દૂર કરવા આટલું કરી શકે.

- ❑ શાળા પરિવાર સાથે ચર્ચા કરી સમાનતાનું વાતાવરણ ઊભું કરે.
- ❑ સર્વે આધારિત તમામ પ્રવેશપાત્ર બાળકોને પ્રવેશ અપાવે.
- ❑ ગામમાંથી જાતિભેદ અને જ્ઞાતિભેદના દૂષણને દૂર કરવા ન્યાયિક અને સંતુલિત વાતાવરણ ઊભું કરે.
- ❑ ડ્રોપ આઉટ બાળકોને સમજાવી પુનઃપ્રવેશ અપાવે.
- ❑ શાળાની વિવિધ પ્રવૃત્તિઓમાં તમામ કોમનાં બાળકોને સરખી ભાગીદારીની તક અપાવે.
- ❑ SMC ના નિયુક્ત સભ્યોમાં તમામ જાતિને પ્રાધાન્ય આપે.
- ❑ શાળામાં છોકરાઓ સાથે તમામ કન્યાઓનો પણ પ્રવેશ થાય, પ્રાથમિક શિક્ષણ પૂરું કરે તે નિશ્ચિત કરીએ, છોકરીઓને અધવચ્ચેથી કોઈપણ સંજોગોમાં ઉઠાડવામાં ન આવે તેની કાળજી રાખીએ.

પ્રાથમિક શિક્ષણના સંદર્ભમાં સામાજિક લિંગભેદ :

જ્યારે બાળક જન્મે છે ત્યારે સ્ત્રીત્વ અને પુરૂષત્વ બંનેના ગુણો લઈને જન્મે છે. પરંતુ તેમના ઉછેરની પધ્ધતિના કારણે જ તે ચોક્કસ ગુણોને પોતાનામાં ઉછરવા દે છે. સ્ત્રી કે પુરૂષનું સ્થાન સમાજમાં કેટલું ઊંચું હોઈ શકે તે બાબતે કોઈ ચોક્કસ માપદંડો નથી.

SMC સામાજિક લિંગભેદ દૂર કરવા આટલું કરી શકે.

- ❑ શાળા પરિવાર સાથે ચર્ચા કરી છોકરા-છોકરીઓ માટે સમાન તકો પૂરી પાડે.
- ❑ બાળકોના વાલીઓ સાથે ચર્ચા કરી ગ્રામ્ય કક્ષાએ લિંગભેદ દૂર થાય તેવું વાતાવરણ પેદા કરે.
- ❑ શાળા કક્ષાએ સોંપાતી કામગીરીમાં છોકરા-છોકરીઓને સરખું પ્રાધાન્ય અપાય તેમ કરવું.
- ❑ સમાજમાંથી જાતિભેદ દૂર કરવા ગ્રામ્ય કક્ષાએ વિવિધ પ્રયોગો દ્વારા સંદેશા મોકલવા.

પ્રવૃત્તિ	સમય ૨૦ મિનિટ
<p>હેતુ: સભ્યોની જાતિ, જ્ઞાતિ આધારિત માનસિકતા દૂર કરવી. સભ્યોના વિચારોને અભિવ્યક્તિની તક આપવી. પ્રવૃત્તિ દ્વારા આનંદ લેવો.</p> <p>પદ્ધતિ: તજજ્ઞ તાલીમાર્થીઓને નીચે આપેલા પ્રશ્નોના જવાબ આપેલ પેડમાં લખવા જણાવશે. નીચે આપેલા પ્રશ્નો જેવા બીજા પ્રશ્નો પણ બ્લેક બોર્ડ પર અથવા કાર્ડ પેપર પર લખીને તજજ્ઞ તાલીમાર્થીઓ સમક્ષ મૂકી શકે છે.</p>	<p>સામગ્રી કાર્ડ પેપર અને માર્કર પેન અથવા બ્લેકબોર્ડ, ચોક, ડસ્ટર, પેડ અને પેન</p>

નમૂનારૂપ પ્રશ્નો:

પ્રશ્ન-૧ તમને સૌથી વધારે પ્રિય હોય તેવો રંગ જણાવો.

પ્રશ્ન-૨ તમને સૌથી વધારે ભાવતી હોય તેવી વાનગીનું નામ આપો.

પ્રશ્ન-૩ તમને સૌથી વધારે પસંદ હોય તે તહેવારનું નામ લખો.

પ્રશ્ન-૪ તમને તમારી દૈનિક પ્રવૃત્તિઓ પૈકી કઈ પ્રવૃત્તિ સૌથી વધારે ગમે છે ?

- ❑ તજજ્ઞ આપેલ સૂચના મુજબ તમામ સભ્યો કામ કરે છે કે નહીં તે જોશે.
- ❑ તાલીમાર્થીઓ પાસેથી તેઓએ લખેલ જવાબો મેળવશે અને તેની નોંધ બ્લેકબોર્ડ પર કે કાર્ડ પેપર પર કરશે, ત્યારબાદ પ્રાપ્ત વિગતોને આધારે નીચે જણાવ્યા મુજબના તેમજ તેના જેવા બીજા પ્રશ્નો પર ચર્ચા કરશે.

ચર્ચા-સંવાદ:

પ્રશ્ન-૧ શા માટે દરેકનો મનપસંદ રંગ જુદો છે ?

પ્રશ્ન-૨ શા માટે દરેકની મનપસંદ વાનગી અલગ છે ?

પ્રશ્ન-૩ શા માટે દરેકને જુદા-જુદા તહેવાર પસંદ છે ?

સંદેશ:

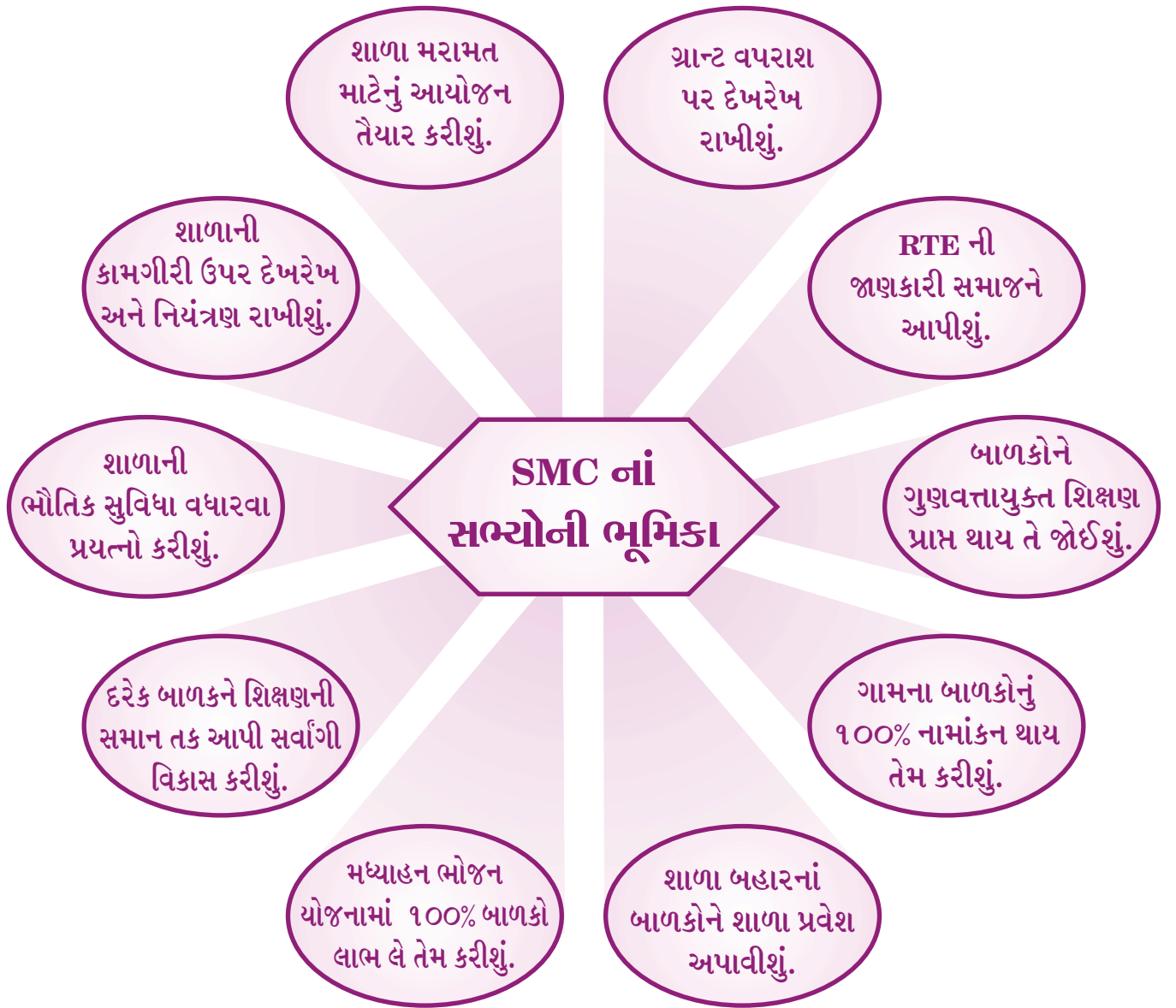
દરેકની પસંદગીમાં તફાવત હોઈ શકે છે. એ જ રીતે દરેક વિદ્યાર્થી એકબીજાથી અલગ છે. દરેકને તેની ક્ષમતાઓ અનુસાર તક પૂરી પાડવી જોઈએ.

ચાલો સંકલ્પ લઈએ....

અમે અમારી શાળામાં....

- ગામ અને સમાજમાં બાળકોના શિક્ષણ સંદર્ભમાં દરેકને સમાન તક પૂરી પાડીશું.
-
-
-

SMC નાં સભ્યોની ભૂમિકા



3

સ્થાનિક મુશ્કેલીઓ અને ક્ષમતાઓ

Local Problems and Capabilities

કોઈપણ ક્ષેત્રમાં સફળતા મેળવેલ વ્યક્તિને પૂછીએ કે, તમે સફળતા કેવી રીતે મેળવી? તો મહાન વ્યક્તિ એની આંખોમાં અનેરી ચમક સાથે જવાબ આપશે કે, કોઈ પણ કાર્યમાં મુશ્કેલીઓ તો ડગલે ને પગલે આવશે જ. પરંતુ આપણી પાસે જે ક્ષમતાઓ કે સંભાવનાઓ છે એનો આધાર - સહકાર મેળવીને મુશ્કેલીઓમાંથી માર્ગ શોધી મંજિલ તરફ આગળ વધવાનું છે.

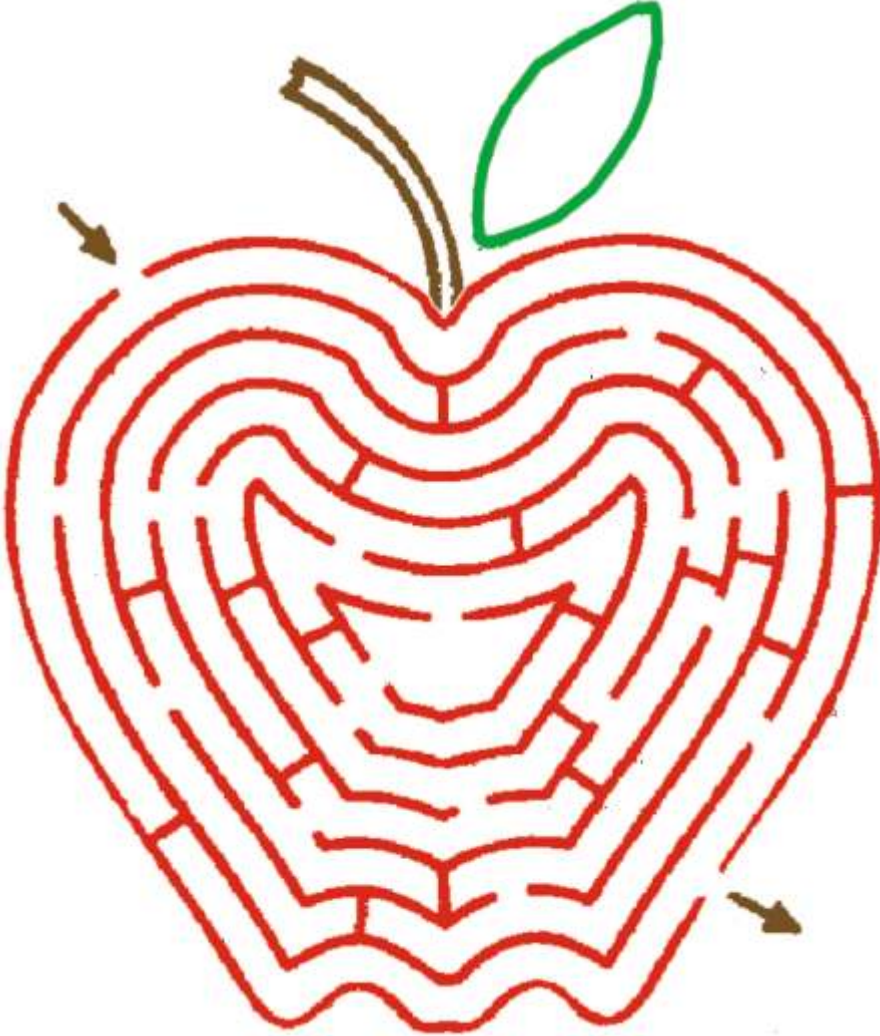
ઘર, કુટુંબ, શાળા કે સમાજના ક્ષેત્રમાં આગળ વધવા માટે આપણું દર્શન (Vision) સ્પષ્ટ હોવું જોઈએ.

અમુક સમય પછી આપણા ગામની શાળા કેવી હશે એ અંગે લેખિત આયોજન કરવું જોઈએ.

શ્રેષ્ઠ શાળાના આયોજનને સંપૂર્ણ રીતે પાર પાડવા એક્શન પ્લાન બનાવવો જોઈએ.

અવરોધો અને મુશ્કેલીઓ સામે આપણી ક્ષમતાઓના ઉપયોગનું આયોજન કરવું જોઈએ.

પ્રવૃત્તિ	નીચે દર્શાવેલ ભૂલભૂલામણીમાંથી રસ્તો શોધવાની પ્રવૃત્તિ કરીશું.	સમય ૨૦ મિનિટ
		સામગ્રી દર્શાવેલ ચિત્ર અને બોલપેન



ચર્ચા - સંવાદ :

તમે ઉપરની ભૂલભૂલામણી માંથી રસ્તો શોધવાની પ્રવૃત્તિ કરી તમને રસ્તો શોધવામાં શી મુશ્કેલી પડી ?

તમે રસ્તો કેવી રીતે શોધ્યો ?

સંદેશ :

.....

.....

.....

પ્રવૃત્તિ

પદ્ધતિ:

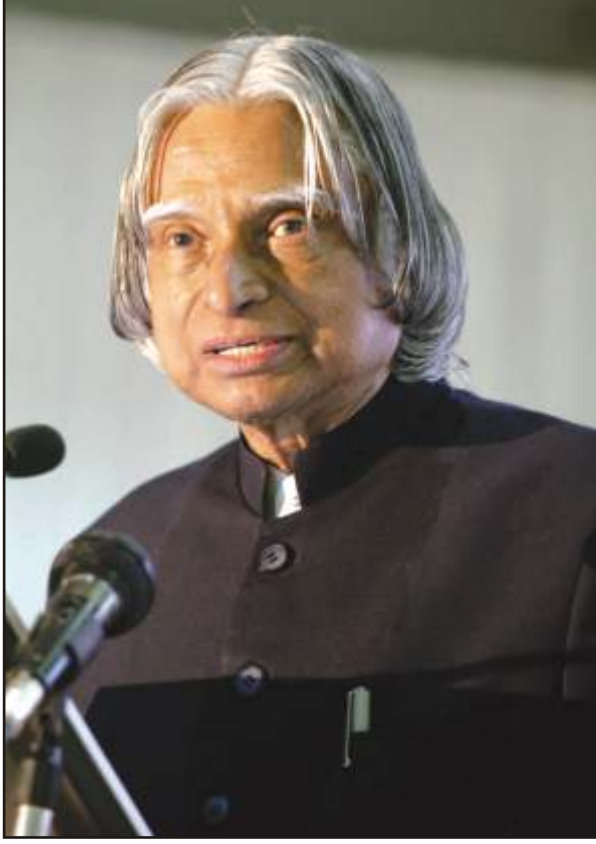
મુશ્કેલ પરિસ્થિતિમાંથી મહાન બનેલ વ્યક્તિઓના ફોટોગ્રાફ રજૂ કરવા અને તેના વિશે એક એક વાક્ય રજૂ કરવા કહેવું.

(૧) સરદાર વલ્લભભાઈ પટેલ



સરદાર વલ્લભભાઈ પટેલનો જન્મ તેમના મોસાળ નડિયાદમાં ઈ.સ. ૧૮૭૫ની ૩૧મી ઓક્ટોબરે ખેડૂત કુટુંબમાં થયો હતો. પ્રાથમિક શિક્ષણ કરમસદ અને પેટલાદમાં લીધું. નડિયાદમાં આગળનો અભ્યાસ કરી વકીલાતનું ભણી બેરીસ્ટર થવા તેઓ વિલાયત ગયા. બારડોલીના ખેડૂતો માટેના સત્યાગ્રહથી ગાંધીજીએ તેઓને સરદાર તરીકે ઓળખાવ્યા. આઝાદીની લડતમાં ખેડા સત્યાગ્રહ, બારડોલી સત્યાગ્રહ અને હિંદ છોડો ચળવળમાં તેમણે સક્રિય ભાગ ભજવ્યો. સ્વતંત્ર ભારતમાં પદ્મ જેટલાં દેશી રજવાડાંને ભારત સંઘમાં જોડવાનું ખુબ જ કપરું કાર્ય વ્યવહારકુશળતાથી પાર પાડ્યું. તેઓ ભારતના લોખંડી પુરૂષ તરીકે ઓળખાયા. તેઓ સ્વતંત્ર ભારતના પ્રથમ નાયબ વડાપ્રધાન અને ગૃહપ્રધાન બન્યા હતા.

(૨) ડૉ. એ.પી.જે. અબ્દુલ કલામ



ભારત રત્ન ડૉ. અબ્દુલ કલામનો જન્મ તામિલનાડુના પ્રસિદ્ધ યાત્રાધામ રામેશ્વરમાં ૧૯૩૧માં થયો હતો. પ્રાથમિક શિક્ષણ રામેશ્વરમાં અને માધ્યમિક શિક્ષણ રામનાથપુરમમાં મેળવ્યું. મદ્રાસની પ્રખ્યાત સંસ્થા (MIT) માં એરોનેટિક્સનો અભ્યાસ કર્યો. ડૉ. ૨૫૦ના વેતનથી ભારતીય હવાઈદળના ટેકનિકલ ડિવિઝનમાં સિનિયર સાઈન્ટિફિક આસિસ્ટન્ટ તરીકે જોડાયા. ૨૧ નવેમ્બર ૧૯૬૬માં તેમણે ભારતીય બનાવટનું પ્રથમ રોકેટ ઉડાડ્યું. તેઓ મિસાઈલમેન તરીકે ઓળખાયા. તેઓ ૨૫-૭-૨૦૦૨ના રોજથી આપણા દેશના ૧૧મા રાષ્ટ્રપતિ બન્યા. સતત વ્યસ્તતા વચ્ચે પણ તેઓ હજારો બાળકોને રૂબરૂ મળીને પ્રેરણા પૂરી પાડે છે. તેમની આત્મકથા “અગનપાંખ” અને “ભારત ૨૦૨૦” પુસ્તકો વિશેષ પ્રસિદ્ધ છે.

(૩) શેરપા તેનસીંગ



તેમનો જન્મ નેપાળમાં મે ૧૯૧૪માં થયો હતો. તેમની સૌથી વિશેષ પ્રસિદ્ધિ પર્વતારોહક તરીકેની છે. ૨૯ મે ૧૯૫૩માં તે પ્રથમવાર સર એડમન્ડ હિલેરી સાથે માઉન્ટ એવરેસ્ટ વિજેતા બન્યા હતા. ટાઈમ મેગેઝીન દ્વારા વીસમી સદીના ૧૦૦ સૌથી પ્રભાવશાળી વ્યક્તિમાં તેમને સ્થાન મળ્યું હતું. ૭૧ વર્ષની વયે તેમનું મૃત્યુ દાર્જિલીંગમાં ૯ મે ૧૯૮૬માં થયું હતું.

(૪) કલ્પના ચાવલા



કલ્પના ચાવલાનો જન્મ ૧ જુલાઈ, ૧૯૩૧મા કર્નાલ, હરિયાણા ખાતે થયો હતો. અમેરીકન, નાસા સંસ્થા દ્વારા પ્રથમ ભારતીય મહિલા અવકાશયાત્રી બન્યા. ૧લી ફેબ્રુઆરી ૨૦૦૩ માં સ્પેસ શટલ કોલંબીયાના ઉતરાણ વખતે પૃથ્વીના વાતાવરણમાં પ્રવેશતા કલ્પના ચાવલા સહિતના સાત અવકાશ યાત્રીઓના મૃત્યુ થયા હતા.

ચર્ચા સંવાદ :

મહાન વ્યક્તિઓ જેવા કે, સરદાર વલ્લભભાઈ પટેલ, ડૉ. કલામ... જેવા બીજા નામ આપી તેઓએ જે મુશ્કેલીઓનો સામનો કર્યો અને ક્ષમતાઓ વિકસાવી તે બાબત પર સંવાદ

SMS : એક વ્યક્તિ હિમાલય સર કરવામાં બે વખત નિષ્ફળ થયો. આખરે તે હિમાલય સામે આંગળી ચીંધીને કહે છે.

હે હિમાલય ! હું તને સર કરીશ કારણ કે તું નિર્જીવ છે તું વધીશ નહીં. હું સજીવ છું હું મારી શક્તિ વધારીને તને સર કરીશ.

વૈકલ્પિક પ્રવૃત્તિ	સમય ૧૦ મિનિટ
<p>પદ્ધતિ:</p> <p>તમારા જીવનમાં આવેલ કોઈ મુશ્કેલી દર્શાવો અને તેમાંથી તમે કેવી રીતે માર્ગ કર્યો તે જણાવો.</p> <p>નીચે આપેલ મુદ્દાઓ અલગ-અલગ કાગળમાં વ્યવસ્થિત રીતે લખી જવાબ માટે દરેક મુદ્દા પછી થોડી જગ્યા આપવી અને હાજર સંખ્યા મુજબ કાગળની નકલ કરાવવી.</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> મુશ્કેલી<input type="checkbox"/> મુશ્કેલી ઉદ્ભવવાના કારણો<input type="checkbox"/> મુશ્કેલી દૂર કરવાનું આયોજન<input type="checkbox"/> ઉપાયો<input type="checkbox"/> સહયોગ કેવી રીતે પ્રાપ્ત થયો ?<input type="checkbox"/> સંદેશ :	<p>સામગ્રી</p> <p>હાજર સંખ્યા મુજબ પ્રવૃત્તિના કાગળની નકલ અને બોલપેન</p>

વૈકલ્પિક પ્રવૃત્તિ	આ પરિસ્થિતિમાં શું કરશો ?	સમય ૧૦ મિનિટ
<p>પદ્ધતિ:</p> <p>તમારું કુટુંબ નીચે દર્શાવેલ કોઈ એક પરિસ્થિતિમાંથી પસાર થઈ રહ્યું છે. કુટુંબના સભ્ય તરીકે તમે શું કરશો. નીચે આપેલ બાબતો પૈકી બે બાબત અથવા તેના જેવી અન્ય બાબતો અલગ કાગળમાં લખી જવાબ માટે પૂરતી જગ્યા રાખી હાજર સંખ્યા મુજબ કાગળની નકલ કરાવવી.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ઘરમાં દાદીમા બીમાર છે. <input type="checkbox"/> યુવાન દીકરીના લગ્નનો પ્રસંગ નક્કી થયો છે. <input type="checkbox"/> ઘરમાં વહુ-સાસુના ઝઘડા થયા કરે છે. <input type="checkbox"/> પુત્ર કોઈ મહત્વની પરીક્ષાની તૈયારી કરી રહ્યો છે. <input type="checkbox"/> ખેતરમાં અનાજનો પાક તૈયાર થઈ ગયો છે <input type="checkbox"/> ઘરના અંગત સભ્યને અકસ્માત થયો છે. 	<p>સામગ્રી</p> <p>હાજર સંખ્યા મુજબ પ્રવૃત્તિના કાગળની નકલ, પેડ અને બોલપેન</p>	

ઉપરોક્ત પરિસ્થિતિમાં વડીલ તરીકે તમે કઈ રીતે કામ લેશો ? તેની નોંધ નીચે આપેલ મુદ્દાને આવરી લઈને તૈયાર કરો.

- (૧) કુટુંબમાં જવાબદારીની વહેંચણી કઈ રીતે કરશો ?
- (૨) મુશ્કેલીના સમયે કઈ રીતે કામ લઈશું ?
- (૩) મુશ્કેલીના સમયે કામનું આયોજન કઈ રીતે કરીશું ?

પ્રવૃત્તિ	જુથમાં એક્શન પ્લાન	સમય ૧૦ મિનિટ
<p>પદ્ધતિ :</p> <p>તાલીમાર્થીઓનાં જુથ બનાવી નીચેનાં વિધાનોની ચર્ચા કરાવો. દરેક જુથને અલગ અલગ વિધાનો આપવાં.</p> <ol style="list-style-type: none"> (૧) SMC ની રચનામાં વાલીઓ અને સભ્યોની પસંદગી કરવી. (૨) કેટલાંક તત્વો શાળામાં નુકશાનકારક પ્રવૃત્તિઓ કરે છે. (૩) શાળામાં વિદ્યાર્થીઓને નિયમિત મોકલવામાં વાલીઓની નિષ્કાળજી જોવા મળે છે. (૪) શાળા બહારનાં બાળકોને વાલીઓ ભણાવવા તૈયાર નથી. (૫) ગામના દાતાઓ શાળાને મદદરૂપ થતા નથી, અન્ય સંસ્થાને મદદ કરે છે. 	<p>સામગ્રી</p> <p>પેડ અને પેન</p>	

- (દ) SMC ના તમામ સભ્યો નિયમિત મીટીંગમાં આવતા નથી.
- (ઝ) શાળાનાં કેટલાંક બાળકો કુપોષણથી પીડાય છે.
- (ચ) શાળાના શિક્ષકો અને વાલીઓ વિકલાંગ બાળકોના શિક્ષણ પરત્વે દુર્લક્ષ સેવે છે.
- (લ) ગામની કન્યાઓ ધોરણ-૭ પછી અભ્યાસ છોડી દે છે.
- (૧૦) સ્થાનિક સાધનોનો શાળામાં ઉપયોગ કરવા માટે SMC કઈ રીતે કાર્ય કરી શકે ?

ચર્ચા - સંવાદ :

દરેક જુથ ચર્ચા પૂરી કરીને જુથમાંની કોઈ વ્યક્તિ જુથની કાર્યયોજના વિશે જણાવે.

સંદેશ :

કોઈ પણ મુશ્કેલીનું નિવારણ શક્ય છે. માત્ર તેના નિવારણ માટેના પ્રયત્નોની જરૂર છે.

કોઈ પણ કાર્ય કરતી વખતે ઊભી થતી મુશ્કેલીઓનું નિવારણ લાવવા માટે સતત પ્રયત્નશીલ બનવું જોઈએ.

ચાલો સંકલ્પ લઈએ....

અમે અમારી શાળામાં....

- SMC ના સભ્યો તરીકે શાળા વિકાસ અને ગુણવત્તા માટે તમામ પ્રયાસો કરીશું.
- મુશ્કેલીનો હિંમતથી સામનો કરીશું અને ક્ષમતાનો ઉપયોગ કરી આગળ વધીશું.
-
-
-

સમૂહગાન:

સૌ તાલીમાર્થીઓ ગાન સમૂહમાં ઝીલશે.

હોંગે કામયાબ હમ હોંગે કામયાબ
હમહોંગે કામયાબ એક દિન
હો હો હો મન મેં હે વિશ્વાસ,
પૂરા હે વિશ્વાસ હમ હોંગે કામયાબ એક દિન ॥

હોગી શાંતિ ચારો ઓર
હોગી શાંતિ ચારો ઓર
હો હો હો મન મેં હે વિશ્વાસ,
પૂરા હે વિશ્વાસ હોગી શાંતિ ચારો ઓર એક દિન ॥ ૧ ॥

હમ ચલેંગે સાથ સાથ
ડાલે હાથોમેં હાથ
હમ ચલેંગે સાથ સાથ એક દિન
હો હો હો મન મેં હે વિશ્વાસ,
પૂરા હે વિશ્વાસ હમ ચલેંગે સાથ સાથ એક દિન ॥ ૨ ॥

નહીં ડર કિસીકા આજ
નહીં ભય કિસીકા આજ
નહીં ડર કિસીકા આજ એક દિન
હો હો હો મન મેં હે વિશ્વાસ,
પૂરા હે વિશ્વાસ નહીં ડર કિસીકા આજ એક દિન ॥ ૩ ॥

બાગબાની (અમારી શાળાનો બગીચો) School Gardening

ગીત : તરુનો બહુ આભાર જગતમાં

તરુનો બહુ આભાર, જગત પર તરુનો બહુ આભાર,
ફૂલો આપે, ફળ આપે, ગાડે ગાડાં બી પણ આપે,
છાયા ને વિસામો આપે, પંખીનો મોટો આધાર, જગત પર...
કાપો તોયે કોપ ન કરતું, સુકાઈ જાતે બળતણ દેતું,
ઈમારતોનું લાકડ દેતું, ઘરની સાર-સંભાળ... જગત પર...
કઠિયારાની એ પર રોજી, સુથારની એ મોટી પૂંજી,
પૃથ્વી માટે વાદળ ખેંચી, વરસાવે છે જળની ધાર. જગત પર...
તરુઓની શિખામણ એવી, સૌ જીવોની સેવા કરવી,
તડકો વેઠી છાયા દેવી, કરવો પર-ઉપકાર. જગત પર...

પ્રવૃત્તિ	“મને ગંધથી ઓળખો”	સમય ૧૦ મિનિટ
<ul style="list-style-type: none"> ❑ પાંચ સભ્યોને આગળ ઊભા રાખી દરેકના હાથમાં પાન/ફળ આપી તેને બંને હાથે ચોળીને મૂઠ્ઠી વાળી દેવા કહો. ❑ બાકી રહેલા સભ્યોને એક પછી એક બોલાવી ગંધ દ્વારા વનસ્પતિની ઓળખ કરવા જણાવો. ❑ જે સભ્ય વધુ વનસ્પતિ ઓળખી બતાવે તેને ત્રણ તાળીનું માન આપો. 	<p>સામગ્રી તુલસી, ડમરો, કુદીનો, આજીલો, લીલી ચા, કઢી લીમડો, નીલગીરી, લીમડો, લસણ વગેરેના પાન/ફળ કે પાવડર લો.</p>	
પ્રવૃત્તિ	“જાદુઈ થેલી” (કીચન ગાર્ડન)	સમય ૫ મિનિટ
<ul style="list-style-type: none"> ❑ સ્થાનિક ઉપલબ્ધ હોય તેવી દરેક પ્રકારની શાકભાજી થેલીમાં મૂકવી. ❑ સંગીત પુરશીની રમત સભ્યોને રમાડવી. સંગીત બંધ પડતાં જે સભ્યને પુરશી ન મળી હોય તેવા સભ્યને જાદુઈ થેલીમાંથી એક શાકભાજી કાઢવા કહેવું. ❑ આ શાકભાજીનું શાક કેવી રીતે બનાવી શકાય તેનું વર્ણન કરવા કહેવું, શક્ય હોય તો તેમાંથી ક્યાં ક્યાં પોષક તત્ત્વો મળે છે. તેનું વર્ણન કરવા કહેવું. ❑ આપણા ગામમાં કોનાકોના ખેતરમાં કઈ કઈ શાકભાજી ઉછેરવામાં આવે છે તેની યાદી બનાવવી. ❑ શાકભાજીના ઉત્પાદન અંગે ચર્ચા કરવી. 	<p>સામગ્રી બટાકા, રીંગણ, ડુંગળી, ફણસી, પાપડી, તુવેર, ટમેટા, કોબી, દૂધી, ફલાવર વગેરે અથવા જે ઉપલબ્ધ હોય તે શાકભાજી સંગીત વગાડવા માટેના સાધન અને રમત રમવા માટેની પૂરતી જગ્યા</p>	

પ્રવૃત્તિ	“ડોશીમાનું વૈદ્ય” (ઔષધિય વનસ્પતિ)	સમય ૧૦ મિનિટ
<ul style="list-style-type: none"> ❑ આંગળી કપાઈ જવાનો કે માથામાં વાગવાનો અભિનય કરવો. આવા સમયે તાત્કાલિક કઈ સારવાર આપશું? કઈ વનસ્પતિથી કે ઘરેલું ઉપચાર થી સારવાર આપી શકાય. ❑ આજ પ્રમાણે “માથું દુખવું, પેટમાં દુખવું, ચાંદા કે ગુમડા થવા, ઝાડા થવા, તાવ આવવો, સોજા ચઢવા” વગેરે પ્રવૃત્તિઓ કરી તેના ઉપચાર માટે કઈ કઈ સ્થાનિક ઔષધિય વનસ્પતિનો ઉપયોગ થાય તેની યાદી કરવી. ❑ “કોના ખેતરમાં કઈ ઔષધિ” “કોના ઘરે કઈ દવા છે” તેની યાદી બનાવો. 	<p>સામગ્રી</p> <p>કાર્ડ પેપર, સ્કેચપેન, કુટપટ્ટી, બ્લેક બોર્ડ, ચોક, ડસ્ટર.</p> <p>સ્થાનિક ઔષધિય વનસ્પતિના પાન કે પાવડર, કુહાડીયું, હળદર, ચા, તેલ, રૂ વગેરે પૈકી સ્થાનિક પર્યાવરણમાં ઉપલબ્ધ અને ઉપયોગમાં આવતી ઔષધિય વનસ્પતિની યાદી કરવી.</p>	

પ્રવૃત્તિ	“School Garden” (“અમારી શાળામાં અમારો બગીચો”)	સમય ૧૦ મિનિટ
<p>ચર્ચા - સંવાદ :</p> <p>નીચે આપેલ મુદ્દાઓ વિશે ચર્ચા કરો.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ શાળા જમીન વિશે. ❑ આ જમીનમાં કયા પ્રકારની વનસ્પતિ ઉછેરી શકાય. ❑ શાળા પર્યાવરણ સુંદર કેવી રીતે બનાવી શકાય. ❑ ચિત્ર દર્શન પરથી ચર્ચા. 	<p>સામગ્રી</p> <p>બ્લેકબોર્ડ, ચોક અને ડસ્ટર</p>	



તાલીમાર્થીઓ પોતાના ગામની શાળામાં બાગબાનીના સંદર્ભમાં નીચે આપેલ પ્રશ્નોના જવાબ આપશે અને તજજ્ઞ કોઈ એક શાળાના જવાબોની નોંધ બ્લેકબોર્ડ પર કરશે.

- (૧) શાળા કંપાઉન્ડમાં મકાન ક્યાં છે ?
- (૨) શાળા કંપાઉન્ડમાં સુશોભન છોડ ક્યાં છે ?
- (૩) ઔષધિ બગીચો ક્યાં છે ?
- (૪) ક્રિચન ગાર્ડન ક્યાં છે ?

પ્રવૃત્તિ	સમય ૧૫ મિનિટ
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> “બાગબાની” વિષય પર બનેલી શાળાની વિડીયો ક્લીપ બતાવવી. <input type="checkbox"/> આ ડીવીડી પ્રા. શાળા કલગામ બંધાડીપાડા તા. ઉમરગામ, જિ. વલસાડની શાળાની છે જે બતાવવાની રહેશે. વિડીયો ક્લીપ પૂરી થયા પછી નીચે આપેલ મુદ્દાઓની ચર્ચા કરવી. <input type="checkbox"/> શાળા માટે વિવિધ વનસ્પતિઓ લાવવા માટેની જવાબદારી સોંપવી. 	<p>સામગ્રી</p> <p>બાગબાની વિષયની ડીવીડી, વર્ગખંડમાં સ્પીકર સાથેના કોમ્પ્યુટરની સગવડ જરૂરી છે.</p>

પ્રવૃત્તિ	શાળાનો નકશો બનાવી આયોજન કરો.	સમય ૧૦ મિનિટ
		<p>સામગ્રી</p> <p>કાર્ડ પેપર, સ્કેચપેન, માપપટ્ટી, આપેલ બોક્ષમાં શાળાનો નકશો બનાવવો.</p>
<p>ઉપર દર્શાવેલ બોક્ષને શાળાનો નકશો સમજીને શાળાની બાગબાનીનું આયોજન કરીએ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> બોક્ષમાં બતાવેલ નકશામાં બાગબાની માટે જગ્યા ક્યાં ક્યાં છે ? <input type="checkbox"/> બાગબાનીમાં ક્યા છોડો ક્યાં ક્યાં રોપશું તેનીયાદી બનાવો. <input type="checkbox"/> ક્યા બાગની જવાબદારી ક્યા સભ્યોને આપશું તેની યાદી તૈયાર કરો. 		

ક્રિયન ગાર્ડન: (૧) રીંગણનો છોડ: શ્રી

(૨) ટમેટાનો છોડ: શ્રી

ઔષધિ બાગ: (૧) તુલસીનો છોડ: શ્રી

(૨) લીમડાનો છોડ: શ્રી

સુશોભન છોડ: (૧) ગુલાબનો છોડ: શ્રી

(૨) મેંદીનો છોડ: શ્રી

સંદેશ :

- પર્યાવરણ અને વૃક્ષોને લગતાં વિવિધ પુસ્તકો, શાળા પુસ્તકાલયમાં રાખીએ.
- છોડ માટે ખાતર મેળવવાની જવાબદારી લઈએ.
- બાગબાની માટે યોગ્ય માર્ગદર્શન પુરું પાડવા મદદ કરીએ.

ચાલો સંકલ્પ લઈએ....

અમે અમારી શાળામાં....

- બાગબાની બનાવી તેનું જતન અને જાળવણી કરીશું.
- ઈકોક્લબ, ક્રિયનગાર્ડન અને ઔષધિ બાગ બનાવીશું.
-
-
-

આવજો એક વૃક્ષ વાવજો.



આપણા આહાર, વિહાર, વર્તન અને વ્યવહાર એ તંદુરસ્ત સ્વાસ્થ્ય અને સ્વચ્છતાનો આધાર છે. આ બાબતોને જીવનમાં વલણરૂપે લાવવા શું કરી શકાય તે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓથી જાણીએ. વિચારીએ અને આચરણમાં મુકવાનો પ્રયત્ન કરીએ.

૧. સફાઈ / સ્વચ્છતા :

પ્રવૃત્તિ	સમય ૫ મિનિટ
દરેકને એક એક ચોકલેટ ખાવા આપવી. ખાધા પછી ચોકલેટનો કાગળ ક્યાં નાખે છે તેનું અવલોકન કરવું. (ઓરડામાં કચરાપેટી મૂકવી.) સૂચના : દરેક વિદ્યાર્થીએ ચોકલેટ વર્ગખંડમાં ખાવાની છે.	સામગ્રી હાજર રહેલ દરેક માટે ચોકલેટ લાવવી અને કચરાપેટી

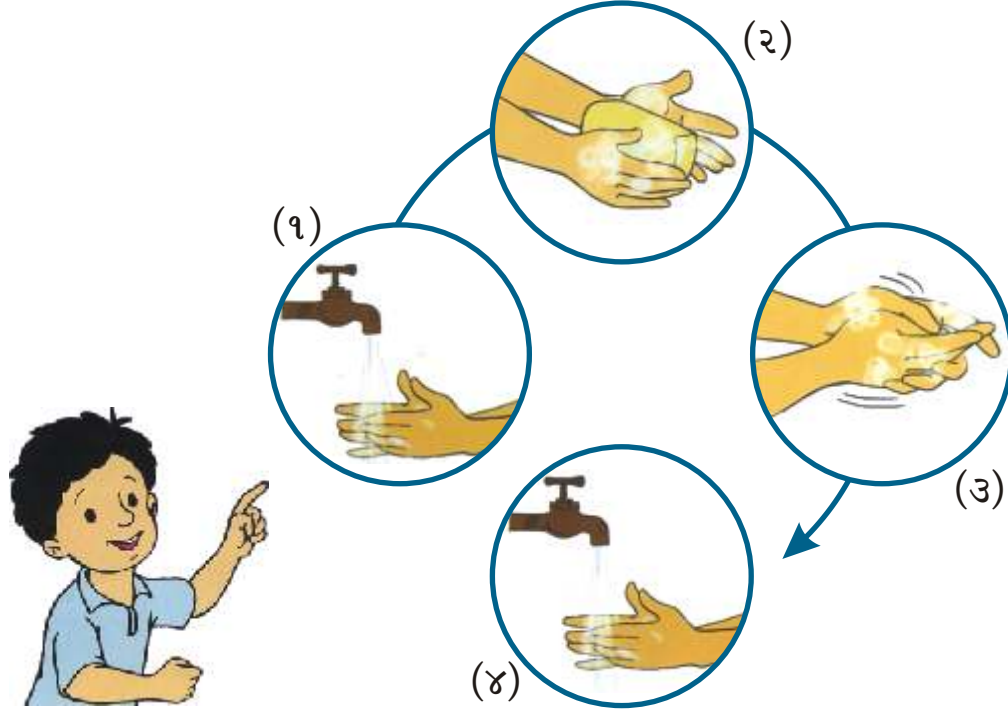
ચર્ચા-સંવાદ :

ખરાબ આદતો	સારી આદતો
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> છીંક આવતાં નાક અને મોં પર હાથ મૂકવો. <input type="checkbox"/> હાથ વડે શરદી સાફ કર્યા પછી રૂમાલથી હાથ સાફ કરવા. <input type="checkbox"/> રસોઈ કરતી વખતે થાળી વાટકી કે અન્ય વાસણ સાડીના છેડાથી કે ઓઢણીથી સાફ કરવો. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> છીંક આવે તે વખતે નાક અને મોં પર રૂમાલ રાખો <input type="checkbox"/> હાથ વડે શરદી સાફ કર્યા પછી પાણીથી હાથ ધોવા. <input type="checkbox"/> રસોઈ કરતી વખતે થાળી, વાટકી કે અન્ય વાસણ માટે રસોડામાં મૂકેલ સ્વચ્છ કાપડથી વાસણ સાફ કરવા.

પ્રવૃત્તિ	હાથની સફાઈ	સમય ૧૦ મિનિટ
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> એક ગ્લાસમાં ચોખ્ખું પાણી લેવું. <input type="checkbox"/> જેના હાથ ચોખ્ખા દેખાતા હોય એવા કોઈ એક તાલીમાર્થીને બોલાવવા અને તે પાણીનો ઉપયોગ કરી, હાથ ધોઈ શકાય એવા વાસણમાં હાથ ધોવડાવવા. <input type="checkbox"/> હાથ ધોયેલા પાણીને કાચના ગ્લાસમાં ભરી અવલોકન કરાવો. 	સામગ્રી સાફ કરેલો કાચનો ગ્લાસ લેવો, હાથ ધોવા પહોળું વાસણ, પાણી.	

ચિત્ર દ્વારા સમજ :

શૌચ ક્રિયા પછી હાથ કેવી રીતે ધોવા જોઈએ તે દર્શાવતા ચિત્રની સમજ આપવી.



પ્રવૃત્તિ	સામૂહિક સ્થળે માટલામાંથી પાણી કઠ્ઠ રીતે લેવું અને પીવું.	સમય ૨૦ મિનિટ
<input type="checkbox"/> ઓરડાના એક ખૂણામાં કે ઓટલા પર એક પાણી ભરેલું માટલું, ગ્લાસ અને ડોયો મૂકવો.	<input type="checkbox"/> તાલીમાર્થીઓમાંથી એક ને ઊભા કરી એક ગ્લાસ પાણી લાવવા જણાવવું.	સામગ્રી
<input type="checkbox"/> પાણી એક તાલીમાર્થીને પીવા માટે આપવું.	<input type="checkbox"/> પાણી પી લીધા પછી પાણીનો ગ્લાસ ભરી લાવવા તેઓને જણાવવું.	માટલું, પાણી પીવાનો ગ્લાસ, ડોયો.

ચર્ચા - સંવાદ :

અવલોકન આધારે ચર્ચાના મુદ્દા નીચે દર્શાવ્યા પ્રમાણે લઈ શકાય.

(૧) ડોયાનો ઉપયોગ થયો ?

(૨) ગ્લાસ પાણી ભરેલા માટલામાં ડૂબાડ્યો સાથે આંગળા પણ બોળ્યાં.

(૩) પાણી ગ્લાસ એંઠીને પીધું.

વ્યક્તિગત સફાઈ

ઘરની સફાઈ

કપડાંની સફાઈ

આંગણું/મેદાનની સફાઈ

વર્ગની સફાઈ

૨. ખોરાક

“ચાવીને ખાવું અને ચોળીને ન્હાવું” - ગાંધીજી.

પ્રવૃત્તિ	પોષણયુક્ત આહાર	સમય ૧૦ મિનિટ
<ul style="list-style-type: none"> ❑ પ્રથમ દિવસ : એક વાટકી મગને પાણીમાં પલાળવા. વર્ગ છૂટતાં પહેલાં સ્વચ્છ કપડામાં બાંધીને મૂકવા. ❑ બીજો દિવસ : કપડામાં બાંધેલા મગને ફણગા ફૂટ્યા બાદ તેનું કદ વધી ગયેલું જણાશે. ફણગાવેલા મગ દરેકને બીજા દિવસની પ્રવૃત્તિ શરૂ કરતાં પહેલા નાસ્તા માટે આપી શકાય. 	<p>સામગ્રી</p> <p>૫૦૦ગ્રામ મગ, વાટકી, પાણી, સ્વચ્છ કપડું, પડીયા, એક મોટું વાસણ, ચમચીઓ, મોટો ચમચો.</p>	

ચર્ચા સંવાદ :

અવલોકન દ્વારા ચર્ચા :

- ❑ ફણગાવેલા મગ તેમજ અન્ય કઠોળ ખાવાથી પૂરતા પ્રમાણમાં પ્રોટીન અને કાર્બોદિત મળે છે.
- ❑ કોઈ પણ કઠોળને ફણગાવી ખાવા જોઈએ.

ચર્ચા :

રસોઈ બાબતે ખોટી રીત	રસોઈના સંદર્ભમાં સાચી રીત
<ul style="list-style-type: none"> ❑ બટાકા કાપ્યા પછી ધોવા. ❑ રસોઈ તૈયાર થયા પહેલા મીઠું નાંખવું. ❑ ફળ કાપીને ખાવું. ❑ મસાલા તેલમાં તળવા જોઈએ. 	<ul style="list-style-type: none"> ❑ બટાકા કાપ્યા પહેલાં ધોવા. ❑ રસોઈ તૈયાર થયા પછી મીઠું નાંખવું. ❑ ફળ આખું ખાવું. ❑ મસાલા તેલમાં તળવા ન જોઈએ.

વૈકલ્પિક પ્રવૃત્તિ	ચાવી - ચાવીને ખાવું.	સમય ૫ મિનિટ
<ul style="list-style-type: none"> ❑ બે ત્રણ તાલીમાર્થીઓને રોટલાનો એક ટુકડો ખાવા આપવો. (કેવો સ્વાદ લાગ્યો તેવું પૂછવું.) ❑ એ જ તાલીમાર્થીને ફરી એક ટુકડો આપવો અને ૪૦ વખત ચાવીને ખાવા જણાવવું. 	<p>સામગ્રી</p> <p>જુવાર, બાજરી, મકાઈ, ચોખા વગેરે પૈકીનો રોટલો, પડીયા, એક મોટું વાસણ જેમાં ટુકડા કરી શકાય.</p>	

ચર્ચા સંવાદ :

ચાવીને ખાવાથી લાળ જોડે રાસાયણિક પ્રક્રિયાથી સ્ટાર્ચ ઉત્પન્ન થાય છે અને આ પ્રક્રિયા મોંઢામાં જ થઈ શકે.

- ❑ પોષણયુક્ત આહારમાં દૂધ, દહીં, છાશ અને ઘીનો સમાવેશ થાય છે.
- ❑ તમાકુ, ગુટકા, માવા, સિગારેટ, બીડી, હુક્કા, દારૂ, લદ્દો, તાડી વગેરે વ્યસનોથી શરીરને નુકશાન થાય છે.

૩. ધ્યાન / પ્રાર્થના / યોગ

પ્રવૃત્તિ	ધ્યાન	સમય ૧ મિનિટ
<ul style="list-style-type: none">❑ જે રીતે તજજ કરે તે રીતે કરવું.❑ તાલી પાડવી, માથે હાથ મૂકવો, હાથ ઊંચો કરવો, તાલી પાડવી, ખભે હાથ મૂકવા, તાલી પાડતાં હાથ અધ્ધર રાખવા વગેરે.		સામગ્રી કોમ્પ્યુટર કે ટેપમાં હળવું સંગીત વગાડવું. વર્ગખંડમાં કોમ્પ્યુટરની સાથે સ્પીકરની સગવડ હોવી જોઈએ.

ચર્ચા સંવાદ :

જેનું ધ્યાન હોય તે જ તાલનો સાથ આપી શકશે.

પ્રવૃત્તિ	અવાજ સાંભળવો.	સમય ૧ મિનિટ
<p>આ પ્રવૃત્તિ વહેલી સવારે અને ખુલ્લી જગ્યામાં કે બગીચામાં બેસી કરાવવી.</p> <ul style="list-style-type: none">❑ આજુ બાજુમાંથી કોના કોના અવાજ આવે છે તે સાંભળો.❑ હવે આંખ બંધ કરીને અવાજ સાંભળો.		સામગ્રી કોમ્પ્યુટર કે ટેપમાં હળવું સંગીત વગાડવું. વર્ગખંડમાં કોમ્પ્યુટરની સાથે સ્પીકરની સગવડ હોવી જોઈએ.

ચર્ચા સંવાદ :

- આંખ બંધ કરીને એકાગ્રતાથી બેસીને આસપાસના અવાજ વધારે સારી રીતે સાંભળી શકાય છે.
- આંખ બંધ રાખીને અવાજ સાંભળવો અને ખુલ્લી આંખે અવાજ સાંભળવો - આ બંને પદ્ધતિ પૈકી કઈ પદ્ધતિમાં એકાગ્રતા કેળવી શકાય?
- શરીરને સ્ફૂર્તિમાં રાખવા માટે શું જરૂરી છે?
- રમતથી થતા ફાયદાઓ જણાવો.
- ચપળતા, નિડરતા, ત્વરિત નિર્ણય શક્તિ, સમૂહભાવના જેવાં કૌશલ્ય કઈ રીતે ખીલવી શકાય?
- કોઈપણ કામમાં એકાગ્રતા કઈ રીતે વધારી શકાય?

સંદેશ :

- (૧) સારી ટેવો તરફ વળવું.
- (૨) સફાઈ અને સ્વચ્છતા જાળવવી.
- (૩) પોષણયુક્ત આહાર લેવો.
- (૪) વ્યસનથી દૂર રહેવું.

ચાલો સંકલ્પ લઈએ....

અમે અમારી શાળામાં....

- કુટેવ છોડી સુટેવ અપનાવીશું.
- ખોરાક લેવાની સાચી ટેવ અપનાવીશું.
- પાણી લેવાની અને આપવાની સાચી સમજ અપનાવીશું.
- પોષણયુક્ત આહાર જ લેશું.
- વ્યસનથી દૂર રહીશું.
- ધ્યાન, પ્રાર્થના અને યોગ નિયમિત કરીશું.
-
-
-

૬

સ્થાનિક સ્તરે ઉપલબ્ધ સંસાધન - (માનવીય, પર્યાવરણીય, સાંસ્કૃતિક અને ભૌતિક)નો શાળામાં ઉપયોગ Usefulness of Local School Resources- (Human, Environmental, Cultural and Physical)

બદલાતા સમયની સાથે શિક્ષણની સંકલ્પનાઓ પણ બદલાઈ રહી છે. શિક્ષણ એટલે માત્ર શાળા, વર્ગ ખંડ, વિદ્યાર્થીઓ, શિક્ષકો, બ્લેક બોર્ડ અને ચોક જ નહિ પરંતુ આજે સમાજ પણ હવે જ્ઞાનનો સંવાહક બને છે. શાળા ઉપરાંત શિક્ષણકાર્યમાં સ્થાનિક સંસાધનનો ભરપૂર ઉપયોગ થનાર છે. શિક્ષણ વ્યવહારૂ જીવન સાથે જોડાઈ રહ્યું છે. પાઠ્યપુસ્તકની કેટલીક મર્યાદાઓ હોવાથી વિદ્યાર્થીને સાચું શિક્ષણ સમાજમાંથી તથા આસપાસનાં પર્યાવરણમાંથી પ્રાપ્ત થશે.

પ્રવૃત્તિ	SMC ના સભ્યોનું વિશિષ્ટ કૌશલ્ય/શોખ - રસના વિષય		સમય ૫ મિનિટ
શ્રી નીરાબેન	ઘરગથ્થુ ઉપચાર	તોરણ બનાવવા	સામગ્રી હાજર સભ્યો મુજબ પેન, પેડ,
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

પ્રવૃત્તિ	ગામમાં કયા-કયા પ્રકારના વ્યવસાયકારો રહે છે ? યાદી બનાવો.	સમય ૫ મિનિટ
<p>પદ્ધતિ : SMC ના સભ્યોના વ્યવસાય કયા કયા છે ? કલસ્ટરમાં એકથી વધુ શાળાઓ તાલીમ માટે આવી હોય ત્યારે દરેક તાલીમાર્થીએ પોતાની શાળાના SMCના સભ્યોનાં નામ અને વ્યવસાય લખવાનો રહેશે. આ માટે તજજ્ઞએ સૌ પ્રથમ શાળા મુજબ SMC ના સભ્યોને સાથે બેસાડી તેઓનો પરિચય કરાવવાનો રહેશે.</p>		<p>સામગ્રી હાજર સભ્યો મુજબ પેન, પેડ, કલસ્ટર લેવલે ઉપસ્થિત દરેક શાળાના SMC ના સભ્યોના નામની યાદી તૈયાર હોવી જોઈએ.</p>
શ્રી રમણભાઈ	ખેડૂત	
શ્રી સીતાબેન	ગૃહિણી	

પ્રવૃત્તિ	અભિનય દ્વારા કાર્યક્ષેત્રની અભિવ્યક્તિ	સમય ૫ મિનિટ
<p>પદ્ધતિ : કલસ્ટર કક્ષાએ એક થી વધુ શાળાઓ હોવાથી શાળાનું નામ બોલી SMC ના સભ્યો પૈકી કોઈપણ બે સભ્યો પોતાનાં કાર્ય ક્ષેત્રનું નિદર્શન અભિનય દ્વારા કરી બતાવશે. અન્ય સભ્યો પ્રશ્નો પૂછીને વધુ માહિતી મેળવશે.</p>		

નોંધ : નીચે દર્શાવેલ વૈકલ્પિક પ્રવૃત્તિઓ કરવા માટે અગાઉથી આ અંગેની માહિતી મેળવીને કરાવી શકાય. આ માટે જરૂરી સાધનો પણ તૈયાર કરવાના રહે છે અને સમય મર્યાદા પણ જે તે તાલીમાર્થી પાસેથી જાણીને નક્કી કરવાની રહે છે.

વૈકલ્પિક પ્રવૃત્તિ:

SMC ના સભ્યો પૈકી કોઈપણ બે સભ્યો પોતાના કૌશલ્ય / કળાનું પ્રદર્શન વર્ગ સમક્ષ કરશે.

- દા.ત. ભરતગૂંથણ, લીંપણ, ગૃહસુશોભન, રંગોળી, પગલુછણિયાં બનાવવાં....

વૈકલ્પિક પ્રવૃત્તિ:

ગામમાં, તાલુકામાં આવી કોઈ વિશિષ્ટ કૌશલ્ય ધરાવતી વ્યક્તિઓ હોય અને જો તેઓ SMC સભ્ય પણ હોય તો તેમના વિશે જાણો, નોંધ કરો.

વૈકલ્પિક પ્રવૃત્તિ:

વિદ્યાર્થીઓને માપન શીખવવા માટે ગામમાંથી કયા-કયા વ્યવસાયકારો ઉપયોગી બની શકે?

ઉદા .

દરજી

કડિયો

પ્રવૃત્તિ	જૂથ કાર્ય	સમય ૧૦ મિનિટ
ચાલો, શાળા - બાગમાં જઈએ....	<p>નંબર બોલે તે આધારે જૂથ બનાવીએ. જૂથ બનાવવા માટે બધા ગોળ બનાવીને ઊભા રહે. તાલીમાર્થીઓ ૧, ૨, ૩ નંબર બોલે અને તેના આધારે જેઓ નં-૧ બોલ્યા તેનું જૂથ, નંબર-૨ બોલ્યા તેનું જૂથ, નંબર-૩ બોલ્યા તેનું જૂથ બનાવી શકાય.</p> <p>દરેક જૂથને માટે નીચે આપેલ વિગત અલગ કાગળમાં લખીને લઈ જવી, જૂથના સભ્યોમાં આ વિગત આપવી અને જણાવ્યા મુજબ જૂથના સભ્યોએ જવાબ તૈયાર કરવા.</p> <p>જૂથ : ૧</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> શાળા બાગમાં ફુલ વાળા છોડ કયા-કયા છે? <input type="checkbox"/> શાળા બાગમાં ફળ આપતાં વૃક્ષ કયાં કયાં છે? <input type="checkbox"/> મધ્યાહ્ન ભોજન બનાવવામાં ઉપયોગી થાય તેવા કયા છોડ - વૃક્ષ છે? <input type="checkbox"/> શાળા બાગમાં બે છોડ વચ્ચે કેટલું અંતર છે? <input type="checkbox"/> શાળાના કેટલા વિસ્તારમાં બાગ છે? 	<p>સામગ્રી</p> <p>પેડ, પેન, જૂથ-૧ના પ્રશ્નો એક કાગળમાં લખીને લઈ જવા.</p>

- ❑ બાગમાં જેટલા છોડ-વૃક્ષ છે તેમને નાનાથી મોટા (ચઢતા) ક્રમમાં ગોઠવો.
- ❑ બાગમાં જેટલાં વૃક્ષ- છોડ છે તેમના અંગ્રેજી નામ અનુસાર ક, ખ, ગ - ગુજરાતી મૂળાક્ષરના ક્રમમાં ગોઠવો.

જૂથ- ૨

- ❑ ગામમાં ક્યાં ક્યાં પંખીઓ અને પ્રાણીઓ છે ?
- ❑ તે પૈકી ઉપયોગી પંખી - પ્રાણીઓની યાદી બનાવીએ.
- ❑ ગામમાં બહારથી આવતાં પંખી - પ્રાણીઓની યાદી બનાવીએ.
- ❑ ગામમાં તળાવમાં બારે માસ જોવા મળતાં પ્રાણી - પક્ષી જણાવો.
- ❑ ગામમાં સૌથી વધારે પ્રમાણમાં જોવા મળતાં પ્રાણી - પંખીની યાદી બનાવીએ.
- ❑ એવાં ક્યા પ્રાણી - પંખી છે, જેમનું પ્રમાણ દિન - પ્રતિદિન ઘટતું જાય છે ?

સમય ૧૦ મિનિટ

સામગ્રી

પેડ, પેન, જૂથ-૨ના પ્રશ્નો એક કાગળમાં લખીને લઈ જવા.

જૂથ-૩

- ❑ ગામમાં સૌથી વધારે વૃક્ષો ક્યા વિસ્તારમાં જોવા મળે છે ?
- ❑ ગામમાં સૌથી જૂનું વૃક્ષ જણાવો.
- ❑ ગામમાં સૌથી વધારે વૃક્ષો શાનાં છે ?
- ❑ ગામમાં જોવા મળતા હોય અને બારેમાસ ફુલ આવતાં હોય તેવા છોડ - વૃક્ષની માહિતી આપો.
- ❑ ગામની ખેતી લાયક જમીન કેવા પ્રકારની છે ?
- ❑ ગામમાં મુખ્યત્વે કેટલા પાક લેવામાં આવે છે ?
- ❑ ગામમાં ખેડૂત પરંપરાગત કે આધુનિક કઈ પધ્ધતિએ ખેતીનું કામ કરે છે ?

સમય ૧૦ મિનિટ

સામગ્રી

પેડ, પેન, જૂથ-૩ના પ્રશ્નો એક કાગળમાં લખીને લઈ જવા.

સંદેશ :

સ્થાનિક સ્તરે ઉપલબ્ધ સંસાધનોનો શાળા વિકાસમાં, બાળકોના ઘડતરમાં અને શિક્ષણમાં ઉપયોગ કરીએ.

ચાલો સંકલ્પ લઈએ....

અમે અમારી શાળામાં....

- ❑ SMC સભ્યોને વિવિધ શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓમાં જોડીશું.
- ❑ સ્થાનિક સ્તરે ઉપલબ્ધ પર્યાવરણીય અને ભૌતિક સંસાધનોનો ઉપયોગ કરીશું.
- ❑
- ❑
- ❑

9

પ્રસંગોના આયોજન અને ઉજવણીમાં સમુદાયની સામેલગીરી Involvement of community in Event Planning and its Celebrations

શાળા એ સમુદાયનું અભિન્ન અંગ છે,
શાળા સરકારી નહીં, સહકારી !

તમામ ક્ષેત્રોના પરિવર્તન સાથે આજે આપણા શિક્ષણમાં, તેના આયોજન અને અમલીકરણમાં મોટું પરિવર્તન જોવા મળે છે. શિક્ષણ એ સહિયારું સાહસ છે ત્યારે શિક્ષણ એ શિક્ષકો અને શાળા ઉપરાંત ગામલોકો અને સમાજની વિશેષ જવાબદારી છે. શાળામાં ભારતનું ભાવિ ઘડાઈ રહ્યું હોય ત્યારે આપણી પણ જવાબદારી બને છે. શાળાની પ્રવૃત્તિ કે પ્રસંગોની ઉજવણીમાં આપણી એટલે કે જન સમુદાયની સામેલગીરી પણ એટલી જ અગત્યની છે.

પ્રવૃત્તિ	સમય ૧૦ મિનિટ
<ul style="list-style-type: none"> ❑ સૌ પ્રથમ તમામ તાલીમાર્થીઓનાં જૂથ પાડવામાં આવશે. એક જૂથમાં વધુમાં વધુ દસ અને ઓછામાં ઓછા પાંચ સભ્યો હોવા જોઈએ. દરેક જૂથને કોઈ નામ આપવું. દરેક જૂથને જરૂરી સામગ્રી આપી પ્રવૃત્તિ માટેની સૂચના આપવામાં આવશે. ❑ પ્રચલિત તહેવારો જેવાકે દિવાળી, નવરાત્રિ, હોળી, ઓછા પ્રચલિત તહેવારો : ચેટીયાંદ, ગુડીપડવો, દશામા, દિવસોનું વ્રત, ગૌરીવ્રત, ફુલ કાજળી વગેરે... ❑ સ્થાનિક પરિસ્થિતિ અનુસાર તહેવારોની યાદી બનાવી શકાય. 	<p>સામગ્રી</p> <p>કાર્ડ પેપરની ઉભી કાપેલી પટ્ટી, સ્કેચ પેન, દોરી, ક્લીપ.</p>

પ્રવૃત્તિ
<p>પદ્ધતિ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ પ્રચલિત તહેવારો અને ઓછા પ્રચલિત તહેવારોની યાદી બનાવી કાર્ડ પેપરની પટ્ટી પર એકબાજુ પ્રચલિત અને બીજી બાજુ ઓછા પ્રચલિત તહેવાર લખવા. ❑ વર્ગમાં દોરી બાંધી જે પ્રમાણે જૂથ પાસેથી વિગત ભરીને કાર્ડ પેપર પરત આવતા જાય તેમ તેને ક્લીપથી દોરી પર લટકાવવા. ❑ વિવિધ તહેવારોના નામ લખેલ હોય તેવી કાર્ડ પેપરની ઉભી કાપેલી પટ્ટી દરેક જૂથના કોઈ એક સભ્યને આપવામાં આવશે. ❑ તહેવારની ઉજવણી માટે ક્રમિક એક વાક્ય લખીને તે બીજા સભ્યને આપશે. દા.ત. કોષ્ટક-૭.૧

- ❑ ક્રમિક વાક્યો લખેલ કાગળ સૌ પ્રથમ ક્યું જૂથ તજજને આપે છે. તેની નોંધ કરવી
- ❑ કયા જૂથને વધુ સમય લાગ્યો તેનાં કારણો વિશે ચર્ચા કરવી.

ચર્ચા - સંવાદ :

જે તહેવાર વિશે જૂથના સભ્યોને માહિતી નથી. તે ખૂબ ઝડપથી કાગળ પસાર કરી શકતું નથી.

દા.ત. ચેટીચાંદ, ગુડી પડવો...

કોષ્ટક-૭.૧	
ઓછો પ્રચલિત તહેવાર	પ્રચલિત તહેવાર
ગૌરીવ્રત	હોળી
	છાણાં એકઠા કરવા
	લાકડાં એકઠાં કરવા
	ખાડો ખોદીને અથવા સૌથી નીચે કાચું ધાન માટલામાં મૂકી પ્રસાદ મૂકવો.
	લાકડાં ગોઠવવા
	હોળી પ્રગટાવવી
	પ્રદક્ષિણા કરવી
	પ્રગટેલી હોળીમાં શ્રીફળ હોમવું
	પાણીની ધાર કરતાં પ્રદક્ષિણા કરવી

સંદેશ :

સંદેશ : શાળામાં થતી તમામ ઉજવણી વિશે સભ્યોએ માહિતગાર રહેવું જોઈએ. સતત સંપર્ક - અભ્યાસ - ચર્ચા દ્વારા જાણકારી મેળવવી જોઈએ. જેમકે પ્રવેશોત્સવ, કન્યા કેળવણી, રથયાત્રા, બાળમેળો, વિજ્ઞાન પ્રદર્શન, શિક્ષક દિનની ઉજવણી, પતંગોત્સવ, મીના કેમ્પેઈન અંતર્ગત વિવિધ હરિફાઈઓ, બાલસભા, પ્રજાસત્તાક દિન, સ્વાતંત્ર્ય દિન, રક્ષાબંધન, રમજાનઈદ, ચેટીચાંદ, હોળી, વાર્ષિકોત્સવ વગેરે અને તેની ઉજવણી.

પ્રવૃત્તિ	તહેવારની ઉજવણી	સમય ૫ મિનિટ
	નીચે કેટલાક તહેવારો અને ઉત્સવોનાં ચિત્રો આપેલાં છે તે પૈકી તમારા ગામમાં ઉજવાતા તહેવારના ચિત્રની બાજુમાં આપેલા ખાનામાં કોઈપણ રંગ પૂરો.	સામગ્રી તાલીમાર્થીઓની સંખ્યા મુજબ વિવિધ રંગની સ્કેચ પેન





ચર્ચા - સંવાદ :

પ્રજાસત્તાક દિન, સ્વાતંત્ર્ય દિન, દિવાળી, રમજાન ઈદ, હોળી, જન્માષ્ટમી, નાતાલ, નવરાત્રિ, રક્ષાબંધન, ચેટીયાંદ વગેરે...

- આ તહેવારો પૈકી આપણે આપણી શાળામાં કયા તહેવાર અને ઉત્સવો ઉજવી શકીએ ? આ ઉજવણીમાં SMC ના સભ્ય તરીકે આપણી ભૂમિકા શું હોઈ શકે ?
- વિવિધ તહેવારોની ઉજવણીમાં શાળા સાથે જોડાઈને સંયુક્ત રીતે કાર્ય કરી શકે તેવી કઈ-કઈ સંસ્થાઓ ગામમાં આવેલી છે તે જણાવો.
- એવા કયા ઉત્સવો છે કે જેની શાળામાં થતી ઉજવણી વિશે લોક સમુદાય જાણે છે ?
- કયા ઉત્સવો એવા છે કે જેની શાળામાં થતી ઉજવણી વિશે લોકસમુદાય અજાણ છે ?
- આપણા ગામમાં સ્થાનિક કક્ષાએ કયા ઉત્સવોની ઉજવણી ઉમેરી શકાય ?
- આપ સૌ કઈ રીતે આગામી પ્રજાસત્તાક દિનની ઉજવણી શાળામાં કરવા ઈચ્છો છો ?

સંદેશ :

- સમુદાયના સભ્યો વિદ્યાર્થી માટે જ્ઞાનના સંવાહક બની શકે છે.
- વિદ્યાર્થીઓને શાળા ઉપરાંત સ્થાનિક સમાજ અને પર્યાવરણમાંથી પણ શિક્ષણ પ્રાપ્ત થઈ શકે છે.

ચાલો સંકલ્પ લઈએ....

અમે અમારી શાળામાં....

- કરવાની થતી તમામ ઉજવણી વિશે જાણકારી મેળવીશું.
- પ્રસંગોની ઉજવણીના આયોજનમાં ઉપયોગી બનીશું.
- અમે સ્થાનિક સાધનોનો મહત્તમ ઉપયોગ શાળાના / વિદ્યાર્થીના સર્વાંગી વિકાસ માટે કરીશું.
-
-
-

પ્રેરણા (વિદ્યાર્થીઓ, શિક્ષકો, અન્ય.....) Motivation (Student, Teachers and Others)

પ્રોત્સાહન ક્યારેક પ્રલોભન કે લાલચમાં પલટાઈ શકે છે. પરંતુ પ્રેરણા એ તો સ્વયંભૂ સ્ત્રોત છે. ભીતરથી એ ઝરો જડી જાય તો બેડો પાર ! ‘પ્રેરણા’ એ આગળ વધવા માટેનું પવિત્ર પ્રેરક બળ છે. વિદ્યાર્થી શિક્ષકો કે શિક્ષણમાં રસ લેનાર સર્વમાં કોઈને કોઈ રીતે પ્રેરણા પ્રગટી જાય છે ત્યારે આપણાં લક્ષ્યો આસાન થઈ જાય છે.

પ્રવૃત્તિ	પદ્ધતિ: પ્રથમ દિવસ	સમય ૧૫ મિનિટ
<ul style="list-style-type: none"> ❑ દરેક તાલીમાર્થીએ પાના નં. ૩૩ પર આપેલ સ્મૃતિનોંધ પત્ર ભરવાનું છે. ❑ તમામ તાલીમાર્થીઓને પત્રની વિગત ભરવા બાબતે નીચે મુજબ માર્ગદર્શન આપવામાં આવશે. ❑ આ પ્રવૃત્તિ માટે દરેક માટે તાલીમાર્થીએ શાળાની મુલાકાત કરેલ હોય તે જરૂરી છે. ❑ શાળા પર્યાવરણ, શિક્ષકોનો વ્યવહાર, બાળકોનો વ્યવહાર શાળામાં ખૂટતી બાબતો વિશે તટસ્થતાથી નોંધ કરવી. ❑ તમામ તાલીમાર્થીઓએ પત્રની વિગત જાતે ભરવી. ❑ જે તાલીમાર્થીને વાંચન-લેખનમાં મુશ્કેલી હોય તેમણે અન્ય સાથીની મદદ લેવી. ❑ બીજા દિવસે સવારે સ્મૃતિનોંધ પત્રમાં દર્શાવેલ વિગત પર ચર્ચા કરવાની છે. ❑ પત્રની તમામ વિગત ભરવી જરૂરી છે. 	<p>સામગ્રી</p> <p>કાર્ડ પેપર અને માર્કર પેન અથવા બ્લેકબોર્ડ, ચોક અને ડસ્ટર</p>	

પ્રવૃત્તિ	પદ્ધતિ: બીજો દિવસ															
<ul style="list-style-type: none"> ❑ બીજા દિવસે તજજ્ઞએ તાલીમાર્થીઓએ સ્મૃતિનોંધ પત્રમાં જે નોંધ કરી છે તે નોંધ વિશે ચર્ચા કરવી. ❑ શિક્ષકો વિશે હકારાત્મક નોંધ જાહેરમાં વાંચી તમામ શિક્ષકોને પ્રોત્સાહિત કરવા. ❑ તાલીમાર્થીઓ પોતાની નોંધ વિશે માહિતી આપતા જાય તે મુજબ તજજ્ઞ બ્લેકબોર્ડ કે કાર્ડપેપર પર શાળાનું નામ લખી તેની વિશેષતાઓ અને મર્યાદાઓની નોંધ કરતા જાય. 	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="5">શાળા સુધારણા બાબતની નોંધ</th> </tr> <tr> <th>શાળાનું નામ</th> <th>ગામનું નામ</th> <th>વિશેષતાઓ</th> <th>મર્યાદાઓ</th> <th>સૂચન</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	શાળા સુધારણા બાબતની નોંધ					શાળાનું નામ	ગામનું નામ	વિશેષતાઓ	મર્યાદાઓ	સૂચન					
શાળા સુધારણા બાબતની નોંધ																
શાળાનું નામ	ગામનું નામ	વિશેષતાઓ	મર્યાદાઓ	સૂચન												

- ❑ તજજ અને તાલીમાર્થીઓ વચ્ચે ચર્ચા થતી રહે અને જણાવેલ મર્યાદાઓ દૂર કરવા શું કરવું તે અંગે તાલીમાર્થીઓના સૂચનો મેળવીને તેની નોંધ કરવી તેમજ વિશેષતાઓમાંથી બધાને પ્રેરણા મળે તે બાબતો પર દરેકનું ધ્યાન દોરવું.
- ❑ શાળા સુધારણા બાબતે જે નોંધ તાલીમ દરમિયાન કરવામાં આવી હોય તેની અલગ કાગળમાં નોંધ કરી લાગુ પડતી શાળાના મુખ્ય શિક્ષકને આપવી.
- ❑ જુદી-જુદી શાળા મુજબ અલગ ફાઈલ આ સંદર્ભમાં તૈયાર કરવી.

સંદેશ :

આ પ્રકારની પ્રવૃત્તિ દરેક શાળા પોતાને ત્યાં કરી શકે છે.

આ પ્રવૃત્તિ દ્વારા દરેક શાળા SMC સભ્યોના શાળા અંગેના મંતવ્યો મેળવી શકે છે અને તે અનુસાર શાળાકીય બાબતમાં સુધાર લાવી શકાય છે.

ચાલો સંકલ્પ લઈએ....

અમે આમારી શાળામાં....

- ❑ ગ્રામજનો, શિક્ષકો, બાળકો દ્વારા થયેલ વિશિષ્ટ કાર્યની નોંધ લઈ તેને પ્રોત્સાહિત કરી અન્યને પ્રેરણા પૂરી પાડીશ.
- ❑
- ❑
- ❑

જે શાળામાં તાલીમ યોજાઈ હોય તે શાળાનાં બાળકો કે ગ્રામજનો તરફથી જે વિશિષ્ટ કાર્ય કરવામાં આવેલ હોય તેની પ્રથમ દિવસે નોંધ કરવી અને બીજા દિવસે સમૂહ બેઠકમાં ત્રણ તાળી / ચપટી દ્વારા પ્રોત્સાહિત કરી પ્રેરણા પૂરી પાડવાનું કાર્ય કરવું.

- ❑ વિદ્યાર્થીઓની ઉત્તમ શૈક્ષણિક સિધ્ધિની નોંધ અને પ્રોત્સાહન.
- ❑ વર્ષ દરમિયાન સૌથી વધુ હાજર દિવસ ધરાવનાર વિદ્યાર્થીની નોંધ : પ્રોત્સાહન
- ❑ ‘આજનું ગુલાબ’ પ્રવૃત્તિમાં વધુ વખત પસંદગી પામેલ વિદ્યાર્થીની નોંધ - પ્રોત્સાહન
- ❑ બચત બેંક, ઈકોક્લબ, બાગબાની, પુસ્તકાલય, કમ્પ્યુટર-લેબ, પ્રયોગશાળા, સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમમાં ઉત્તમ કાર્ય કરનારની નોંધ - પ્રોત્સાહન.

સ્મૃતિનોંધ પત્રનો નમૂનો

માનનીય મહોદયશ્રી,

શાળા પરિવાર દ્વારા શાળામાં આપનું હાર્દિક સ્વાગત છે.
આપની આ મુલાકાત માટે અમે આપના આભારી છીએ.
આપનાં સૂચનો અને પ્રતિભાવો અમારા માટે માર્ગદર્શક બની રહેશે.
આભાર...

શાળા પરિવાર

..... શાળા ગામ તાલુકો જિલ્લો
..... તારીખ ના રોજ મેં શાળા સંકુલની મુલાકાત
લીધી. મારો પ્રતિભાવ અહીં સંક્ષિપ્તમાં આપું છું.

વિગત	વિશેષતાઓ	મર્યાદાઓ
(૧) શાળા પર્યાવરણ	(૧) સ્વચ્છતા સારી છે. (૨) (૩) (૪)	(૧) ઔષધ બાગ નથી. (૨) (૩) (૪)
(૨) બાળકોનો વ્યવહાર	(૧) ડોયા વડે પાણી લે છે. (૨) (૩) (૪)	(૧) કચરાપેટીનો ઉપયોગ કરતા નથી. (૨) (૩) (૪)
(૩) શિક્ષકોનો વ્યવહાર	(૧) દરેકને પ્રેમથી બોલાવે છે. (૨) (૩) (૪)	(૧) વર્ગખંડમાં મોબાઈલ ફોનનો ઉપયોગ કરે છે. (૨) (૩) (૪)
(૪) શાળામાં ભૌતિક સુવિધા બાબત	(૧) બાળકો અને કોમ્પ્યુટરનું પ્રમાણ યોગ્ય છે. (૨) (૩) (૪)	(૧) પુસ્તકાલય નથી બાળકો લઈ શકે તે મુજબ પુસ્તકોની ગોઠવણ નથી. (૨) (૩) (૪)

મુલાકાત લેનારનું નામ:
હોદ્દો અને સ્થળ :

મુલાકાત લેનારની સહી :

શાળા તથા ગ્રામ્ય કક્ષાએ બાળકો, શિક્ષકો તથા સમુદાય માટે ઘણી બધી પ્રવૃત્તિઓ થતી હોય છે. આ પ્રવૃત્તિઓનું સર્જનાત્મક અહેવાલ લેખન થાય તે ખૂબ જરૂરી છે. આ પ્રકારનું દસ્તાવેજીકરણ કરવાથી થયેલ પ્રવૃત્તિ કે કાર્યક્રમના આધાર તરીકે તેનો ઉપયોગ કરી શકાય છે.

હેતુઓ :

- સર્જનાત્મક લેખનનો વિકાસ કરવો
- દસ્તાવેજીકરણ કૌશલ્ય વિસાવવું
- માહિતીનો સંગ્રહ, વર્ગીકરણ અને પૃથ્થકરણ કરવાની ટેવનો વિકાસ કરવો
- થયેલ પ્રવૃત્તિ તથા કાર્યક્રમોના આધારનું જતન કરવાની ટેવનો વિકાસ કરવો
- જુદા જુદા પ્રકારના અહેવાલો તૈયાર કરવા

પ્રવૃત્તિ	પ્રશ્નોત્તરી કરીએ	સમય ૧૦ મિનિટ
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> આપણા ગામમાં બસ આવવાની શરૂઆત ક્યારે થઈ? <input type="checkbox"/> આપણા ગામનું મંદિર ક્યારે બંધાયું? <input type="checkbox"/> આપણા ગામમાં પોસ્ટ ઓફિસની શરૂઆત ક્યારે થઈ? <input type="checkbox"/> આપણા ગામમાં બેંકની સ્થાપના ક્યારે થઈ? 		સામગ્રી જુના છાપાના લેખ, પુસ્તકો, ફોટોગ્રાફ્સ રજૂ કરવા.

પદ્ધતિ :

ગામનું દવાખાનું, પ્રાથમિક શાળા અને મંદિર અંગે માહિતી એકત્રિત કરવા માટે પ્રશ્નો પૂછીને સામાન્ય જાણકારી મેળવી શકાય.

ચર્ચા-સંવાદ :

મળેલા જવાબો માટેના આધારો શું હતા, તેની ચર્ચા કરો.

દસ્તાવેજ એટલે શું?

મળેલ માહિતીના આધારો એટલે જ દસ્તાવેજ

આ દસ્તાવેજ કેવા હોય છે ?

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> કંકોત્રી | <input type="checkbox"/> પ્રસંગોના ફોટોગ્રાફ્સ | <input type="checkbox"/> લેખો |
| <input type="checkbox"/> તકતી | <input type="checkbox"/> સામાયિકો | <input type="checkbox"/> નોંધ |
| <input type="checkbox"/> દિવાલો પર કોતરેલી સાલ કે અન્ય માહિતી | <input type="checkbox"/> અખબારો | <input type="checkbox"/> પંચાયત કે સરકારી કચેરીનું દફતર |
| <input type="checkbox"/> પત્રો | <input type="checkbox"/> તામ્રપત્રો | <input type="checkbox"/> પુસ્તકો |
| | <input type="checkbox"/> ભોજપત્રો | <input type="checkbox"/> જુના સિક્કા, વાસણો |

શક્ય હોય તે નમૂનાઓ મેળવી રજૂ કરો અને ચર્ચા કરો.

પ્રવૃત્તિ	સમય ૧૦ મિનિટ
શાળામાં થયેલ કાર્યક્રમોના ફોટોગ્રાફ્સ અને કાર્યક્રમના અહેવાલો તથા અંકોનું પ્રદર્શન જોવા લઈ જવા પ્રદર્શન અંગેના પ્રતિભાવ મેળવવા.....	સામગ્રી ટેબલ પર ફોટો આલ્બમ મૂકવા, સોફ્ટબોર્ડ પર ફોટોગ્રાફ્સ મૂકવા, અહેવાલો અને અંકોનું પ્રદર્શન કરવું અને તેની વિગતોના ચાર્ટ મૂકવા.

પ્રવૃત્તિ	સમય ૧૦ મિનિટ
પરિવારમાં ઉજવાતા વિવિધ પ્રસંગો પૈકી કોઈ એક પ્રસંગને લગતી તમામ બાબત વિશે બોલવા કહેવું. જે લોકો લખી શકતા હોય તેઓને કોઈ એક પ્રસંગ અંગેની તમામ બાબત વિશે લખીને બોલવા કહેવું.	સામગ્રી હાજર તાલીમાર્થીની સંખ્યા મુજબ પેડ, પેન

ચર્ચા - સંવાદ :

(૧) પ્રસંગોની થયેલ ફોટોગ્રાફી, વિડિયોગ્રાફી એ શું છે ?

(૨) કંકોતરી, ખરીદીનાં બીલો તથા થયેલા વ્યવહારોની નોંધ વિશે ચર્ચા કરો.

શાળા એ ગામની મહત્વની સંસ્થા છે. તેના દસ્તાવેજો નીચે મુજબ નિભાવવામાં આવે છે.

(૧) અંકો (૨) ફાઈલો (૩) ફોટોગ્રાફ્સ (૪) પરિપત્રો (૫) પત્રો (૬) ચિત્રો (૭) અહેવાલો

(૮) વિવિધ રજીસ્ટર્સ (૯) દફતરો

પ્રવૃત્તિ	સમય ૧૫ મિનિટ
<p>પદ્ધતિ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ તાજેતરમાં શાળામાં થયેલી ઉજવણી પ્રસંગનો સચિત્ર અહેવાલ રજૂ કરવો. ટાઈટલ પેઈઝથી શરૂ કરી દરેક પેઈઝ પર દર્શાવેલ વિગતો વિશે સમજ આપવી. ❑ SMC ઠરાવબૂકના ઠરાવોની નોંધનું નિદર્શન કરવું. ❑ બેંક પાસબુક વિશે સમજ આપવી, તેની જાળવણી અંગે સમજ આપવી. 	<p>સામગ્રી</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ સચિત્ર અહેવાલ ❑ અહેવાલમાં અનુક્રમણિકા, પ્રસ્તાવના, હેતુઓ, કાર્યક્રમની માહિતી, ઉપલબ્ધિઓ, વિશેષતાઓ, ફોટોગ્રાફ્સ, પરિશિષ્ટ વગેરે મુદ્દાઓની ચર્ચા કરવી. ❑ ઠરાવ બુક ❑ બેંક પાસબુક

સંદેશ :

દસ્તાવેજોને ઓળખીએ.

ચાલો સંકલ્પ લઈએ....

અમે અમારી શાળામાં....

- ઉજવાયેલ પ્રસંગોની દરેક યાદગાર ક્ષણને દસ્તાવેજી સ્વરૂપે સાચવીશું.
- પ્રસંગોની ઉજવણી નાવિન્યપૂર્ણ રીતે કરીશું.
-
-
-

દસ્તાવેજીકરણ કઈ રીતે કરી શકાય તે માટેના મુદ્દાઓ :

(૧) પ્રસ્તાવના :

કોઈપણ કાર્યક્રમના સંદર્ભમાં તેની ભૂમિકા અને આવશ્યકતાનું સ્પષ્ટીકરણ પ્રસ્તાવનામાં કરવાનું હોય છે. કાર્યક્રમને અનુલક્ષીને તથા તેના વિવિધ પાસાંને ધ્યાને લઈ પ્રસ્તાવના લખવી.

(૨) અનુક્રમણિકા :

દસ્તાવેજીકરણમાં જેટલા પ્રકરણોનો સમાવેશ કરેલ હોય તે તમામનો સમાવેશ પાના નંબર સાથે અનુક્રમણિકામાં ઉલ્લેખ કરવો આવશ્યક છે.

(૩) કાર્યક્રમના હેતુઓ :

પ્રવૃત્તિ તથા કાર્યક્રમ જે ઉદ્દેશોને પૂરા કરવા માટે થતી હોય છે તે મુખ્ય તથા ગૌણ તમામ ઉદ્દેશો દર્શાવવા.

(૪) ભાગ લેનારની માહિતી :

પ્રવૃત્તિ તથા કાર્યક્રમમાં ભાગ લેનાર તમામની વિગતો દર્શાવવી. ભાગ લેનાર, માર્ગદર્શન આપનાર, મુલાકાત લેનાર, અન્ય આમંત્રિત મહેમાનો તથા અન્ય તમામની આંકડાકીય માહિતી તથા મહાનુભાવોના અને વિશિષ્ટ કામગીરી કરનાર તમામની નામ સાથેની યાદી મૂકવી તથા આંકડાકીય કોષ્ટકો મૂકવા.

(૫) કાર્યક્રમ સંબંધી માહિતી :

કાર્યક્રમ તથા પ્રવૃત્તિની સંપૂર્ણ વિગતો તથા તેની વિશિષ્ટતાઓ અને વિશેષતાઓનો ઉલ્લેખ કરવો, કાર્યક્રમના દરેક પાસાંઓ ઉજાગર થાય તે રીતે તેનું આલેખન કરવું તથા કાર્યક્રમ સંબંધી કરવામાં આવેલી વ્યૂહરચનાનો ઉલ્લેખ કરવો.

(૬) ઉપલબ્ધિઓ :

કાર્યક્રમ કે પ્રવૃત્તિને અંતે મળેલ સિધ્ધિઓનો આ વિભાગમાં સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરવાનો હોય છે. કોઈપણ કાર્યક્રમના અંતે નાની-મોટી ઉપલબ્ધિઓ મળતી જ હોય છે. તેને પારખવી તથા તેમાં વધારો કરવા માટેના નવા આયોજનો હાથ ધરવા માટે તે આધારરૂપ બનતી હોય છે.

(૭) કાર્યક્રમ સંબંધી વિશેષતાઓ :

સમગ્ર કાર્યક્રમ અથવા પ્રવૃત્તિ દરમ્યાન પરંપરાગત રીતે કામ ન કરતાં, કંઈક વિશેષ રીતે તથા નાવિન્યપૂર્ણ અભિગમથી અભિવ્યક્તિ થઈ હોય તો તેનો ઉલ્લેખ અહીં ખાસ કરવો.

(૮) ફોટોગ્રાફ્સ :

કાર્યક્રમ તથા પ્રવૃત્તિને લગતા ફોટોગ્રાફ્સ રજૂ કરવા, ફોટોગ્રાફ્સ એવા ઍંગલથી લેવાયેલા હોવા જોઈએ કે જેથી ફોટોગ્રાફ્સના કેન્દ્રમાં ભાગ લેનાર તથા તેમની પ્રવૃત્તિઓ સ્પષ્ટ રીતે દ્રષ્ટિગોચર થતી હોવી જોઈએ.

(૯) પરિશિષ્ટ

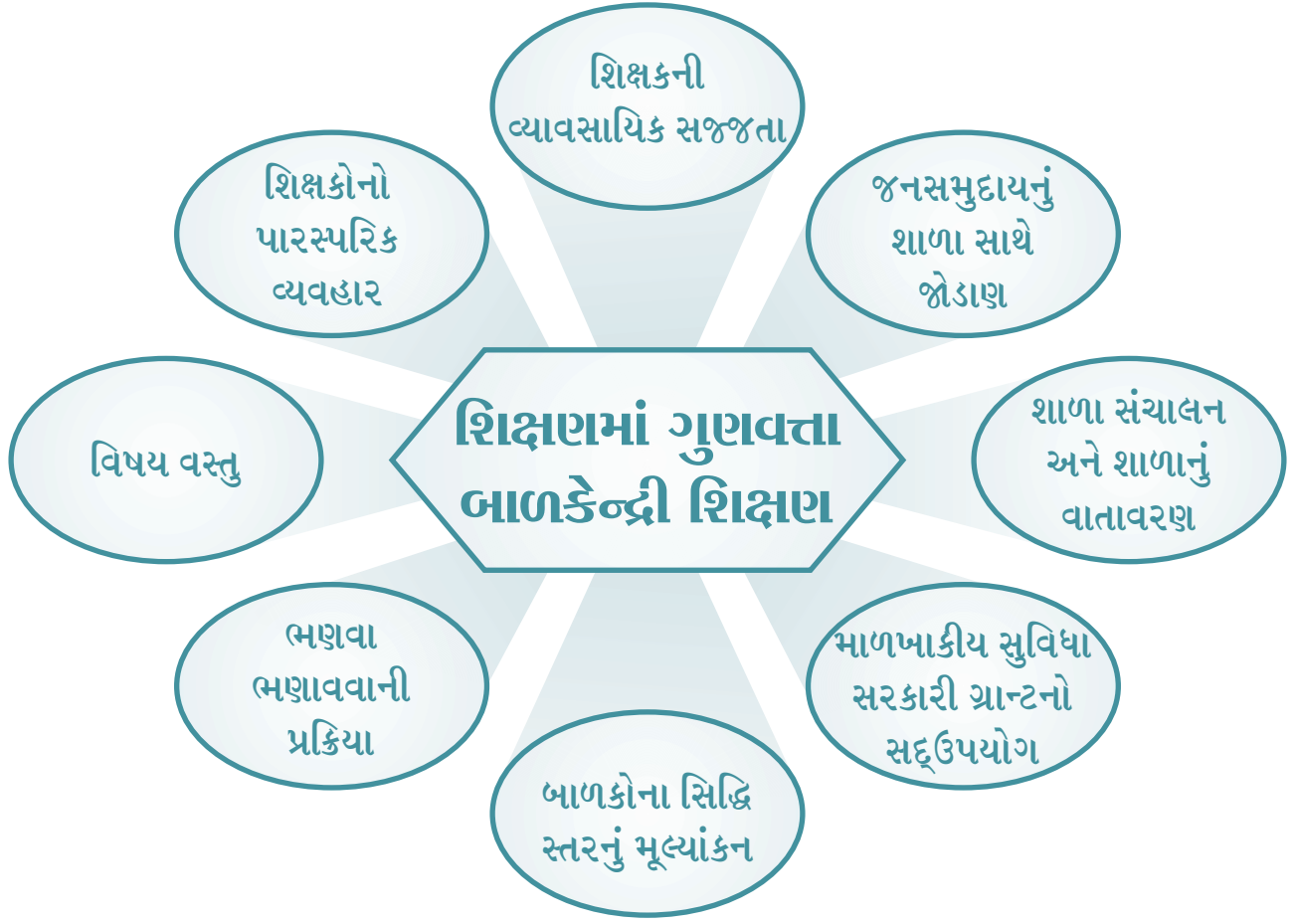
અહેવાલ લેખન દરમ્યાન કોઈ બાબતો પાછળથી ઉમેરવાની જરૂરિયાત જણાય અથવા પૂરક માહિતી તરીકે પરિશિષ્ટ અથવા વિશેષ બાબતો તરીકે તેનો ઉલ્લેખ કરવો.

ઉપર મુજબ સર્વ સામાન્ય પ્રકારનું દસ્તાવેજીકરણ થઈ શકે. તેમ છતાં સર્જનને કોઈ સીમા નથી. આ દસ્તાવેજીકરણ પ્રયોગશીલ અને નાવિન્યપૂર્ણ બની શકે છે.

આપણા ગામની પ્રાથમિક શાળામાં શિક્ષણની ગુણવત્તામાં અભિવૃદ્ધિ થાય. શાળાનું પર્યાવરણ નયનરમ્ય હોય. બાળકોનો સર્વાંગી વિકાસ થાય અને આપણા ગામની શાન વધે તે માટે મનોમંથન કરીએ.

પ્રવૃત્તિ	વિવિધ જાતના / ગુણવત્તાના કાપડના એક સરખા પાંચ ટુકડા લઈ તેના ઉપર જુદી જુદી કિંમતની ટીકડીઓ લગાવવી.	સમય ૧૫ મિનિટ
<p>તજજ્ઞ: તાલીમાર્થીઓને પ્રશ્ન કરશે.</p> <p>એક સરખા ટુકડા હોવા છતાં તેની કિંમતમાં ફેરફાર કેમ છે? તાલીમાર્થી કપડાંના ટુકડાને સ્પર્શ કરવા ઈચ્છે તો તે બનાવેલ ચાર્ટ તેને આપી શકાય. ચાર્ટ એક થી વધુ બનાવવા.</p> <p>દા.ત. ગુણવત્તા જુદી જુદી હોય તેવી વસ્તુઓ જેમ કે- ખાંડના નમૂના, એગમાર્ક, કે ISI માર્કવાળી વસ્તુઓ અને આ માર્ક વિનાની વસ્તુઓના નમૂના ગુણવત્તામાં ફેરફાર હોય તેવી વસ્તુઓના ઉદાહરણ આપી શકાય. જેમકે, ઘઉં - દાઉદખાની, ગુજરાત-૧૭, ટુકડી. ખાદ્યતેલ - કપાસિયા, સીંગતેલ, મકાઈનું તેલ, સોયાબીનનું તેલ.</p>	સામગ્રી પૂંઠા પર વિવિધ પ્રકારના કપડાંના સરખા માપના ટુકડાઓ લગાવીને ચાર્ટ બનાવશે. કાપડના ટુકડાઓમાં મુલાયમ સુતરાઉ કાપડ, ખાદી સિલ્ક, નાયલોન, ટેપેસ્ટ્રી, લીસીબીસી, ખાદી કોટન, શીફોન, બરછટ સુતરાઉ કાપડ, માદરપાટ, બરછટ કાપડ વગેરે લઈ શકાય.	

પ્રવૃત્તિ		સમય ૧૦ મિનિટ
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> તજજ્ઞ તાલીમાર્થીને પૂછશે. <input type="checkbox"/> તમારા ગામની શાળા કેવી હોય તો તમને ગમે? <input type="checkbox"/> અમારા ગામની શાળામાં <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> તાલીમાર્થી એક પછી એક પોતાનો વિચાર મોડ્યુલમાં નોંધશે ત્યારબાદ રજૂ કરશે અને તજજ્ઞ તેની નોંધ બ્લેકબોર્ડ પર કરશે. 	સામગ્રી પેડ, પેન, બ્લેક બોર્ડ, ડસ્ટર, કાર્ડ પેપર, માર્કર પેન	



પ્રવૃત્તિ ૩	સમય ૧૦ મિનિટ
<p>તમારા ગામની શાળા વધારે સારું કાર્ય કરે તે માટે શું કરવાની જરૂર છે ? તેની નોંધ કરો.</p> <ol style="list-style-type: none"> ૧. ૨. ૩. ૪. ૫. ૬. ૭. 	<p>સામગ્રી પેડ, પેન</p>

સંદેશ :

- આપણા ગામની શાળા સુંદર થાય.
- તમામ બાળકો નિયમિત શાળાએ આવે
- શાળામાં ગુણવત્તાસભર શિક્ષણ કાર્ય થાય
- ગામના બધા નાગરિકો શાળાના વિકાસમાં રસ લેતા થાય તેવા પ્રયત્નો કરીશું
- ઊંચી ગુણવત્તાવાળી વસ્તુનું મૂલ્ય વધુ હોય છે.

ચાલો સંકલ્પ લઈએ....

અમે અમારી શાળામાં....

- ગુણવત્તાસભર શિક્ષણ આપીશું.
- શિક્ષકોને મુંઝવતા પ્રશ્નોનું નિરાકરણ લાવવા પ્રયત્નશીલ રહીશું.
- દર બે દિવસે મુલાકાત લઈશું.
- મારા ગામમાં એક પણ બાળક પ્રાથમિક શિક્ષણથી વંચિત નહીં હોય.
-
-
-

આટલું અવશ્ય જાણવું અને તે માટે કાર્યશીલ બનવું

- તમારા ગામની શાળામાં કેટલા શિક્ષકો છે ?
 - બધા શિક્ષકોનાં નામ જાણો છો ?
 - શિક્ષકો નિયમિત શાળામાં આવે છે ?
 - શિક્ષકો બાળકોને ઉત્સાહ પૂર્વક ભણાવે છે ?
 - શિક્ષકોને શૈક્ષણિક કાર્ય સારી રીતે કરવામાં કઈ મુશ્કેલીઓનો સામનો કરવો પડે છે ?
 - શાળામાં શુધ્ધ પીવાલાયક પાણીની વ્યવસ્થા છે ?
 - કન્યાઓ માટે અલગ શૌચાલય (સેનિટેશન) ની વ્યવસ્થા છે ?
 - શાળામાં બધા બાળકોને લખતાં-વાંચતાં આવડે છે ?
 - તમારા ગામમાં શાળા છોડી જનાર (ડ્રોપ આઉટ) બાળકો છે ?
- જો હા, તો તેમના શિક્ષણ માટે આપ શું વિચારો છો ?

શિક્ષણનો અધિકાર અધિનિયમ- ૨૦૦૯ અંતર્ગત ૬ થી ૧૪ વર્ષની વયજૂથનાં તમામ બાળકોના શિક્ષણ માટે શાળામાં શૈક્ષણિક વાતાવરણ નિર્માણ કરવા માટે શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિની રચના કરવામાં આવી છે. આ સમિતિ વધુ સક્રિય બને, શાળા પ્રત્યે રસ રૂચિવાળી બને અને શાળાનું શૈક્ષણિક વાતાવરણ ગુણવત્તાયુક્ત નિર્માણ કરી, ગુણવત્તાસભર સમાજ નિર્માણ કરવામાં અગત્યનો ભાગ ભજવે તથા શાળાની બધા જ પ્રકારની વ્યવસ્થાનું ઘડતર તન, મન, ધન અને વિવેકબુદ્ધિ તથા કુનેહપૂર્વક કરે એ અપેક્ષાઓને સાર્થક કરવા માટે નીચે મુજબની પ્રવૃત્તિઓ તાલીમસંદર્ભે પ્રસ્તુત કરવામાં આવેલ છે.

પ્રવૃત્તિ ૧	“ઘર ઘર રમીએ”	સમય ૧૦ મિનિટ
<ul style="list-style-type: none"> ❑ મીટીંગ હોલના ચાર ખૂણામાં રસોડું, કબાટ, શયનખંડ અને બાથરૂમ (મોટા અક્ષરથી) લખેલા કાર્ડ ચીટકાડીએ. ❑ ત્યારબાદ ઘર વપરાશનાં સાધનોની ચિટ્ટીઓ બનાવી એક પ્લાસ્ટિકના બંધ ડબ્બામાં રાખીએ દા.ત. સાણસી, પેન્ટ, તકીયા, સાબુ, ધોકો, ચાદર, સાડી, ચમચો, તપેલી વગેરેનાં ચિત્રો અથવા નામ લખેલ ચિટ્ટીઓ. ❑ ત્યારબાદ બધા જ સભ્યોને ગોળમાં બેસાડી પાસિંગ ધ પાર્સલ ની રમત રમાડીશું. ❑ સંગીત બંધ પડતાં જેની પાસે ડબ્બો આવ્યો હશે તેને ચિત્ર/ચિટ્ટી ખોલી જે ચિત્ર અથવા ચિટ્ટી મળી હશે તે જોઈ વાંચી મીટીંગ હોલના ચાર ખૂણામાં બનાવેલ જગ્યા પૈકી વસ્તુના નામ મુજબ યોગ્ય ખૂણામાં જઈને બેસશે. આમ રમત આગળ વધશે. જે છેલ્લે રહેશે તેને ત્રણ તાળીનું માન આપીશું. 	<p>સામગ્રી</p> <p>કાર્ડ, પેપર, સ્કેચપેન, ગુંદર, ખંજરી, પ્લાસ્ટીકનો ડબ્બો, ઉદાહરણમાં જણાવ્યા મુજબ પ્રવૃત્તિ માટે જરૂરી ચિટ્ટીઓ કે ચિત્રો બનાવવા કોરા કાગળ કાતર, કાર્ડ પેપર, માર્કર પેન</p>	

ચર્ચા - સંવાદ :

સ્વચ્છ અને સુઘડ ઘર, શાળા વિશે ચર્ચા કરીશું.

પ્રવૃત્તિ ૨	મારી શાળા કેવી હોય ?	સમય ૧૦ મિનિટ
	<ul style="list-style-type: none"> ❑ સરખા સભ્યોના બનાવેલ જૂથને ચિટ્ઠીઓમાં લખેલ શાળાના ઘટકોની વિગત આપીએ. વિગતના આધારે મારી શાળાનું ચિત્ર બનાવશે. ❑ કાર્ડ પેપર પર સ્કેચપેનથી લખેલ ચિટ્ઠીઓને ચોંટાડીને અથવા માર્કરપેન/સ્કેચપેનથી મારી શાળાનું ચિત્ર બનાવશે. ❑ જૂથ ચિત્ર બનાવીને કે ચિટ્ઠીઓ લગાવીને મારી શાળાનું ચિત્ર બનાવી શકે છે. ❑ નિયત સમય મર્યાદામાં ચિત્રોની યોગ્ય ગોઠવણી કરી ચોંટાડવા કહીએ અથવા સ્કેચપેનથી શાળાના આપેલ ઘટકો મુજબ ચિત્ર પણ બનાવી શકાય. 	<p>સામગ્રી</p> <p>શાળાના ઘટકો માટે ચિટ્ઠીઓમાં શું લખી શકાય :</p> <p>બગીચો, ખાતરખાડો, શૌચાલય, રમતના સાધનો, કચરાપેટી, મુખ્ય દરવાજો, પાણીની ટાંકી, પુસ્તકો, ટેબલ, ખુરશી, કબાટ, ચિટ્ઠીઓ બનાવવા કોરા કાગળ, કાતર, કાર્ડ પેપર, માર્કર પેન</p>

ચર્ચા - સંવાદ :

તૈયાર થયેલ ચિત્ર ઉપરથી ચર્ચા કરશે.

પ્રવૃત્તિ ૩	શાળામાં મારું સ્થાન ક્યાં ?	સમય ૧૦ મિનિટ
	<p>શાળાના વિવિધ સાધનોની ચિટ્ઠી બનાવી આ સાધનો ક્યાં હોવા જોઈએ તે પૂછવું. દા.ત.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ નકશો - નકશા ઘોડી ❑ બીકર - પ્રયોગશાળા ❑ કીબોર્ડ - કોમ્પ્યુટર લેબ ❑ શિક્ષકોનું હાજરી પત્રક - આચાર્યશ્રીની ઓફિસમાં ❑ પાવડો - બાગબાની કોર્નર ❑ ગ્લાસ - પીવાના પાણીની જગ્યા પાસે ❑ સમાચાર પત્ર - પુસ્તકાલય ❑ ડોયો - પીવાના પાણીની જગ્યા પાસે ❑ ફીનાઈલ - શૌચાલય ❑ પુસ્તક - પુસ્તકાલય <p>ઉપરોક્ત ચિત્રો અથવા સાધનો અલગ-અલગ જગ્યાએ મૂકી જીવંત પ્રવૃત્તિ પણ વર્ગમાં કરાવી શકાય.</p>	<p>સામગ્રી</p> <p>શાળામાં પ્રાપ્ત સાધનો કે તેને લગતી ચિટ્ઠીઓ કે ચિત્રો, ચિટ્ઠીઓ બનાવવા કોરા કાગળ, કાતર, માર્કર પેન, કાર્ડ પેપર</p>

ચર્ચા - સંવાદ :

શાળા વ્યવસ્થાપનનું જીવનમાં મહત્વ વિશે ચર્ચા કરવી.

પ્રવૃત્તિ ૪	વિચારીને કહો.	સમય ૧૦ મિનિટ
<p>પદ્ધતિ:</p> <p>નીચે આપેલા પ્રશ્નોને વ્યવસ્થાપન અને આયોજન સાથે સાંકળવાના છે. તાલીમાર્થી નોંધ બનાવી આપેલ મુદ્દા વિશે વર્ગ સમક્ષ બોલી પણ શકે.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> તમે કરેલા તાજેતરના કોઈ એક પ્રવાસના સ્થળનું નામ જણાવો. <input type="checkbox"/> આ સ્થળે જતા પહેલા તમે શું તૈયારી કરી હતી? <input type="checkbox"/> પ્રવાસ દરમ્યાન તમને કઈ કઈ સમસ્યાઓ નડી? <input type="checkbox"/> પ્રવાસ દરમ્યાન તમને શું ગમ્યું? શું ન ગમ્યું? <input type="checkbox"/> પ્રવાસનો યાદગાર પ્રસંગ જણાવો. <input type="checkbox"/> તમે આ પ્રવાસ કયા હેતુ માટે કર્યો હતો? <input type="checkbox"/> તમારા મતે બાળકોએ શા માટે પ્રવાસ કરવો જોઈએ? 		<p>સામગ્રી</p> <p>પેડ, પેન</p>

સંદેશ :

શાળા વ્યવસ્થાપન યોગ્ય રીતે થાય તે માટે.....

- વસ્તુઓની વ્યવસ્થિત ગોઠવણ અને તેનો કાળજીપૂર્વક ઉપયોગ કરતાં શીખીએ.
- અસ્તવ્યસ્ત ચીજ વસ્તુઓ માટે ગોઠવણી દિવસ નક્કી કરી શાળાને વ્યવસ્થિત કરવામાં મદદરૂપ બનીએ.
- શાળામાં ઉપલબ્ધ સાધનો ઉચિત સ્થાન પર મૂકવાની વિદ્યાર્થીને ટેવ હશે તો તે પોતાની વસ્તુઓ પોતાના ઘરમાં કે અન્ય જગ્યાએ યોગ્ય જગ્યા પર જ મૂકશે.

ચાલો સંકલ્પ લઈએ....

અમે અમારી શાળામાં....

- અમે સૌ શાળાના વિકાસ માટે અને બાળકોના શિક્ષણ માટે શાળાની નિયમિત મુલાકાત લઈશું.
- અમારી જ્યાં જ્યાં જરૂર પડે ત્યાં શાળાને સમગ્ર પાસામાં સહયોગ આપીશું.
- અમારી દરેક મુલાકાત બાળકોને કેન્દ્રમાં રાખી, બાળકોના શૈક્ષણિક વિકાસ માટે જ હશે.
- શાળાની શૈક્ષણિક, ભૌતિક, સાંસ્કૃતિક અને મૂલ્યલક્ષી પ્રવૃત્તિઓની યોગ્ય રીતે ગોઠવણી કરવા હંમેશાં તત્પર રહીશું.
- જ્યાંથી ગંદુ પાણી નીકળ્યું હોય તેવા વિસ્તારની જમીનમાં બગીચો બનાવીએ જેથી શાળા વધુ સુંદર દેખાય અને ગંદા પાણીનો ઉપયોગ થાય.
-
-
-

ગુજરાત રાજ્યમાં ૫૬૪૪ શાળામાં CAL પ્રોગ્રામ અમલમાં મૂકેલ છે તેમજ વધુ ૧૪,૮૪૨ શાળામાં CAL પ્રોગ્રામ અમલમાં મૂકવા જઈ રહ્યા છીએ.

CAL એટલે Computer Aided Learning પ્રોગ્રામ કોમ્પ્યુટર માધ્યમ દ્વારા શિક્ષણ એટલે શાળામાં ફક્ત કોમ્પ્યુટરનું શિક્ષણ આપવાનું નથી પરંતુ પાઠ્ય પુસ્તકનું જ્ઞાન દૃશ્ય અને શ્રાવ્ય એટલે કે Multimedia દ્વારા આપવામાં આવે છે. આના માટે ધોરણવાર અને વિષયવાર Multimedia થી સોફ્ટવેર સીડીનું નિર્માણ કરવામાં આવે છે. જેમાં સ્થાનિક શિક્ષકો જે પધ્ધતિથી બાળકોને ભણાવે છે તે જ પધ્ધતિનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. જેથી બાળકો ખૂબજ સરળતાથી સમજી શકે.

CAL પ્રોગ્રામ સૌપ્રથમ ૫ કોમ્પ્યુટર અને ૧ પ્રિન્ટરવાળી કોમ્પ્યુટર લેબ શાળામાં બનાવવામાં આવી હતી, પરંતુ હવે શાળામાં ૧૦ કોમ્પ્યુટર બાળકો માટે, ૧ કોમ્પ્યુટર શિક્ષક માટે અને ૧ પ્રિન્ટરવાળી લેબ બનાવવામાં આવે છે. જેમાં ૧ LCD સ્ક્રીન પણ ડીશ કનેક્શન સાથે આપવામાં આવે છે. આમ, શિક્ષક આ મોટા સ્ક્રીન દ્વારા બાળકોને ખૂબ જ સારી રીતે સમજ આપી શકે છે. તમામ કોમ્પ્યુટર માટે જરૂરી ફર્નીચર પણ આપવામાં આવે છે.

શાળાના સમયપત્રકમાં જ CAL ના તાસનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે. જેમાં ખાસ એ ધ્યાન રાખવામાં આવે છે કે, દરેક બાળક અઠવાડિયામાં બે વખત કોમ્પ્યુટર લેબનો ઉપયોગ કરે. કોમ્પ્યુટર લેબના વપરાશ માટે રજીસ્ટર પણ નિભાવવાનું હોય છે. જેમાં શિક્ષકે લેબના ઉપયોગ વખતે જરૂરી એન્ટ્રી કરવાની હોય છે. જેનાથી કયા વર્ગ શિક્ષકે કોમ્પ્યુટર લેબનો વર્ષ દરમ્યાન કેટલી વખત ઉપયોગ કર્યો તે જાણી શકાય છે.

આ લેબની જાળવણી SMC એ કરવાની હોય છે. તેમજ તેના ઉપયોગ અંગે જરૂરી મોનીટરીંગ પણ SMC ના સભ્યોએ કરવાનું હોય છે. તેની ઉપર માર્ગદર્શન અને મોનીટરીંગ CRC, BRC, MIS, DPC અને SPO કક્ષાએ પણ કરવામાં આવે છે.

આમ CAL પ્રોગ્રામ એ પૂરક શિક્ષણનો ઉત્તમ પર્યાય બને છે

SMC ના સભ્યોએ શાળા મુલાકાત સમયે કોમ્પ્યુટર લેબની મુલાકાત અવશ્ય લેવી અને શિક્ષકો તેમજ બાળકો દ્વારા કરવામાં આવતી કોમ્પ્યુટર કામગીરીની જાણકારી મેળવવી.

પ્રારંભિક શિક્ષણમાં સાર્વત્રીકરણનાં ધ્યેય હાંસલ કરવા સામાન્ય શાળાના બાળકોને ૬ થી ૧૪ વર્ષની વય સુધી આવરી લેવામાં આવેલ છે. જ્યારે વિકલાંગ બાળકો માટે પ્રાથમિક શિક્ષણમાં ૬ થી ૧૮ વર્ષની વય સુધી વિકલાંગ ધારા અન્વયે જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.

પોતાના ગામની કે વિસ્તારની સામાન્ય શાળામાં સામાન્ય બાળક સાથે વિકલાંગ બાળક પ્રાથમિક શિક્ષણ મેળવે તે આ યોજનાનો શુભ આશય છે.

સર્વ શિક્ષા અભિયાન અંતર્ગત સંકલિત શિક્ષણનાં ઉદ્દેશ્યો:

વિકલાંગ બાળકોને સમાન શિક્ષણની તક, સમાજમાં સ્થાન, ઓછા ખર્ચે શિક્ષણનો વધુ વ્યાપ, વધુ સંખ્યામાં વધુ, ઝડપથી વિકલાંગ બાળકોને સમાવવા, વિકલાંગ બાળકોના વાલીઓની શિક્ષણમાં ભાગીદારી

વિકલાંગતા: કુદરતી રીતે અથવા આકસ્મિક કારણોસર વિકલાંગતા આવતી હોય છે. આ વિકલાંગતાઓ આ મુજબ છે:

અંધત્વ અને અલ્પદૃષ્ટિ, શ્રવણની ખામી, માનસિક ક્ષતિ અને માનસિક રોગ, અસ્થિવિષયક વિકલાંગતા, માનસિક બિમારી, મટી ગયેલ રક્તપિત્ત, સેરેબ્રલ પાલ્સી (મગજનો લકવો), ઓટિઝમ, બહુ વિકલાંગતા

શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ:

- ❑ ગામની શાળામાં અભ્યાસ કરતાં વિકલાંગ બાળકના કોઈ એક વાલીને SMCમાં સભ્ય તરીકે નિયુક્ત કરવા.
- ❑ રિસોર્સ ટીચર, સ્પેશીયલ ટીચર, ગામની શાળા / શાળાઓના મુખ્ય શિક્ષક તથા તમામ શિક્ષકો દ્વારા ડોર ટુ ડોર સર્વે હાથ ધરાશે. જેમાં શાળામાં દાખલ થયેલ અને શાળામાં દાખલ ન થયેલ બાળકોની યાદીઓ તૈયાર કરવામાં આવશે. ઉપરાંત જે વિકલાંગ બાળકો પાંચ વર્ષ પૂર્ણ કરે છે તેમને શાળા પ્રવેશોત્સવ સમયે શાળામાં દાખલ કરાવવા તથા શાળા બહારના અન્ય વિકલાંગ બાળકોને શાળામાં દાખલ કરાવવા પ્રયત્ન કરવો.
- ❑ આ બાળકો શાળામાં રહી (મહત્તમ ૧૮ વર્ષ સુધીની વય પ્રાપ્ત કરે ત્યાં સુધી) ૮ ધોરણ સુધીનું શિક્ષણ પ્રાપ્ત કરે તે આશય છે.

- ❑ આ ઉપરાંત સામાન્ય બાળક જે શિક્ષણ મેળવે છે, તે શિક્ષણ વર્ગશિક્ષક તથા શાળાના મિત્રો પાસેથી આ બાળક મેળવશે.
- ❑ આ બાળકના વાલીનો સંપર્ક કરી, તેમને જાગૃત કરી આ બાળકોના સર્વાંગી વિકાસ અને પુનઃસ્થાપન માટે વાલીને માર્ગદર્શન અને સરકારી યોજનાના સહાય-લાભ મેળવવા તૈયાર કરવા.
- ❑ શાળા બહારના બાળકોને શાળામાં લાવવા અને શાળામાં લાવ્યા બાદ તથા અભ્યાસ કરતાં બાળકો પ્રાથમિક શિક્ષણ પૂર્ણ કરે તે માટે ખાસ તકેદારી લેવી. જે માટે સમાજને વિકલાંગ બાળકોના શિક્ષણ માટે વિશિષ્ટ કાર્યક્રમો દ્વારા જાગૃત કરવામાં આવશે.
- ❑ IED કાર્યક્રમમાં દરેક સ્તરે હાથ ધરવાની કામગીરી ગામમાં-શાળામાં વિકલાંગતા ધરાવતાં બાળકો માટે જે તે વિકલાંગતા માટેના રિસોર્સ ટીયર આવા બાળકોને મળશે, શિક્ષણમાં જણાતી મુશ્કેલીનું નિવારણ કરશે, તે બાળકના શિક્ષણને જરૂરી તાલીમ અને માર્ગદર્શન પૂરું પાડશે, આ રીતે રિસોર્સ ટીયર અલગ-અલગ ગામમાં અલગ-અલગ સમયે વિકલાંગ બાળકની અઠવાડિક એક વખત મુલાકાત લેશે.
- ❑ રાજ્ય કે જિલ્લા સ્તરે આ ક્ષેત્રમાં રિસોર્સ ટીયર તાલીમ મેળવી પોતાના ક્ષેત્રમાં શિક્ષકોને તાલીમ-માર્ગદર્શન આપશે.
- ❑ શાળા બહારના અતિ તીવ્ર વિકલાંગતા ધરાવતાં બાળકોના શિક્ષણ અને માર્ગદર્શન માટે કેરગીવર્સ હોમ બેઝ્ડ એજ્યુકેશન પૂરું પાડશે.
- ❑ સીઆરસી કક્ષાએ માસિક બેઠકમાં ગામમાં અભ્યાસ કરતાં આવા બાળકોની શૈક્ષણિક પ્રગતિની ચર્ચા કરવી, જરૂરિયાતલક્ષી આયોજન કરી, સહકાર પૂરો પાડવો.
- ❑ આવા બાળકોની વર્તણૂંકનો અભ્યાસ, મનોવૈજ્ઞાનિક વિશ્લેષણ, બાળકો પ્રત્યે વલણ, બાળકોની ખાસ અપેક્ષા-જરૂરિયાતો ધ્યાને લઈ તેના વ્યક્તિત્વના વિકાસ અને પુનઃસ્થાપન માટેની તાલીમ શિક્ષકો-વાલીઓને જિલ્લા કક્ષાએથી આપવામાં આવશે.

સર્વ શિક્ષા અભિયાન અંતર્ગત ૬ થી ૧૪ વયજૂથનાં શાળા બહારનાં બાળકોને વૈકલ્પિક શિક્ષણની જુદી જુદી યોજનાઓમાં સાંકળી શિક્ષણના મુખ્ય પ્રવાહમાં સામેલ કરવામાં આવી રહ્યાં છે.

શાળા બહારનાં બાળકો બે પ્રકારનાં હોય છે.

૧. કદીએ શાળાએ ન ગયેલ એટલે કે આ બાળકોનાં નામ શાળામાં ક્યારેય નોંધાયેલ નથી.
૨. ડ્રોપઆઉટ બાળકો એટલે કે આ બાળકોનાં નામ શાળામાં નોંધાયેલા હોય છે. પરંતુ વિશિષ્ટ સંજોગોને કારણે આ બાળકો અધવચ્ચેથી શાળા છોડી દે છે.

SSA ની માર્ગદર્શિકા અંતર્ગત ૬ થી ૧૪ વર્ષની વયજૂથના દરેક બાળકોને પ્રાથમિક શિક્ષણના સાર્વત્રિકીકરણના ધ્યેય હેઠળ શાળામાં દાખલ કરાવી ગુણવત્તાવાળું શિક્ષણ પ્રાપ્ત કરવા પ્રેરે તેવું શિખવવાનું હોય છે.

Right to Education એક્ટ - ૨૦૦૯ ની જોગવાઈ મુજબ રાજ્યમાં સ્પેશિયલ ટ્રેનીંગ પ્રોગ્રામનું આયોજન કરવામાં આવેલ છે. સ્પેશિયલ ટ્રેનીંગ પ્રોગ્રામ અંતર્ગત ૬-૧૪ વર્ષની વયજૂથનાં બાળકોની ઓળખ કરી તેમને વયકક્ષા મુજબના ધોરણમાં નામાંકન કરી વયકક્ષા મુજબની ક્ષમતા સિદ્ધ કરવા માટે સ્પેશિયલ ટ્રેનીંગ આપી વર્ષાન્તે મૂલ્યાંકન બાદ શિક્ષણના સામાન્ય પ્રવાહમાં જોડી દેવામાં આવે છે.

- ❑ સ્પેશિયલ ટ્રેનીંગ પ્રોગ્રામ (૩ માસ-એપ્રિલ થી જૂન)
- ❑ સ્પેશિયલ ટ્રેનીંગ પ્રોગ્રામ(બિન નિવાસી - ૧૦ થી ૨૦ માસ) સર્વ શિક્ષા અભિયાન અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થા દ્વારા
- ❑ સ્પેશિયલ ટ્રેનીંગ પ્રોગ્રામ(નિવાસી) - સર્વ શિક્ષા અભિયાન અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થા દ્વારા
- ❑ ટેન્ટ સ્કુલ (સ્થળાંતર કરતાં બાળકો માટે) -સર્વ શિક્ષા અભિયાન અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થા દ્વારા
- ❑ સર્વ શિક્ષા અભિયાન દ્વારા શાળા બહારના બાળકોની માહિતી માટે ટોલ ફ્રી નંબર - ૧૮૦૦૨૩૩૭૯૬૫ - પરથી હેલ્પલાઈન સેવા શરૂ કરવામાં આવેલ છે.

ગુજરાત રાજ્યની ગ્રામ્ય વિભાગની સરકારી પ્રાથમિક શાળાઓ તેમજ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની મ્યુનિ. કોર્પોરેશન સંચાલિત પ્રાથમિક શાળાઓમાં અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થીઓ માટે મધ્યાહ્ન ભોજન યોજના અમલમાં છે.

શાળામાં બાળકોને મધ્યાહ્ન ભોજન યોજના અંતર્ગત સંચાલકના મદદનીશ અને રસોઈયા દ્વારા ગરમ ભોજન તૈયાર કરી બાળકોને આપવામાં આવે છે અથવા સ્વૈચ્છિક સંસ્થા (NGO) દ્વારા બાળકોને ભોજન આપવાની વ્યવસ્થા કરવામાં આવેલ છે.

બાળકોને પુરતી માત્રામાં ગરમ ભોજન મળી રહે તે ઈચ્છનીય છે. વિદ્યાર્થી દીઠ દૈનિક ખાદ્ય સામગ્રીનું પ્રમાણ અને મધ્યાહ્ન ભોજનની કામગીરી કરતા સ્ટાફને માસિક માનદ્ વેતનની જાણકારી આ સાથે આપેલ છે.

બાળકોની હાજર સંખ્યાના આધારે ભોજન તૈયાર કરી બાળકોને ભોજન પીરસવામાં આવે છે. ભોજન બનાવવા માટેના વાસણો તેમજ ભોજન બનાવનાર રસોઈયા દ્વારા સ્વચ્છતા રાખવી ખૂબ જ જરૂરી છે.

- ❑ સૌ પ્રથમ બાળકોને હાથ ધોવા માટે ડોલ, ડબલુ, ટુવાલ, સાબુની વ્યવસ્થા કરવી. ભોજન કર્યા બાદ બાળકોએ હાથ ધોવા, વાસણ સાફ કરી વ્યવસ્થિત આયોજન મુજબના સ્થળે વાસણ મુકવા.
- ❑ બાળકો ભોજન બાદ પોતાના વર્ગ ખંડમાં જાય છે.
- ❑ મધ્યાહ્ન ભોજન દરમ્યાન બાળકો દ્વારા સ્વયં શિસ્તનું નિર્માણ કરવામાં આવે છે. બાળકો સારી રીતે આ યોજનાનો લાભ લે તે માટે SMC ના સભ્યોએ સમયાંતરે શાળામાં મધ્યાહ્ન ભોજન યોજનાની કામગીરીનું મોનીટરીંગ કરવું. તૈયાર કરેલ ભોજન ચાખીને ગુણવત્તા જાળવી શકાય છે. SMC ના સભ્યોએ બાળકો, કેન્દ્ર સંચાલક, રસોઈયા, મદદનીશને જરૂરી માર્ગદર્શન અને પ્રેરણા પૂરી પાડવી.

ગુજરાત રાજ્યની ગ્રામ્ય વિસ્તારની સરકારી પ્રાથમિક શાળાઓ તેમજ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન વિસ્તારની મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન સંચાલિત પ્રાથમિક શાળાઓમાં અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થીઓ માટે ભારત સરકારની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ તથા ત્યારબાદ વખતોવખતની સૂચનાઓ મુજબ કેન્દ્ર પુરસ્કૃત યોજના તરીકે મધ્યાહ્ન ભોજન યોજના અમલમાં છે.

ભારત સરકાર દ્વારા મધ્યાહ્ન ભોજન યોજના અંતર્ગત વિદ્યાર્થીઓને ભોજન માટે વિદ્યાર્થી દીઠ દૈનિક ખાદ્ય સામગ્રી અને તેનો જથ્થો, કુકીંગ કોસ્ટ અને કુક-કમ-હેલ્પરના માનદ્ વેતન અંગે નવા માપદંડ નક્કી કરવામાં આવ્યા છે.

સરકારશ્રીના તા. ૧૫-૪-૨૦૧૦ અને તા. ૬-૫-૨૦૧૦ ના ઠરાવ દ્વારા વર્ષ ૨૦૧૦-૧૧ માટે વિદ્યાર્થી દીઠ દૈનિક ખાદ્ય સામગ્રીનો જથ્થો, કુકીંગ કોસ્ટ અને સંચાલકોને પેશગીના દરોમાં નીચે મુજબ સુધારો કરી અમલમાં મુકવામાં આવેલ છે.

અ.નં.	ખાદ્ય સામગ્રી	જથ્થો ગ્રામ/દિવસ/વિદ્યાર્થી		કુકીંગ કોસ્ટ (વર્ષ ૨૦૧૦-૧૧ માટે) (રૂ.)	
		ધો.૧ થી ૫	ધો.૬ થી ૭	ધો.૧ થી ૫	ધો.૬ થી ૭
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧	અનાજ (ચોખા)	૧૦૦	૧૫૦	૦.૦૦	૦.૦૦
૨	કઠોળ	૧૦	૧૫	૧.૧૮	૧.૭૭
	શાકભાજી	૫૦	૭૫	૧.૦૦	૧.૫૦
	(મરીમસાલા, બળતણ)	જરૂરિયાત પ્રમાણે			
૪	તેલ	૧૦	૧૦	૦.૫૫	૦.૫૫
૫	ફોર્ટીફાઈડ આટો (ઘઉં)	-	-	૦.૭૨	૧.૦૭
૬	ન્યુટ્રી.કેન્ડી	-	-	૦.૦૩	૦.૦૩
	કુલ	૧૮૦	૨૬૫	૩.૪૮	૪.૯૨

સંચાલકોને શાકભાજી, મરીમસાલા અને બળતણના ખર્ચ પેટે દૈનિક ધો. ૧ થી ૫ માટે વિદ્યાર્થી દીઠ રૂ. ૧.૦૦ અને ધો. ૬ માટે વિદ્યાર્થી દીઠ રૂ. ૧.૫૦ પેશગી તરીકે ચૂકવવાના રહેશે.

વિદ્યાર્થી દીઠ દૈનિક ખાદ્ય સામગ્રીનું પ્રમાણ કુકીંગ કોસ્ટ અને સંચાલકોને પેશગીના સુધારેલા દરો તા. ૧-૪-૨૦૧૦ થી અમલમાં આવેલ છે.

દરેક જિલ્લામાં વાનગીઓની યાદી જુદી જુદી :- સ્થાનિક પરિસ્થિતિને ધ્યાનમાં લઈને જિલ્લો/ તાલુકો જરૂર પ્રમાણેનું મેનુ બનાવી ડીસ્ટ્રીક્ટ સપ્લાઈ ઓફિસર પાસે જરૂર પ્રમાણે મંજૂર કરાવે છે.

સરકારશ્રી તા. ૧૭-૨-૨૦૧૦ના ઠરાવ મુજબ આ યોજના અંતર્ગત કામ કરતા વ્યવસ્થાપક, રસોઈયા અને મદદનીશને માનદ્ વેતન ચુકવવા પાત્ર છે.

ગ્રામ્ય વિસ્તાર :-

અ.નં.	કેટેગરી	માસિક માનદ્ વેતનના નવા દર
૧	૨૫ વિદ્યાર્થીની સંખ્યા સુધીના કેન્દ્રો માટે સેટઅપ	
	સંચાલક-કમ-કુક ૧	રૂા. ૧૦૦૦/-
	કુક-૧	રૂા. ૪૦૦/-
	હેલ્પર-૧	રૂા. ૨૦૦/-
૨	૨૬ થી ૧૦૦ વિદ્યાર્થીની સંખ્યા ધરાવતા કેન્દ્રો માટે સેટઅપ	
	સંચાલક - કમ - કુક ૧	રૂા. ૧૦૦૦/-
	કુક-કમ-હેલ્પર-૧	રૂા. ૧૦૦૦/-
	હેલ્પર- ૧	રૂા. ૪૦૦/-
૩	૧૦૧ થી ૨૦૦ વિદ્યાર્થીની સંખ્યા ધરાવતા કેન્દ્રો માટે સેટઅપ	
	સંચાલક-કમ-કુક-૧	રૂા. ૧૦૦૦/-
	કુક-કમ-હેલ્પર-૧	રૂા. ૧૦૦૦/-
	હેલ્પર-૧	રૂા. ૧૦૦૦/-
૪	૨૦૦ થી વધુ વિદ્યાર્થીની સંખ્યા ધરાવતા કેન્દ્રો માટે સેટઅપ	
	૨૦૦ વિદ્યાર્થીઓની ઉપર ૪ વ્યક્તિ (સંચાલક-કમ-કુક-૧ અને કુક-કમ-હેલ્પર-૩) અને પછીના દરેક વિદ્યાર્થી દીઠ ૧ વધારાના કુક-કમ-હેલ્પર	રૂા. ૧૦૦૦/-

ઉપરોક્ત પત્રકમાં દર્શાવેલ માનદ્ દરનું સ્પષ્ટીકરણ નીચે મુજબ છે.

- (અ) કેન્દ્ર સંચાલક, સંચાલક-કમ-કુક કહેવાશે.
- (બ) ૧ થી ૨૫ વિદ્યાર્થીની સંખ્યા ધરાવતા કેન્દ્ર માટે એક કુક-કમ-હેલ્પર મળવાપાત્ર છે. આવા કેન્દ્રમાં વિદ્યાર્થીની સંખ્યાને ધ્યાનમાં લેતા કાર્યબોજ પણ ઓછો હોય છે. આથી તેવા કેન્દ્રના કેન્દ્ર સંચાલક, સંચાલક-કમ-કુક તરીકે કામ કરશે અને કેન્દ્ર સંચાલકને સંચાલક-કમ-કુક તરીકે રૂા. ૧૦૦૦/- માનદ્ વેતન મળશે. જ્યારે હાલના સેટઅપ મુજબ કામકરતાં કુક અને મદદનીશ કુક-૧ અને હેલ્પર-૧ કહેવાશે, અને તેમને અનુક્રમે રૂા. ૪૦૦/- અને રૂા. ૨૦૦/- ચુકવવાના રહેશે.
- (ક) ૨૬ થી ૧૦૦ વિદ્યાર્થીની સંખ્યા ધરાવતા કેન્દ્ર માટે બે કુક-કમ-હેલ્પર મળવાપાત્ર છે આથી તેવા કેન્દ્ર માટે માનદ્ વેતનના દર (૧) સંચાલક-કમ-કુક ને માનદ્ વેતન રૂા. ૧૦૦૦/- (૨) કુક-કમ-હેલ્પર, માનદ્ વેતન રૂા. ૧૦૦૦/- અને (૩) હેલ્પર, માનદ્ વેતન રૂા. ૪૦૦/- રહેશે.

- (ડ) ૧૦૧ થી ૨૦૦ વિદ્યાર્થીની સંખ્યા ધરાવતા કેન્દ્રો માટે ત્રણ કુક-કમ-હેલ્પર મળવાપાત્ર છે. આથી તેવા કેન્દ્ર માટે અલગ હેલ્પર ન રાખતા ઉપર પત્રકમાં કમ-(૩) મુજબ સેટઅપ અને માનદ્ વેતન રહેશે. અર્થાત્ આવા કેન્દ્રમાં હેલ્પરની જગ્યા હવે પછી કુક-કમ-હેલ્પર-૨ ગણાશે અને તેમને રૂા. ૧૦૦૦/- માનદ્ વેતન મળશે.
- (ઠ) ૨૦૦ થી વધુ વિદ્યાર્થીની સંખ્યા ધરાવતા કેન્દ્ર માટે ૪ + વધારાના દરેક ૧૦૦ વિદ્યાર્થી દીઠ એક કુક-કમ-હેલ્પર મળવાપાત્ર છે આથી આવા કેન્દ્રમાં અલગ હેલ્પરની નિમણૂક ન કરતાં મળવાપાત્ર કુક-કમ-હેલ્પરની નિમણૂક કરવાની રહેશે.

મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન વિસ્તાર

અ.નં.	કેટેગરી	માસિક માનદ્ વેતનના નવા દર
૧	૨	૩
	સંચાલક-કમ-કુક-૧	૧૫૦૦
	કુક કમહેલ્પર-૧	૧૦૦૦
	કુક કમ-હેલ્પર-૨	૧૦૦૦
	કુક કમ-હેલ્પર	૧૦૦૦

ઉપરોક્ત પત્રકમાં દર્શાવેલ માનદ્ દરનું સ્પષ્ટીકરણ નીચે મુજબ છે.

- (અ) કોર્પોરેશન વિસ્તારમાં આવેલા મધ્યાહ્ન ભોજન યોજનાના કેન્દ્રોમાં કેન્દ્રીકૃત રસોડા મારફતે ભોજન આપવામાં આવે છે. આવા કેન્દ્રીકૃત રસોડામાં, લાભાર્થી વિદ્યાર્થીની સંખ્યાને આધારે દરેક કેન્દ્રીકૃત રસોડા દીઠ કુક-કમ-હેલ્પર મળવાપાત્ર થશે. કેન્દ્ર સંચાલક, સંચાલક-કમ-કુક કહેવાશે.
- (બ) સંચાલકોના માનદ્ વેતનમાં હાલ કોઈ વધારો કરવામાં આવતો નથી.
- (ક) કેન્દ્રીકૃત રસોડામાં કામકરતા માનદ્ કર્મચારીઓ-રસોઈઆ અને મદદનીશ એમ બે અલગ કેટેગરીના બદલે હવે તેઓ કુક-કમ-હેલ્પર ૧, ૨, ૩ વગેરે ગણાશે.

સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ સંચાલિત વિસ્તાર :

૪. અદાવાદ, ગાંધીનગર, વડોદરા અને વલસાડ જિલ્લામાંના કેટલાક વિસ્તારોમાં (૧) સ્ત્રી શક્તિ અને (૨) અક્ષયપાત્ર નામની સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ દ્વારા કેન્દ્રીકૃત રસોડા દ્વારા મધ્યાહ્ન ભોજન યોજના અંતર્ગત ભોજન આપવામાં આવે છે. હવેથી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને પણ તેઓ દ્વારા સંચાલિત કુલ કેન્દ્રોના લાભાર્થી વિદ્યાર્થીની સંખ્યાને આધારે દરેક કેન્દ્રીકૃત રસોડા દીઠ કુક-કમ-હેલ્પરો મળવાપાત્ર

થશે અને કુક-કમ-હેલ્પર દીઠ માસિક રૂ. ૧૦૦૦ ના દરે માનદ્ વેતન મળવાપાત્ર થશે. કુક-કમ-હેલ્પરોની સંખ્યા ગ્રામ વિસ્તારોના કેન્દ્રોના ધોરણે રહેશે.

૫. મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન વિસ્તારોની હદમાં પાછળથી ઉમેરવામાં આવેલા ગામોની શાળાઓમાં, જ્યાં સુધી કેન્દ્રીકૃત રસોડા મારફત ભોજન આપવામાં ન આવે ત્યાં સુધી તેવા કેન્દ્રોના વ્યવસ્થાપકો, રસોઈયા અને મદદનીશોને ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં દર્શાવ્યા મુજબ ગ્રામ્ય વિસ્તારના કેન્દ્રોના ધોરણે માનદ્ વેતન મળવાપાત્ર થશે.
૬. વધારાના કુક-કમ-હેલ્પરની નિમણૂકની કાર્યવાહી વર્ષ ૨૦૧૦-૧૧ થી કરવાની રહેશે. જ્યારે હાલ મધ્યાહ્ન ભોજન યોજના કેન્દ્રો ખાતે ફરજ બજાવતા માનદ્ કર્મચારીઓને નવા દર મુજબનું માનદ્ વેતન તા. ૧-૧૨-૨૦૦૮ થી મળવાપાત્ર થશે.
૭. આ યોજના અંગેનું ખર્ચ અંદાજપત્ર સદર-૨૨૩૬-પોષણ-મધ્યાહ્ન ભોજન (૧) સરકારી પ્રાથમિક શાળાઓમાં વિદ્યાર્થી માટે મધ્યાહ્ન ભોજન યોજના સદરે ઉધારવાનું રહેશે અને જે તે વર્ષ માટે મંજૂર થયેલી ગ્રાન્ટમાંથી મેળવવાનું રહેશે.

મધ્યાહ્ન ભોજન યોજના અંતર્ગત સંચાલકની/મદદનીશની અને રસોઈયાની તાલીમ માટેની માર્ગદર્શિકામાં સંચાલક કમ કુક, કૂક કમ હેલ્પર અને હેલ્પર કમ કૂકની જવાબદારી અને ફરજો વિગતવાર દર્શાવવામાં આવી છે.

સંચાલક કમ કુકની જવાબદારી અને ફરજો

- (૧) નિયમિત સમયસર કેન્દ્ર પર હાજરી આપવી.
- (૨) સોમવારથી શનિવાર સુધી નક્કી કરવામાં આવેલ મેનુ મુજબ ભોજન બનાવવાનું રહે છે.
- (૩) વર્ગ ખંડમાં હાજર રહેલા બાળકોની સંખ્યા લઈ સંચાલકે રસોઈયાને જાતે ખાદ્ય સામગ્રી આપવી.
- (૪) વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા અને ભોજન લીધેલ વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યાનું રજીસ્ટર નિયમિત રીતે નિભાવવાનું રહે છે.
- (૫) દાતા તરફથી મળેલ કોઈ પણ નાસ્તા ઉપરાંત ભોજન તો આપવાનું જ છે. જો દાતા તરફથી મિષ્ટાન્ન, શાક-રોટલી કે દાળભાત આપવામાં આવે તો તે તિથી ભોજનમાં લેવાનું રહેશે. તેનો સ્ટોક રજીસ્ટરના જથ્થામાં ઉધારવાનું રહેશે નહીં.
- (૬) ખાદ્ય સામગ્રીનો જરૂરી સ્ટોક કેન્દ્ર ઉપર વ્યવસ્થિત રીતે ગોઠવીને અલગ રૂમમાં રાખવાનો રહેશે.
- (૭) શાળામાં જ્યારે વેકેશન શરૂ થવાનું હોય તેના એક મહિના પહેલા ખાદ્ય સામગ્રીના જથ્થાની સમીક્ષા કરવી.
- (૮) આવક અને ખર્ચની વિગતોની નિયમિત નોંધ કરવી.
- (૯) કેન્દ્રમાં લાભાર્થી બાળકોની માતાઓને દેખરેખ અને નિરીક્ષણ માટેની સમિતી અંગેનું રજીસ્ટર નિભાવી રજીસ્ટરમાં માતાનું નામ/સહી, સૂચન વિગેરેની ટૂંકી વિગત લખવી.

કૂક કમ હેલ્પરની જવાબદારી અને ફરજો

- (૧) નિયમિત સમયસર કેન્દ્ર પર હાજરી આપવી.
- (૨) સ્વચ્છ થઈને આવવું.
- (૩) સંચાલકશ્રી પાસેથી દૈનિક જમનારની યાદી સાથેનું માપદંડ મુજબનું અનાજ લેવાનું રહેશે.
- (૪) અનાજનો જથ્થો સાફસફાઈ કરીને ચોખ્ખા વાસણમાં લેવો.
- (૫) રસોઈ બનાવતી વખતે માથે કપડું બાંધી હાથ સાબુથી ધોઈ રસોઈ બનાવવી.
- (૬) તાવેથાનો ઉપયોગ કરવો.
- (૭) પ્લાસ્ટીકની થેલી પહેરીને રસોઈને અડકવું.
- (૮) રસોઈમાં વપરાતું પાણી ચોખ્ખુ છે તેની ખાત્રી કરવી.
- (૯) રસોઈ કિચન શેડમાં જ બનાવવાની છે.
- (૧૦) રસોઈમાં આયોડીન યુક્ત મીઠું તેમજ મરી-મસાલા એગમાર્ક વાળા હોવા જોઈએ.
- (૧૧) રાંધેલા ખોરાકને ઢાંકીને રાખવો.
- (૧૨) રસોઈનો ટેસ્ટ આચાર્યશ્રી દ્વારા કરવામાં આવે ત્યારબાદ ભોજન બાળકોને પીરસવું.
- (૧૩) પીરસતી વખતે પ્લાસ્ટીકની થેલીઓ પહેરીને રાખવી.
- (૧૪) રસોડાની સાફસફાઈ બરાબર કરવાની રહેશે.

હેલ્પર કમ કૂકની જવાબદારી અને ફરજો

- (૧) સ્વચ્છ થઈને આવવું.
- (૨) અનાજનો જથ્થો ફરજિયાત સાફ કરવાનો છે.
- (૩) જથ્થો બગડેલો હોય તો સંચાલકશ્રીનું ધ્યાન દોરી અલગ કાઢવાનો રહેશે.
- (૪) સડેલા શાકભાજી દૂર કરવા.
- (૫) શાકભાજી ચોખ્ખા ચપ્પા/છરી વડે કાપવા.
- (૬) હેલ્પર - દારૂ, બીડી, સીગરેટનું સેવન કરતો ન હોવો જોઈએ.
- (૭) રસોઈમાં રસોઈયાને મદદ કરવી.
- (૮) પીરસતી વખતે પ્લાસ્ટીકની થેલીઓ પહેરીને રાખવી.
- (૯) રસોડાની સાફસફાઈ બરાબર કરવાની રહેશે. ત્યારબાદ સંચાલકશ્રીને મળીને જ ઘેર જવું.

સરકારશ્રીના તા. ૯-૧૧-૧૯૮૪ ના ઠરાવ મુજબ નિભાવવાના થતા રજીસ્ટર અને નિયત પત્રકો :-

દરેક કેન્દ્ર ખાતે નીચેના રજીસ્ટરો રાખવા

- (૧) દૈનિક હાજરીનું રજીસ્ટર
- (૨) રોકડમેળ
- (૩) પહોંચબુક
- (૪) વાઉચર ફાઈલ
- (૫) બેન્ક પાસબુક
- (૬) સ્ટોક રજીસ્ટર
- (૭) ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર
- (૮) કાર્યનોંધ વહી
- (૯) મુલાકાત પોથી

નિયત પત્રકો નમૂના પ્રમાણે રજૂ કરવા

- (૧૦) મામલતદારને માસિક અહેવાલ
- (૧૧) કલેક્ટરને મામલતદારનો માસિક અહેવાલ
- (૧૨) સરકારને કલેક્ટરનો માસિક અહેવાલ
- (૧૩) નિરીક્ષણ અહેવાલ

તા. ૨૨/૩/૨૦૧૧ ના ઠરાવ મુજબ SMCની ફરજો અને કર્તવ્યો :-

બાબત નં. (૧૨) શાળામાં બાળકો માટેની મધ્યાહ્ન ભોજન યોજનાની અમલવારી ઉપર દેખરેખ-નિયંત્રણ.

બાબત નં. (૧૯) મધ્યાહ્ન ભોજનના પ્રભાવી નિયંત્રણ માટે મધ્યાહ્ન ભોજનના સંચાલક, રસોઈયા અને મદદનીશની નિમણૂંક કરવાની તથા તેઓને હટાવવાની સત્તા રહેશે.

શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિએ મધ્યાહ્ન ભોજનના સંચાલક, રસોઈયા અને મદદનીશની નિમણૂંક કરવાની થાય છે જો શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ સમયસર નિમણૂંક ના કરે તેવા કિસ્સામાં નિમણૂંક અને ગેરરીતિ થતાં સમિતિ તેઓને દૂર ના કરતી હોય ત્યારે તેઓને હટાવવાની સત્તા તાલુકા મામલતદારશ્રી અથવા રાજ્ય સરકાર વખતો વખત નક્કી કરે તેવા સત્તાધિકારીને આપવામાં આવે છે.

શાળાની ભૌતિક સુવિધા જેવી કે, ઓરડા, પીવાના પાણી, વીજળીકરણ, સેનીટેશન માટે સર્વ શિક્ષા અભિયાન અને રાજ્ય સરકાર દ્વારા વખતોવખત નાણાંકીય સહાય (ગ્રાંટ) આપવામાં આવે છે. શાળાની જરૂરિયાત ધ્યાને લઈ જે તે વર્ષે બજેટમાં આયોજન કરી અમુક સુવિધાઓને અગ્રતા આપવામાં આવે છે. નાણાંકીય સહાય માટે જરૂરી માર્ગદર્શક સૂચનાઓની માહિતી માટે પરિપત્ર કરવામાં આવે છે.

ગ્રાંટના ઉપયોગ માટે સીઆરસી, બીઆરસી, ટીઆરપી દ્વારા વખતોવખત માર્ગદર્શન પુરુ પાડવામાં આવે છે. અમુક ગ્રાંટ કામગીરીની પ્રગતિને ધ્યાનમાં લઈ બે થી ત્રણ હપ્તાઓમાં આપવામાં આવે છે.

સર્વ શિક્ષા અભિયાનમાં સમયસર (time limit) માં કામગીરી થવી જરૂરી છે. શાળા અને SMC ને આ સાથે આપેલ માહિતી પાછળનાં પાના પર દર્શાવેલ કોષ્ટક મુજબ ગ્રાંટ આપવામાં આવે છે.

શાળા(SMC)ને રાજ્ય સરકાર ધ્વારા આપવામાંઆવતી ગ્રાન્ટની માહિતી

ક્રમ	ગ્રાન્ટનું નામ	રકમ	કયાં જમા થયા?	કોણ ભર્ય કરી શકે?	હેતુ/ઉદ્દેશ્ય
૧	વર્ગખંડનું બાંધકામ	૩.૭૫ લાખ એક યુનિટ કોસ્ટ ૫.૭૫ લાખ મલ્ટી લેવલ	SSA- SMC એજન્સી ધ્વારા	SMC એજન્સી ધ્વારા	શાળામાં ઓરડા/વર્ગખંડનું બાંધકામ
૨	કમ્પાઉન્ડ વોલ	રૂ.૫.૦૦ લાખ	SSA-SMC	SMC	શાળામાં સલામતી, શાળાના શૈક્ષણિક વાતાવરણ નિર્માણ
૩	પીવાના પાણીની સુવિધા	રૂ.૫૦૦૦૦/-	વાસ્મો	વાસ્મો	શાળામાં પીવાના પાણીની સગવડ માટે
૪	વીજળીકરણની સુવિધા	રૂ.૫૦૦૦૦/-	SMC	SMC	શાળામાં વીજળીકરણ સુધીની સુવિધા
૫	પ્રયોગશાળા વિકસાવવા	રૂ.૨૫૦૦૦/-	SMC	SMC	બાળકો વિજ્ઞાન વિષય પ્રત્યે નાનપણથી બાળકોની અભિરુચિ જાગૃત કરવા
૬	ઉચ્ચ પ્રાથમિક શાળામાં સ્વચ્છતા વિષયક સુવિધા પુરી પાડવી	રૂ.૪૮૦૦ (પ્રતિ માસ ૪૦૦)	SMC	SMC	સ્વચ્છતા સંકુલોની સફાઈ કરવા
૭	પ્રવેશોત્સવ માટે સહાય	રૂ.૫૦૦	SMC	SMC	શિક્ષકો/વાલીને પ્રેરકબળ પુરુ પાડવા માટે
૮	પ્રાથમિક સારવાર સુવિધા	રૂ.૫૦૦	SMC	SMC	કેટલીક નાની ઈજાઓ અંગે તાત્કાલિક સારવાર માટે
૯	મોડેલ નમુના રૂમ શાળા	રૂ.૨.૫૦ લાખ	SSA	SMC	SMCબાળકોનું અધ્યયન અને વૃદ્ધિ પામે તથા વિકાસના ઘડતર માટે
૧૦	વર્ગખંડોનું રીપેરીંગ કામ	શાળાની જરૂરીયાત મુજબ	SSA SMC	SMC	વર્ગખંડોની મરામત માટે
૧૧	કન્યાઓ માટે સેનીટેશનની સુવિધા	રૂ.૫૦,૦૦૦/-	SSA SMC	SMC	ધોરણ ૫ થી ૮ ની કન્યાઓને શાળા સમય દરમ્યાન સેનીટેશનની સુવિધા માટે
૧૨	ડેટમ ગ્રાન્ટ	વિદ્યાર્થીઓ દીક રૂ.૮	SMC	SMC	રોજબરોની કન્ટીજન્સી ખર્ચ માટે

શાળા(SMC)ને સર્વ શિક્ષા અભિયાન દ્વારા આપવામાં આવતી ગ્રાન્ટની માહિતી

ક્રમ	ગ્રાન્ટનું નામ	રકમ	કયાં જમા થયા?	કોણ ખર્ચ કરી શકે?	હેતુ/ઉદ્દેશ્ય
૧	શાળા વિકાસ ગ્રાન્ટ	ધોરણ ૧ થી ૫ માટે ૫,૦૦૦ રૂપિયા ધોરણ-૬ થી ૮ માટે ૭,૦૦૦ રૂપિયા	SMC	મુ.શિ. અને SMC	શાળામાં લૌકિક સુવિધાઓ, શૈક્ષણિક સાધન સામગ્રી ઉભી કરવા માટે
૨	શિક્ષક ગ્રાન્ટ	તમામ શિક્ષકો માટે ૫૦૦ રૂ.	SMC	વ્યક્તિગત રીતે શિક્ષક	વર્ગખંડમાં અધ્યાપન માટે જરૂરી સામગ્રીના નિર્માણ માટેની કાચી સામગ્રી ખરીદવા માટે, વર્ગ વ્યવહારમાં ઉપયોગી સામગ્રી ઉભી કરવા માટે
૩	TLE ગ્રાન્ટ (ટીચિંગ લર્નિંગ ઈકવીપમેન્ટ ગ્રાન્ટ)	ધોરણ-૮ અપગ્રેડ થનાર શાળાને એક વખત ૧૫,૦૦૦ રૂ.	SMC	મુ.શિ. અને SMC	ધોરણ ૧ થી ૭ ની શાળામાં ધોરણ-૮ શરૂ થતાં તે માટે જરૂરી અધ્યયન-અધ્યાયન સામગ્રી ઉભી કરવા માટે
૪	પ્રજ્ઞા ગ્રાન્ટ	પ્રજ્ઞા શાળાના એક યુનિટ ટીક ૮,૦૦૦ રૂપિયા	SMC	પ્રજ્ઞા શિક્ષકો (યુનિટના બંને શિક્ષકો)	પ્રજ્ઞા શાળામાં ધોરણ-૧ અને ૨ ના વિદ્યાર્થીઓ તથા ફેઝ-૧ની પ્રજ્ઞા શાળા હોય તો ધોરણ-૧ થી ૪ ના વિદ્યાર્થીઓ માટે સપ્તરંગી પ્રવૃત્તિઓ કરવા માટે તેમજ અધ્યયન-અધ્યાપન સામગ્રી, પોટફોલીયો બનાવવા માટે
૫	વાચન પર્વ ઉજવણીની ગ્રાન્ટ	ધોરણ-૧ થી ૫ ની શાળા માટે ૪૦૦ રૂપિયા ધોરણ-૬ થી ૮ ની શાળા માટે ૧૦૦૦ રૂપિયા	SMC	મુ.શિ. અને SMC	'વાચન પર્વ' ઉજવણીના પરિપત્ર અનુસાર વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ, કાર્યક્રમો, સ્પર્ધાઓ કરવા માટે તેમજ સ્પર્ધાના અંતે વિદ્યાર્થીઓને પ્રોત્સાહિત કરવા માટે
૬	સંકલિત ઉપચારાત્મક શિક્ષણ કાર્ય માટેની ગ્રાન્ટ	તમામ શાળાઓને ૧૦૦૦ રૂપિયા	SMC	મુ.શિ. અને SMC	ધોરણ-૨ થી ૮ના વિદ્યાર્થીઓ કે જે વાંચવા, લખવા, ગણવામાં યોગ્ય કૌશલ્ય હાંસલ કરી શકાયા નથી તેઓ માટે સંકલિત ઉપચારાત્મક શિક્ષણ કાર્ય કરાવવા માટે, જરૂરી સામગ્રી તૈયાર કરવા માટે

ક્રમ	ગ્રાન્ટનુંનામ	રકમ	ક્યાં જમા થયા?	કોણ ખર્ચ કરી શકે?	હેતુ/ઉદ્દેશ્ય
૭	ગણિત વિજ્ઞાન મંડળ ગ્રાન્ટ	ધોરણ-૬ થી ૮ની શાળા દીઠ ૩૦૦૦ રૂપિયા	SMC	ગણિત-વિજ્ઞાન મંડળના શિક્ષકો	શાળામાં ગણિત-વિજ્ઞાન વિષયમાં વિદ્યાર્થીઓની રસ-રૂચિ વધે તેવી અસરકારક પ્રવૃત્તિઓ, સ્પર્ધાઓ, કાર્યક્રમો કરવામાં ગણિત-વિજ્ઞાનના મોડલ-સાધનો-ઉપકરણો તૈયાર કરવા માટે
૮	શાળા રીપેરીંગ ગ્રાન્ટ	૩ ઓરડા સુધીની શાળા માટે ૭૫૦૦ રૂપિયા (ધોરણ-૧ થી ૫) ૩ કરતાં વધારે ઓરડાની શાળાદીઠ ૧૫,૦૦૦ રૂપિયા (ધોરણ-૧ થી ૭)	SMC	મુ.શિક્ષક અને SMC	શાળામાં રીપેરીંગ કાર્ય માટે
૯	સ્પેશિયલ ટ્રેનીંગ ૧૦-૨૦ માસ ટીએલએમ ગ્રાન્ટ	રૂ.૩૦૦/-પ્રતિ વર્ગ (૨૦) બાળકો	SMC	મુ.શિ.	સ્પેશિયલ ટ્રેનીંગ ૧૦-૨૦ માસના વર્ગના બાળકોને અસરકારક શિક્ષણ અને લેખન માટે
૧૦	સ્પેશિયલ ટ્રેનીંગ ૧૦-૨૦ માસના વર્ગના બાળમિત્રનું માનદ વેતન	રૂ.૨૫૦૦/- પ્રતિમાસ (મુખ્ય બાળમિત્ર/સ્નાતક) રૂ.૧,૫૦૦/- પ્રતિમાસ (સહાયક બાળમિત્ર/એચએસસી)	SMC	મુ.શિ.	વર્ગ સંચાલન અને અસરકારક વર્ગ વ્યવહાર માટે
૧૧	સ્પેશિયલ ટ્રેનીંગ ૧૦-૨૦ માસ વર્ગની કન્ટ્રીજન્સી ગ્રાન્ટ	રૂ.૨૪૦૦/- પ્રતિ વર્ગ એકવાર	SMC	મુ.શિ.	વર્ગમાં જરૂરી ભૌતિક સુવિધા માટે (બેઠક વ્યવસ્થા, પાણી)
૧૨	મીના કેમ્પેઈન ગ્રાન્ટ	ધોરણ-૧ થી ૮ની શાળામાં રૂ.૩,૫૦૦/-	SMC	મુ.શિ. અને પ્રેરક શિક્ષક	કન્યાઓને સ્થાયીકરણ વધારવા, ડ્રોપઆઉટ રેટ ઘટાડવા, વિષયવસ્તુ પ્રત્યે રસ અને રૂચિ વધારવા, વિષયવસ્તુ સિવાયની પ્રવૃત્તિઓમાં રસ લેતી કરવા, તેઓની નેતાગીરી વધારવા જેવા હેતુઓને સિધ્ધ કરવા મીના કેમ્પેઈન ની માસવાર વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ જુન-૧૧ થી માર્ચ-૧૨ સુધી આયોજીત કરેલી છે.

શાળાનો માળખાગત વિકાસ શાળાના ભવનની સાથે-સાથે તેની આંતરિક તેમજ બાહ્ય જગ્યાઓને એ રીતે વિકસિત કરવાનો એક વ્યાપક અભ્યાસ છે જેથી શિક્ષણની સાર્વત્રિક પહોંચ, ટકાવ, વાજબીપણા અને ગુણવત્તાના ધ્યેયમાં યોગદાન પુરું પાડી શકાય. કેમકે માળખાગત રચના અને વિકાસ શાળામાં વિદ્યાર્થીઓના શિક્ષણમાં મહત્વનો ફાળો આપે છે.

સર્વાંગી શાળા વિકાસ યોજના (WSDP) એટલે શું ?

શાળાના હોલીસ્ટીક વિકાસની યોજનામાં શૈક્ષણિક આયોજનનું જોડાણ છે જે માળખાકીય આયોજન અને શૈક્ષણિક પ્રક્રિયામાં તેના અસરકારક ઉપયોગ માટે માર્ગદર્શન પુરું પાડે છે. સર્વાંગી શાળા વિકાસ યોજના ભવિષ્યની શાળા હેપી હોવી જોઈએ તે પ્રતિબિમ્બિત કરે છે અને તેની ઉપલબ્ધિ માટેના માર્ગ સૂચવે છે.

તે શાળાના શૈક્ષણિક તેમજ માળખાકીય કાર્યની સાથે-સાથે તેના કમિક વિકાસનો માસ્ટર પ્લાન છે. તેના આયોજનને માત્ર એક વખત બનતી પ્રવૃત્તિ કરતાં સતત થતી વિકાસની પ્રક્રિયા તરીકે ધ્યાને લેવાવું જોઈએ.

શાળાની સર્વાંગી કલ્પના

રાષ્ટ્રીય કક્ષાએ, દરેક શાળાના વાતાવરણને પર્યાવરણીય શિક્ષણ તરીકે વિકસિત કરવાની કલ્પના છે. શાળાની કલ્પના એક સમાવેશક અને શિક્ષણશાસ્ત્રને લગતી સમૃદ્ધ, ટકાઉ, પર્યાવરણીય સંકટોથી સલામત તેમજ સુરક્ષિત, ગ્રીન આકીટેકચરના સમાવિષ્ટ તત્ત્વો ધરાવતી, સાંસ્કૃતિક અને પર્યાવરણીય ટકાઉ અભ્યાસોના માધ્યમથી સંસાધનોના મહત્તમવપરાશ માટે સુસજ્જ હોય તે રીતે કરવામાં આવી છે.

સર્વાંગી શાળા વિકાસ યોજનાના માર્ગદર્શક સિદ્ધાંતો આ મુજબ છે :-

૧. શિક્ષણની યોજનાનું અનુકરણ કરતું માળખાકીય આયોજન
૨. બાળકના સર્વાંગી વિકાસ (શારીરિક, સામાજિક, ભાવનાશીલ અને જ્ઞાનાત્મક) સાથેનું બાળકલક્ષી આયોજન.
૩. તમામ બાળકોની જરૂરિયાતો અને જે વૈવિધ્ય તેઓ શાળામાં લાવે છે તેના પ્રત્યે જવાબદેય.
૪. શાળાની સમગ્ર જગ્યા (અંદર તેમજ બહાર) બાળક તેમજ શિક્ષક માટે શિક્ષણ પ્રવૃત્તિઓ માટેની સતત રચના ધરાવતી હોય-આયોજનના તબક્કે જ બધા હિસ્સેદાર આ બાબત પ્રત્યે સભાનતા દાખવે.
૫. સમગ્ર શાળા સંકુલને "ભવન- એક શિક્ષણ સહાય કેન્દ્ર (Building as Learning Aid-Bala) ના વિચારોના ઉપયોગ દ્વારા આનંદપ્રદ તેમજ શિક્ષણ પ્રવૃત્તિઓ માટે એક સંસાધન તરીકે ઊભું કરવામાં આવે.
૬. તમામ બાળકો માટે સલામત અને સુરક્ષિત વાતાવરણ.
૭. તમામ બાળકો માટે સ્વચ્છ અને સ્વાસ્થ્યપ્રદ વાતાવરણ.

૮. સમગ્ર શાળાને સંસાધન તરીકે મહત્તમઉપયોગમાં લેવામાં આવે- માત્ર તે શાળાના બાળકો અને શિક્ષકો માટે જ નહિ પરંતુ સમુદાય અને આસપાસની શાળાઓ માટે પણ.
૯. સ્થાનિક સંદર્ભ અને પરંપરાઓ-વિદ્વતા, સામાજિક જરૂરતો, શૈક્ષણિક આવશ્યકતાઓ, સંસ્કૃતિ, ભૂસ્તરશાસ્ત્ર, આબોહવા, વનસ્પતિ અને વન્યજીવો પ્રત્યે સન્માનભાવ.
૧૦. સંસાધનોનો મહત્તમઉપયોગ અને આર્થિક રીતે પોષણક્ષમ.
૧૧. પર્યાવરણની સાથે સુસંગતતા ધરાવતી રચના ઊભી કરતાં પ્રચલિત સારી બાબતોનો સમાવેશ-તેનાં નિદર્શન અને વ્યવહારમાં લાવવા માટે.
૧૨. ભવિષ્યમાં વિસ્તરણ માટેના માર્ગનો વિચાર.

સર્વાંગી શાળા વિકાસ શા માટે જરૂરી છે ?

૧. બાળકલક્ષી, સંકલિત શિક્ષણ માટેના વાતાવરણની જરૂર છે.
૨. આયોજનબદ્ધ રીતે સંસાધનોના મહત્તમઉપયોગ માટે
૩. આરટીઈ અધિનિયમ(૨૦૦૯) ની કલમ ૧ અંતર્ગત, સરકાર પાસેથી કોઈ પણ અનુદાન પ્રાપ્ત કરવા માટે શાળા વિકાસ આયોજનો તૈયાર કરવા ફરજિયાત છે.

સર્વાંગી શાળા વિકાસ આયોજન (WSDP) ક્યાં લાગુ થાય છે ?

તે બધી જ શાળાને લાગુ પડે છે, સિવાય કે જે શાળાઓ ભાડાની જગ્યા પર ચાલતી હોય મોબાઈલ શાળા હોય. તેમાં નીચે મુજબનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે :

૧. ગ્રામ્ય શાળાઓ-વર્તમાન અને નવી
૨. શહેરી શાળાઓ - વર્તમાન અને નવી, બિન-અધિકૃત રીતે વિકસિત અસંગઠિત/ઝૂંપડપટ્ટી વિસ્તાર, અતિશય અવરોધ ધરાવતી જગ્યાઓના વિસ્તાર, પ્રવર્તમાન ભવનોને નવા ઓપ આપવા, વારંવાર સ્થળ બદલતી શાળાઓ વિગેરે.
૩. વિશિષ્ટ વિસ્તારો (રાજ્યભરમાં)
 - i. જ્યાં રસ્તાઓનો સદંતર અભાવ હોય તેવા પર્વતીય ક્ષેત્રો
 - ii. આદિવાસી વિસ્તારો
 - iii. આરક્ષિત વન વિસ્તારો
 - iv. પૂરના ભયગ્રસ્ત "ચૌર" ક્ષેત્રો
 - v. નાગરિક અથડામણોથી અસરગ્રસ્ત વિસ્તારો
૪. કન્યાઓ અને કુમારો માટેની નિવાસી શાળાઓ (દા.ત. કેજીબીવી)
૫. સીઆરસી ભવનો
૬. બીઆરસી ભવનો

ઉપરના બધા જ વિસ્તારો માટેની વિશિષ્ટ બાબતોને શોધી કાઢી તેના માટેના યોગ્ય ઉપાય શોધવા, ભૂસ્તરશાસ્ત્રીય, આબોહવા વિષયક, સામાજિક-સાંસ્કૃતિક-શૈક્ષણિક બાબતોની જરૂરિયાતો પૂરી પાડવી.

WSDPમાં શાળાના વિશેષ ઘટકો

બધીજ મોસમ માટેની શાળામાં નિમ્નલિખિત ઘટકોનો સમાવેશ થાય છે

૧. વર્ગખંડ - દરેક શિક્ષક માટે એક (આરટીઈ)
 - a. લાઈબ્રેરી(વર્ગખંડ/મુખ્ય શિક્ષક ખંડની સાથે જોડી દઈ શકાય છે)
૨. કાર્યાલય સહ મુખ્ય શિક્ષક ખંડ સહ સ્ટોર સહ શિક્ષકખંડ (આરટીઈ)
૩. પરસાળ વરંડો
૪. પ્રાંગણ
૫. અવરોધ વગરના પગથિયા/ઉપર નીચે જવાનો ઢાળવાળો માર્ગ (આરટીઈ)
૬. દાદર
૭. અગાશી
૮. બધા બાળકો માટે સ્વચ્છ અને પુરતાં પ્રમાણમાં પીવાનું પાણી (આરટીઈ)
૯. હાથ ધોવાનું પ્રવાહી
૧૦. Mid Day Meal (MDM) રસોડું આરટીઈ (ઓછામાં ઓછી ૨૦ સ્કે.મી.પ્રતિ રસોડાની જગ્યા ૧૦૦ બાળકોની સંખ્યા સુધી અને વધારાની ૪ સ્કે.મી. જગ્યા દરેક ૧૦૦ બાળકો માટે) અને સ્ટોર (+ જમવા માટેની જગ્યાને અન્ય કોઈ પણ જગ્યા સાથે જોડી શકાય છે)
૧૧. મુતરડી અને શૌચાલયો (છોકરાઓ અને છોકરીઓ માટે અલગ-અલગ)
૧૨. બહારની જગ્યા
 - a. હદ કે તારની વાડ (આરટીઈ)
 - b. દરવાજો
 - c. પગદંડી

કાર્યની શરૂઆત કેવી રીતે કરવી

ઉપરોક્ત બાબતોને સિદ્ધ કરવા માટે, નિમ્નલિખિત ચાવી રૂપ ક્ષેત્રે કાર્ય કરવું પડે :

૧. સર્વાંગી શાળા વિકાસ યોજનાને પાર પાડવા માટે વ્યવસ્થાઓ અને કાર્યતંત્રને યથાસ્થાને ગોઠવવા.
૨. શાળાની સર્વાંગી-કલ્પનાને શાળા-સ્તરે વ્યવસ્થિતપણે અને સ્પષ્ટપણે રજૂ કરવી.
૩. શાળાની સર્વાંગી કલ્પનાને વ્યક્ત કરવા શાળા વિકાસ શૈક્ષણિક યોજના તૈયાર કરવી.
૪. શૈક્ષણિક યોજનામાં પ્રસ્તાવિત પ્રવૃત્તિઓ માટે નિર્માણ કરવામાં આવેલા વાતાવરણમાં યોગ્ય પાશ્વભૂમિ પૂરી પાડવા માટે શાળા વિકાસ માટે આંતરમાળખાકીય યોજના તૈયાર કરવી.

- a. પ્રવર્તમાન/નવી શાળાઓના સ્વીકાર કે પુનઃસ્થાપન અંગેના પ્રશ્નોની રચના
 - b. અનુમાન અને પડતર નિર્ધારણ
 - c. શૈક્ષણિક અને આંતરમાળખાકીય યોજનામાં વસ્તુઓની અગ્રિમતા સુનિશ્ચિત કરવી
૫. યોજનાને વાસ્તવિક સ્વરૂપ આપવા માટે યોજનાઓ અને સહભાગીઓની ઓળખ ઊભી કરવી.
૬. યોજનાના અમલીકરણ માટે પ્રક્રિયાઓનું અનુસરણ કરવું.

વ્યવસ્થાઓ અને કાર્યતંત્ર

શાળા સ્તરે

WSDP પ્રત્યે મુખ્ય શિક્ષક/શિક્ષકોની ભૂમિકા અને કાર્ય

૧. સર્વાંગી શાળા વિકાસ યોજનાના ઘટકોને સમજવા
૨. બાળકોના સર્વાંગી વિકાસ પ્રત્યે શાળાના વિકાસને સમજવો
૩. જગ્યાના વપરાશ પ્રત્યે શિક્ષણશાસ્ત્રનો વિકાસ અને તેની સમજણ
૪. શાળાના આયોજનમાં બાળકોના વિચારોનો સ્વીકાર અને તેના માટે તેમને સુગ્રાહિત કરવા
૫. વર્ગખંડોની અંદર તેમજ બહાર શૈક્ષણિક જરૂરિયાતોને ઓળખવી (એટલે કે બાળકોની બેસવાની જરૂરિયાત, ચોક-બોર્ડ, ફર્નિચર, ટીએલએમ, પુસ્તકો, કીટ, શૈક્ષણિક સામગ્રીનું સંગ્રહણ, નિદર્શન વિસ્તાર, લાઈબ્રેરી, રમત-ગમત વગેરે.)
૬. સર્વાંગી શાળા વિકાસ યોજનાને નિમ્નલિખિતના માધ્યમથી વિકસાવવી
શાળાની શૈક્ષણિક યોજનાનું આયોજન
 - a. શાળાની આંતર-માળખાકીય વિકાસ યોજનાનું આયોજન
૭. ઉપરોક્ત બાબતોના સંબોધન માટે મુખ્ય શિક્ષકો/શિક્ષકોની ક્ષમતા નિર્માણ/તાલીમ માટેના મોડ્યુલની રચના

WSDP પ્રત્યે SMC ની ભૂમિકા અને કાર્ય

૧. સર્વાંગી શાળા વિકાસ યોજનાના ઘટકોને સમજવા
૨. શાળાનું મૂલ્યાંકન કરવું અને તેના સંસાધનોનું નિરૂપણ કરવું
૩. વિગતો પ્રાપ્ત કરવી અને તેનું મૂલ્યાંકન કરવું
૪. શાળાની જરૂરિયાતોને ઓળખવી (શૈક્ષણિક અને ભૌતિક)
૫. આયોજન માટે શૈક્ષણિક વિગતોનો ઉપયોગ કરવો
૬. સર્વાંગી શાળા વિકાસ યોજનાને નિમ્નલિખિતના માધ્યમથી વિકસાવવી
 - a. શાળાની શૈક્ષણિક યોજનાનું આયોજન
 - b. શાળાની આંતર-માળખાકીય વિકાસ યોજનાનું આયોજન

૭. WSDP ની પ્રક્રિયામાં બાળકો, શિક્ષકો અને HM/HT ની હિસ્સેદારી ઊભી કરવી અને તેમાં તેમને સામેલ કરવા
૮. સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટર/CRCC સાથે ચર્ચા કરવી અને તેમની પાસેથી માહિતી પ્રાપ્ત કરવી
૯. સંસાધન સહાય/ભંડોળ માટે યોજના/દાતાઓની ઓળખ
૧૦. "સ્થાનિક" આર્કિટેક્ટ/વસાહત નિરીક્ષક દ્વારા પ્રાપ્ત માહિતીનો તાલીમ/ઉપયોગ કરવો
૧૧. અમલીકરણના તબક્કા નક્કી કરવા અને તેની અગ્રિમતા નક્કી કરવી
૧૨. નિરીક્ષણ અને સંચાલન
૧૩. હિસાબોની જાળવણી
૧૪. રેકોર્ડ રાખવા અને દસ્તાવેજીકરણ
૧૫. અહેવાલ લેખન
૧૬. ઉપરોક્ત બાબતોના અમલ માટે SMC ની ક્ષમતા નિર્માણ/તાલીમ મોકલવું

વિવિધ સ્તરોએ WSDP ના હિસ્સેદારો કોણ છે

૧. શાળા સ્તરે SMC શિક્ષક, મુખ્ય શિક્ષક અને બાળકો-વાસ્તવિક આયોજન અને અમલીકરણ માટે
૨. ક્લસ્ટર સ્તરે CRC સ્તરના અસ્તિત્વ ધરાવનાર (વ્યાખ્યા કરવાની બાકી) - આયોજન અને અમલીકરણમાં મદદ અને સંકલન માટે
૩. બ્લોક સ્તરે BRC સ્તરના અસ્તિત્વ ધરાવનાર (વ્યાખ્યા કરવાની બાકી) અને સીવીલ ઍજિનિયર-મૂલ્યાંકન અને ભલામણો દ્વારા આયોજન અને અમલીકરણમાં મદદ તેમજ સંકલન માટે
૪. જીલ્લા સ્તરે DPC અને અન્ય એકમોના ઈન્ચાર્જ જેમાં સમુદાય અભિપ્રેરણા, શિક્ષણશાસ્ત્ર, લૈંગિક, IED નિર્માણ કાર્યો, MIS વગેરેનો પણ સમાવેશ થાય છે - અસરદાર આયોજન, અમલીકરણ અને સંચાલન માટે સમયસરની મંજૂરી, કેન્દ્રીયકરણ, અને ભંડોળો સુનિશ્ચિત કરવા માટે
૫. રાજ્ય સ્તરે SPD અને અન્ય એકમોના ઈન્ચાર્જ જેમાં સમુદાય અભિપ્રેરણા, શિક્ષણશાસ્ત્ર, લૈંગિક, IED નિર્માણ કાર્યો, MIS દસ્તાવેજીકરણ, RTE નો સમાવેશ થાય છે - અસરદાર આયોજન, અમલીકરણ અને સંચાલન માટે કાર્યનીતિઓ, વ્યવસ્થાઓ અને તંત્રની સ્થાપના સુનિશ્ચિત કરવા માટે
૬. રાજ્ય સ્તરે સંસાધન અને સંચાલક સંસ્થાઓ - સંચાલનમાં મદદ માટે
૭. રાષ્ટ્રીય સ્તરે AWP & B ના મૂલ્યાંકન દરમ્યાન મૂલ્યાંકન ટીમ સહિત TSG ખાતે બધી જ કાર્યકારીઓના વડાઓ-માર્ગદર્શન અને મૂલ્યાંકન કાર્ય માટે

આયોજન કેવી રીતે હાથ ધરવામાં આવે છે ? પાયાના સ્તરે કયા પગલાં જરૂરી છે ?

સર્વાંગી શાળા વિકાસ યોજના : પાયાના સ્તરથી અભિગમ અને આયોજન

શાળા સ્તર

- ❑ SSA દ્વારા સમુદાયને શાળા માટે કલ્પના સાકાર કરવામાં મદદ કરવામાં આવે છે. WSDP નું સ્પષ્ટ ચિત્ર આપવું. SMC સમજી શકે એ માટે સ્થાનિક અને પ્રાદેશિક ભાષાઓમાં ઉદાહરણો અને કેસ સ્ટડીઝની આપ-લે કરવી.
- ❑ SSA આયોજન અને સમુદાયોની સાથે રહીને રચનાત્મક કાર્યોમાં મદદરૂપ થઈ શકે તેવાં લોકોનો સમાવેશ કરવો.
- ❑ SSA દ્વારા એવી પરિસ્થિતિઓનું નિર્માણ થવું જોઈએ કે રચના માટે શાળા સમુદાય કર્તા-હર્તા તરીકે બની રહે-બહારના લોકો માત્ર તેને આગળ ધપાવવામાં મદદ કરે.

શાળાના સ્તરે સર્વાંગી શાળા વિકાસ યોજનાને બનાવવા અંગેના સામાન્ય પગલાં

૧. સાચી પ્રાથમિક માહિતી મેળવવી

- I. શાળા માટે લાગુ પડતાં નિયમો
- II. શાળા માટે શૈક્ષણિક આંકડાઓ
- III. ભૌતિક વાતાવરણ - સંપત્તિની વિગત ધરાવતું પત્રક/વર્તમાન નકશો
- IV. શાળાને પ્રાપ્ત થતાં SSA અનુદાન અને નાણાકીય યોજનાઓ

૨. જરૂરિયાતોને ઓળખવી-શાળાઓ માટે શૈક્ષણિક યોજના ઘડવી-અહીં ઊભા થતા શૈક્ષણિક "ગુણવત્તા" ના પ્રશ્નોની સાથે સાંકળવા
૩. હિસ્સેદારોને સમાવિષ્ટ કરવા-બાળકો, શિક્ષકો, મુખ્ય શિક્ષક/માસ્ટર, સમુદાય. તેમની જરૂરિયાતો, તેમના મત અને હોંશિયારીને માન આપવું અને યોજનામાં તેનો સમાવેશ કરવો જોઈએ.
૪. શૈક્ષણિક જરૂરતોની રચના કરવી (દરેક માટેના પ્રયોજન જણાવવા) ઉદાહરણ તરીકે બાળકોની બેઠક વ્યવસ્થાન જરૂરિયાત, ચોક-બોર્ડ, ફર્નિચર, ટીએલએમ, પુસ્તકો, કિટ્સ, શૈક્ષણિક સામગ્રીનો સંગ્રહ, નિદર્શન, વિસ્તાર, પુસ્તકાલય, રમત-ગમત વગેરે.
૫. શાળામાં અગાઉથી જ નિર્માણ પામેલી રચનાઓ/વસ્તુઓનો સ્ટોક લેવો-વર્ગખંડો, મુખ્ય શિક્ષક ખંડ, પુસ્તકાલય, સ્ટોર, શૌચાલય, રેમ્પ્સ, દાદર, બહારનાઓ વિસ્તાર, છોડવાઓ, રમતના સાધનો, સીમા દિવાલ. દરવાજો વગેરે જુઓ કે,
 - I. વર્તમાનમાં શું છે અને શું ઉપલબ્ધ છે?
 - II. વપરાશને લાયક છે?
 - III. વપરાશને લાયક નથી પરંતુ ફરીથી વપરાશમાં લઈ શકાય તેમ છે - સંપૂર્ણ કે ભાગમાં?

૬. **વિશ્લેષણ** - શાળાની જગ્યામાં શૈક્ષણિક જરૂરિયાતો કેવી રીતે પૂરી કરવામાં આવે છે તેનું નિરીક્ષણ કરવું (દરેક માટેના વિગતવાર કારણો આપવા)
- I. વર્ગ-ખંડ (વર્ગ દીઠ)
 - II. HM/HT ખંડ + સંગ્રહ ખંડ
 - III. આવવા-જવા માટેનો મુખ્ય માર્ગ અને વરંડો (જો કોઈ હોય તો)
 - IV. ખૂલ્લી જગ્યા (જો કોઈ હોય તો)
 - V. સુવિધાઓ-પીવાનું પાણી, શૌચાલય અને મુતરડી, હાથ ધોવાની સુવિધાઓ, મધ્યાહન ભોજન રસોડું.
 - VI. રમવા માટેની ખુલ્લી જગ્યા, લેન્ડસ્કેપ, સીમા અને દરવાજો
 - VII. અગાશી, દાદર, પગથીયાઓ, રેમ્પ્સ.
૭. **મૂલ્યાંકન** - ઉપરોક્ત વસ્તુઓનો પ્રવર્તમાન અને ભવિષ્યની જરૂરિયાતોને પહોંચી વળવા માટે કેવી રીતે ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. (દરેકની વિગતો આપવી)
૮. **રચના** - જ્યાં પણ પ્રવર્તમાન સ્ટોક અપર્યાપ્ત કે અપુરતો જણાય, ત્યાં તેના માટે નિમ્નલિખિત રચનાઓ હાથ ધરી શકાય.
- I. પ્રવર્તમાન વસ્તુઓની આવરદા વધારી શકાય તે માટે તેની મરામત અને તેનું પુનઃજોડાણ અહીં લવચિકતાની આવશ્યકતા છે (સામગ્રી/જગ્યાઓના પુનઃ વપરાશ/તેને ફરી ઉપયોગમાં લઈ શકાય તેવું બનાવવા માટે), અને જો જરૂર જણાય તો, પ્રવર્તમાન વસ્તુઓને પુનઃસ્થાપિત કરીને તેનો ઉપયોગ કરવા માટે
 - II. પ્રવર્તમાન વસ્તુઓને અપગ્રેડ કરવી- સમાંતર કે ઉપરના ભાગે વિસ્તરણ માટે, અને જો જરૂર જણાય તો, પ્રવર્તમાન વસ્તુઓને પુનઃસ્થાપિત કરીને તેનો ઉપયોગ કરવા માટે
 - III. નવું બાંધકામ
૯. ભવિષ્યની જરૂરતોને ધ્યાનમાં રાખીને મુક્તપણે રચના (દરેક રચનાને હવે વિગતે આયોજન કરવાની જરૂર નથી- ભવિષ્ય માટેની તકો ખુલ્લી રાખવી) - શિક્ષણ, સુવિધાઓ, રમત-ગમત માટેની જગ્યાઓનો અવકાશ
૧૦. **અગ્રિમતા**-ઉપરની જરૂરિયાતોને "જરૂરી" ગણી તેની અગ્રિમતા આપવી (આરટીઈ અધિનિયમ અંતર્ગત જે પણ કંઈ અનિવાર્ય હોય) અને "વૈકલ્પિક" (દરેક માટે યોગ્ય કારણ ઉપલબ્ધ કરાવવા)
૧૧. **આખરી ઓપ** - બધી જ ભૌતિક માળખાકીય જરૂરિયાતોને આખરી ઓપ આપવો. પ્રસ્તાવિત ભૌતિક વિકાસને તપાસો જો, (દરેકની વિગતો આપવી)
- a. જરૂરિયાતો માટે કાર્યરત અને સક્ષમ છે ?

- b. બધા જ બાળકો માટે સમાવેશ કરી શકાય તેમજ અવરોધ મુક્ત છે ?
- c. સારાં, સ્વાસ્થ્યપ્રદ અને આરોગ્યની દૃષ્ટિએ સુરક્ષિત છે ?
- d. આબોહવાની દૃષ્ટિએ આરામદાયક અને સૌર-ઊર્જાની રૂએ સહનશીલ છે ?
- e. લઘુત્તમ ઊર્જાનો ઉપયોગ કરે છે ?
- f. મહત્તમ આર્થિક પોષણક્ષમ છે ?
- g. અકસ્માતો સંકટોથી સુરક્ષિત અને સલામત છે ?
- h. શું વાતાવરણ શૈક્ષણિક સંસાધનોનો વપરાશ કરવાની તક પ્રદાન કરે છે ?
૧૨. ખર્ચનો અંદાજ ઉપરોક્ત મુદ્દાઓ આધારિત, નાણાકીય જરૂરિયાતોનો અંદાજ આંકવો (દરેકની વિગતો આપવી)
૧૩. તબક્કા નક્કી કરવા. નાણાકીય અને સામગ્રી સંસાધનની ઉપલબ્ધતાના આધારે, ઉપરોક્ત ભૌતિક જરૂરિયાતોને તત્કાલ તબક્કા, ત્યારબાદના તબક્કા અને નિર્ણાયક તબક્કાઓમાં સમયરેખા નક્કી કરી યોગ્ય ગોઠવણી કરો. (દરેક માટે વિગતવાર વિગત આપવી)
૧૪. ઉપરોક્ત યોજનાને કારણો દર્શાવી ડોઈંગ અને દસ્તાવેજમાં દર્શાવો. આ સર્વાંગી શાળા વિકાસ યોજના છે. દરેક પગલાં માટેના કારણો ઉપલબ્ધ કરાવવાનો ઉદ્દેશ ભવિષ્યના કોઈ પણ સંદર્ભ માટે નિર્ણયોને પારદર્શી અને સમજપૂર્વકના બનાવવા માટેનો છે.
૧૫. આની એક નકલ SSAને (રાજ્ય/કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશ નક્કી કરવાનું રહે છે) અને એક નકલ શાળામાં રાખવી.
૧૬. ઉપરોક્ત બાબતોની SMC અને અન્ય હિસ્સેદારોની ક્ષમતાનો વિકાસ શાળા સ્તરે કરવાનો રહે છે. દરેક રાજ્ય/કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશ માટે મહત્વનું છે કે તે પોતાની કાર્ય-યોજનાઓ જાતે બનાવે. જેમાં વર્તમાનના સ્થાનના આધારે, વાંછિત સ્થાનની વ્યાખ્યા સાથે ઉપરોક્ત પગલાઓને આવરી લઈને, ચાવી રૂપ અંતરાયોની ભરપાઈ કરીને વાંછિત સ્થાનને, પ્રસ્તાવિત કાર્ય સાથે પ્રયોગાત્મક સમય રેખામાં અને જરૂરી કાર્ય સાથે જવાબદારીઓ નક્કી કરે.

પ્રક્રિયાઓમાં કયા પગલાઓ લેવામાં આવે છે ?

WSDP ની પ્રક્રિયામાં જે વ્યાપક પગલાં લેવામાં આવે છે તેમાં

- | | |
|------------------------------|------------------------|
| ૧. આયોજન | ૫. અમલીકરણ |
| ૨. રચનાનો વિકાસ | ૬. સંચાલન અને નિરીક્ષણ |
| ૩. યોજના મૂલ્યાંકન અને બહાલી | ૭. પરિણામોનું અવલોકન |
| ૪. ક્ષમતા નિર્માણ | |

૧. આયોજન

- ઉજ્જૃંના ઘટકોને અગ્રિમતા આપવી ("જરૂરી" (આરટીઈ) અને વૈકલ્પિક)
- શાળાઓમાંથી વિગતો
 - શૈક્ષણિક વિગતો
 - ભૌતિક વિગતો
- પ્રશ્નો અને નમૂનાઓને સમજવા માટે વિગતોનો ઉપયોગ
- આયોજન અને જાળવણીમાં બાળકોની હિસ્સેદારી ઉભી કરવી
- રચનાના વિકાસ અંગેના નિયમો

૨. રચનાનો વિકાસ

- શાળાની કલ્પના
- રચનાની ટૂંકી નોંધ તૈયાર કરવી
- બાળક અને શિક્ષકલક્ષી ભૌતિક જરૂરિયાતો
- પ્રવર્તમાન માળખાકીય સુવિધાઓનો ઉપયોગ કરવો અને તેને પુનઃ ઉપયોગ કરી શકાય તેવી બનાવવી
- આબોહવાને અનુકૂળ આવે તેવી સૌર સહનશીલ રચના
- અંદર તેમજ બહારની જગ્યાઓનો શિક્ષણશાસ્ત્રની દૃષ્ટિએ ઉપયોગ
- સુનિશ્ચિત સમાવિષ્ટતાની જોગવાઈઓ
- લૈંગિક સંવેદન શીલતા
- શાળાની સુરક્ષા અને આપત્તિ નિવારક
- ખર્ચ પ્રત્યે સંવેદનશીલ નિર્માણ વ્યવસ્થા
- ભવિષ્યના વિસ્તરણની તક પૂરી પાડે
- સમૂદાય આધારિત રચના વિકાસ
- અગ્રિમતા અને તબક્કાવાર
- રચનાની ટૂંક નોંધ વિકસિત કરવી
- રચનાના વિકલ્પ વિકસિત કરવા
- યોગ્ય વિકલ્પ(પો) પસંદ કરવા
- અંદાજ અને પડતર કાઢવી
- શાળા અને WSDP વિકસિત કરવી

૩. યોજના મૂલ્યાંકન અને બહાલી

- યોજના અને રચનાનું મૂલ્યાંકન
- યોજના અને રચનાને બહાલી

- c. અંદાજ અને પડતર કાઢવી
- d. અગ્રિમતા અને તબક્કાવાર ગોઠવણી
- e. કેન્દ્રીયકરણ
- f. AWP & B ની તૈયારી, તેને રજૂ કરવી અને તેનું મૂલ્યાંકન કરવું
- g. યોજનાને મંજૂરી આપવી
- h. ક્ષમતા અગ્રિમતા અને તબક્કાવાર

૪. ક્ષમતા નિર્માણ

- a. શાળા સ્તરે
 - I. મુખ્ય શિક્ષક અને શિક્ષકો માટે
 - II. SMC માટે
- b. કલસ્ટર સ્તરે
- c. બ્લોક સ્તરે
- d. જિલ્લા સ્તરે
- e. રાજ્ય સ્તરે

૫. અમલીકરણ

- a. વ્યવસ્થાપન
- b. કેન્દ્રીયકરણ
- c. ભંડોળ પ્રવાહ
- e. હિસાબ
- e. સાર્ટ પરના ચોક્કસ નિર્માણ કાર્યો
- f. તકનીકી નિરીક્ષણ
- g. પ્રમાણપત્ર

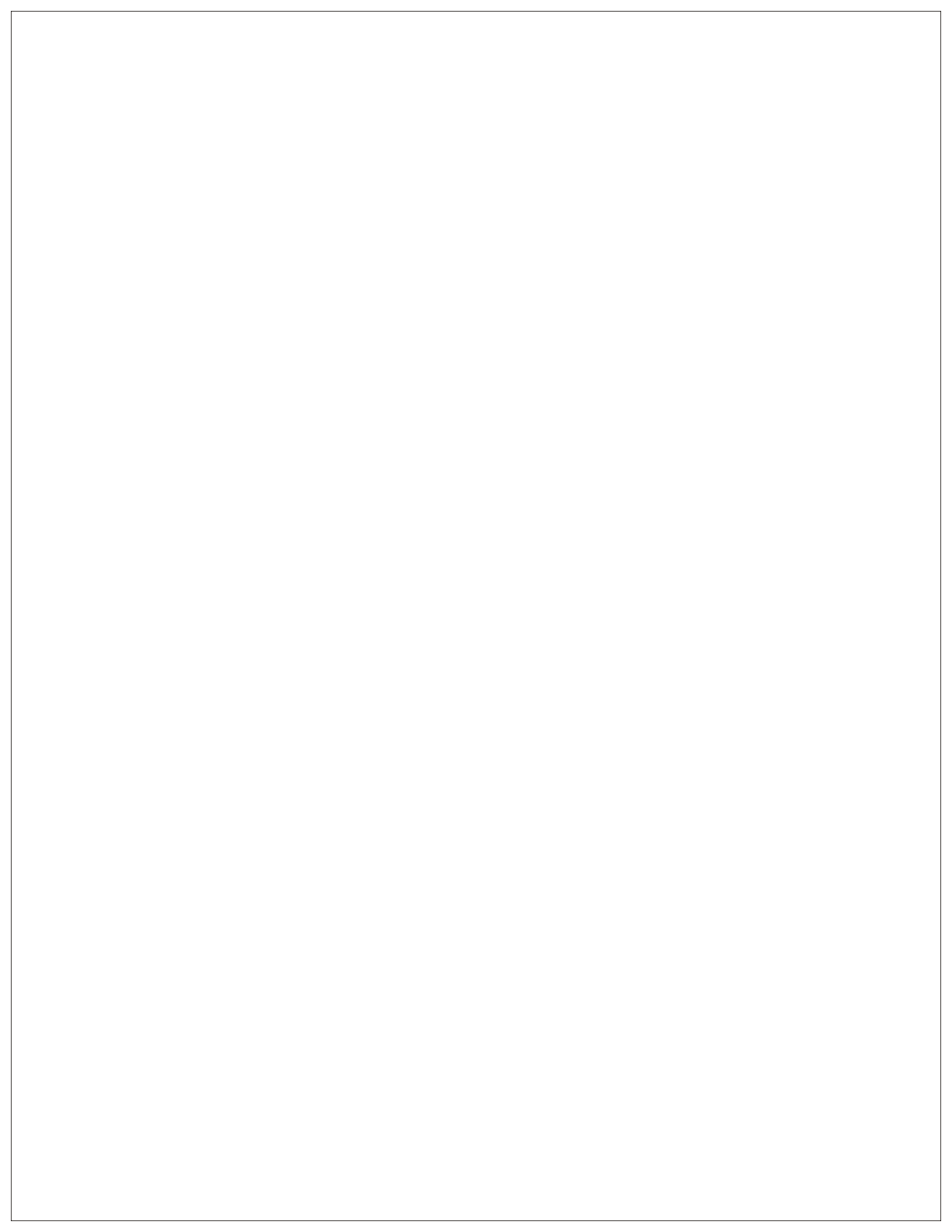
૬. સંચાલન અને નિરીક્ષણ

- a. ભૌતિક અને નાણાકીય પ્રગતિનું સંચાલન
- b. સમયસરની પૂર્ણતા માટે અવકાશ ક્ષેત્રોને શોધી કાઢવા અને તેને સહાયક બનવું
- c. દસ્તાવેજીકરણ

૭. પરિણામોની સમાલોચના

- a. સૂચનાઓને ધ્યાનમાં લઈને મળેલાં પરિણામોની સમીક્ષા કરવી
- b. WSDP માં જરૂર જણાય તો મધ્યાવધિ સુધારાઓ (યોજનાની બાબતો અથવા તેની અગ્રિમતા)
- c. હવે પછીના તબક્કાઓનું આયોજન

શાળા સર્વાંગી વિકાસ યોજના (WSDP) તાલુકા રિસોર્સ પર્સન (TRP) એ શાળાના આચાર્યો, શિક્ષકો, SMC ના સભ્યો દ્વારા તૈયાર થનાર છે. આ માહિતી આપશ્રીને આગળ જતાં WSDP તૈયાર કરવામાં ઉપયોગી થશે.





શિક્ષણનો અધિકાર



સર્વ શિક્ષા અભિયાન
સૌ ભણે, સૌ આગળ વધે