

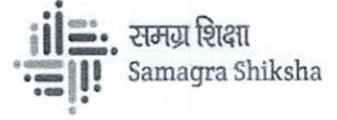


महानिदेशक, स्कूल शिक्षा

एवं

राज्य परियोजना निदेशक कार्यालय

समग्र शिक्षा, विद्या भवन, निशातगंज, लखनऊ -226007



वेब-साइट: www.basiceducation.up.gov.in, ई-मेल: upefaspo@gmail.com दूरभाष: 0522-4024440, 2780384, 2781128

सेवा में,

1- प्राचार्य जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान,
समस्त जनपद, उत्तर प्रदेश।

2- जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी,
समस्त जनपद, उत्तर प्रदेश।

पत्रांक- गुण0वि0/शिक्षक संकुल/ 4075 /2025-26 दिनांक 13 अक्टूबर, 2025

विषय: माह अक्टूबर, 2025 में आयोजित की जाने वाली शिक्षक संकुल की बैठक के संबंध में।

महोदय/महोदया,

आप अवगत हैं कि शासनादेश संख्या-123/68-5-2020 दिनांक 17 मार्च, 2020 एवं शासनादेश संख्या- 566/68-5-2020 दिनांक 23 जून, 2020 द्वारा जनपदों में न्याय पंचायत स्तर पर शिक्षक संकुल गठन के निर्देश दिये गये हैं। उत्कृष्ट तथा नवाचारी शैक्षिक प्रथाओं को साझा किये जाने, निपुण लक्ष्य की समयबद्ध प्राप्ति हेतु विचार-विमर्श करने एवं आगामी रणनीति विकसित किये जाने के दृष्टिगत अकादमिक बिन्दुओं पर प्रत्येक माह एजेण्डा आधारित शिक्षक संकुल बैठकों के आयोजन के संबंध में सुसंगत निर्देश प्रेषित किये गये हैं। तत्कम में माह अक्टूबर, 2025 में शिक्षक संकुल बैठकों का आयोजन निम्नांकित निर्देशों के अनुसार किया जाये :-

1. दिनांक 24 अक्टूबर, 2025 (शुक्रवार) को अपराह्न 2:30 से 4:00 बजे के मध्य संलग्न एजेण्डा बिन्दुओं के अनुसार शिक्षक संकुल बैठक का आयोजन किया जाये। एजेण्डा आधारित शिक्षक संकुल बैठकें प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक स्तर के शिक्षकों के लिये पृथक-पृथक आयोजित की जायेंगी। तत्संबंधी माह अक्टूबर, 2025 की शिक्षक संकुल बैठक का सुझावात्मक एजेण्डा संलग्न है।
2. बैठक से पूर्व शिक्षक संकुल द्वारा एजेण्डा बिन्दुओं का परस्पर विभाजन कर आवश्यक तैयारी की जाये, जिससे कि सत्रों का प्रभावी संचालन सुनिश्चित किया जा सके।
3. संदर्शिका, प्रिंटरिच सामग्री, किट्स एवं तालिका आदि शैक्षणिक सामग्री का कक्षा-शिक्षण में प्रयोग करने के लिये शिक्षकों को प्रोत्साहित किया जाये।
4. प्राचार्य, डायट, मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, खण्ड शिक्षा अधिकारी, जिला समन्वयक (प्रशिक्षण), डायट मेण्टर, एस0आर0जी0 एवं ए0आर0पी0 द्वारा अनिवार्य रूप से एक शिक्षक संकुल की बैठक में प्रतिभागिता सुनिश्चित की जाये तथा वर्तमान शैक्षिक सत्र में निपुण लक्ष्य की प्राप्ति हेतु शिक्षकों को प्रोत्साहित किया जाये।
5. संकुल बैठक सम्पन्न होने के उपरान्त समस्त शिक्षक संकुल द्वारा प्रेरणा ऐप पर दिये गये डी0सी0एफ0 पर बैठक आयोजन सम्बन्धी सूचना अवश्य भरी जाये।

उपर्युक्तानुसार निर्देशित किया जाता है कि अपने जनपद के समस्त शिक्षक संकुल को प्रभावी प्रदर्शन करने एवं **संलग्न एजेण्डा** के अनुसार प्रभावी बैठकें आयोजित किये जाने हेतु अपने स्तर से निर्देशित करना सुनिश्चित करें तथा अपने स्तर से इसका अनुश्रवण भी करने का कष्ट करें।

संलग्नक-उक्तवत्।

भवदीया,
(मोनिका रानी)
महानिदेशक, स्कूल शिक्षा/
राज्य परियोजना निदेशक

पृ0सं0- गुण0वि0/शिक्षक संकुल/ /2025-26 तद्दिनांक।

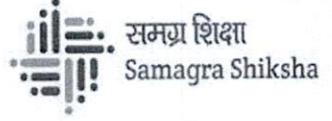
प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. जिलाधिकारी समस्त जनपद, उत्तर प्रदेश।
2. मुख्य विकास अधिकारी, समस्त जनपद, उत्तर प्रदेश।
3. शिक्षा निदेशक (बेसिक) उ0प्र0, लखनऊ।
4. निदेशक, एस0सी0ई0आर0टी0, उ0प्र0, लखनऊ।
5. सचिव, उ0प्र0 बेसिक शिक्षा परिषद्, प्रयागराज।
6. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), समस्त मण्डल, उत्तर प्रदेश।
7. खण्ड शिक्षा अधिकारी, समस्त जनपद उत्तर प्रदेश।
8. जिला समन्वयक (प्रशिक्षण), समस्त जनपद उत्तर प्रदेश।

(मोनिका रानी)
महानिदेशक, स्कूल शिक्षा/
राज्य परियोजना निदेशक



महानिदेशक, स्कूल शिक्षा एवं



राज्य परियोजना निदेशक कार्यालय

समग्र शिक्षा, विद्या भवन, निशातगंज, लखनऊ -226007



वेब-साइट: www.basiceducation.up.gov.in, ई-मेल: upefaspo@gmail.com दूरभाष: 0522-4024440, 2780384, 2781128

सेवा में,

1- प्राचार्य जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान,
समस्त जनपद, उत्तर प्रदेश।

2- जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी,
समस्त जनपद, उत्तर प्रदेश।

पत्रांक- गुण0वि0/शिक्षक संकुल/ /2025-26 दिनांक 13 अक्टूबर, 2025

विषय: माह अक्टूबर, 2025 में आयोजित की जाने वाली शिक्षक संकुल की बैठक के संबंध में।

महोदय/महोदया,

आप अवगत हैं कि शासनादेश संख्या-123/68-5-2020 दिनांक 17 मार्च, 2020 एवं शासनादेश संख्या- 566/68-5-2020 दिनांक 23 जून, 2020 द्वारा जनपदों में न्याय पंचायत स्तर पर शिक्षक संकुल गठन के निर्देश दिये गये हैं। उत्कृष्ट तथा नवाचारी शैक्षिक प्रथाओं को साझा किये जाने, निपुण लक्ष्य की समयबद्ध प्राप्ति हेतु विचार-विमर्श करने एवं आगामी रणनीति विकसित किये जाने के दृष्टिगत अकादमिक बिन्दुओं पर प्रत्येक माह एजेण्डा आधारित शिक्षक संकुल बैठकों के आयोजन के संबंध में सुसंगत निर्देश प्रेषित किये गये हैं। तत्कम में माह अक्टूबर, 2025 में शिक्षक संकुल बैठकों का आयोजन निम्नांकित निर्देशों के अनुसार किया जाये :-

- दिनांक 24 अक्टूबर, 2025 (शुक्रवार) को अपराह्न 2:30 से 4:00 बजे के मध्य संलग्न एजेण्डा बिन्दुओं के अनुसार शिक्षक संकुल बैठक का आयोजन किया जाये। एजेण्डा आधारित शिक्षक संकुल बैठकें प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक स्तर के शिक्षकों के लिये पृथक-पृथक आयोजित की जायेंगी। तत्संबंधी माह अक्टूबर, 2025 की शिक्षक संकुल बैठक का सुझावात्मक एजेण्डा संलग्न है।
- बैठक से पूर्व शिक्षक संकुल द्वारा एजेण्डा बिन्दुओं का परस्पर विभाजन कर आवश्यक तैयारी की जाये, जिससे कि सत्रों का प्रभावी संचालन सुनिश्चित किया जा सके।
- संदर्शिका, प्रिंटरिच सामग्री, किट्स एवं तालिका आदि शैक्षणिक सामग्री का कक्षा-शिक्षण में प्रयोग करने के लिये शिक्षकों को प्रोत्साहित किया जाये।
- प्राचार्य, डायट, मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, खण्ड शिक्षा अधिकारी, जिला समन्वयक (प्रशिक्षण), डायट मेण्टर, एस0आर0जी0 एवं ए0आर0पी0 द्वारा अनिवार्य रूप से एक शिक्षक संकुल की बैठक में प्रतिभागिता सुनिश्चित की जाये तथा वर्तमान शैक्षिक सत्र में निपुण लक्ष्य की प्राप्ति हेतु शिक्षकों को प्रोत्साहित किया जाये।
- संकुल बैठक सम्पन्न होने के उपरान्त समस्त शिक्षक संकुल द्वारा प्रेरणा ऐप पर दिये गये डी0सी0एफ0 पर बैठक आयोजन सम्बन्धी सूचना अवश्य भरी जाये।

उपर्युक्तानुसार निर्देशित किया जाता है कि अपने जनपद के समस्त शिक्षक संकुल को प्रभावी प्रदर्शन करने एवं **संलग्न एजेण्डा** के अनुसार प्रभावी बैठकें आयोजित किये जाने हेतु अपने स्तर से निर्देशित करना सुनिश्चित करें तथा अपने स्तर से इसका अनुश्रवण भी करने का कष्ट करें।

संलग्नक-उक्तवत्।

भवदीया,

(मोनिका रानी)
महानिदेशक, स्कूल शिक्षा /
राज्य परियोजना निदेशक

पृ0सं0- गुण0वि0 / शिक्षक संकुल / 4075 / 2025-26 तददिनांक।

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. जिलाधिकारी समस्त जनपद, उत्तर प्रदेश।
2. मुख्य विकास अधिकारी, समस्त जनपद, उत्तर प्रदेश।
3. शिक्षा निदेशक (बेसिक) उ0प्र0, लखनऊ।
4. निदेशक, एस0सी0ई0आर0टी0, उ0प्र0, लखनऊ।
5. सचिव, उ0प्र0 बेसिक शिक्षा परिषद्, प्रयागराज।
6. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), समस्त मण्डल, उत्तर प्रदेश।
7. खण्ड शिक्षा अधिकारी, समस्त जनपद उत्तर प्रदेश।
8. जिला समन्वयक (प्रशिक्षण), समस्त जनपद उत्तर प्रदेश।

(मोनिका रानी)
महानिदेशक, स्कूल शिक्षा /
राज्य परियोजना निदेशक

शिक्षक संकुल बैठक का एजेंडा - अक्टूबर 2025 (प्राथमिक विद्यालयों के शिक्षकों हेतु)

सत्र	शीर्षक	विषय-वस्तु	समय	सुगमकर्ता
1.	हमारी सीख प्रक्रिया	<p>स्वागत के पश्चात् सभी शिक्षकों के सम्मुख एक प्रश्न रखा जाय -</p> <p>"हमने कई कौशल सीखे हैं, जैसे-गाड़ी चलाना, गायन, नृत्य, भोजन बनाना आदि। इन कौशलों को सीखने के चरण क्या रहे, अर्थात् - कैसे-कैसे पढ़ावों से यह सीख गुजरी?"</p> <p>कोई एक-दो शिक्षक इसमें वालंटियर करें और अपनी सीख के पढ़ाव या प्रक्रिया को साझा करें।</p> <p>सुगमकर्ता- वालंटियर शिक्षक द्वारा साझा किये गए चरणों को निम्नलिखित प्रवाह से मैप करने का प्रयत्न करें।</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph LR A[एक्सपोजर होना] --> B[अनुमान लगाना] B --> C[सुधार के तत्वों की पहचान] C --> D[फीडबैक] D --> E[संकलन] F[अभ्यास] --> C G[सेल्फ रिफ्लेक्शन] --> D </pre> </div> <p>किसी भी सीख को इसी प्रक्रिया से गुजरना होता है। बिना एक्सपोजर के सीख की शुरुवात नहीं हो सकती। एक्सपोजर मिलने के उपरांत स्वयं अनुभव करना और उसके बाद अभ्यास करना भी अनिवार्य है। अभ्यास के दौरान प्रत्येक अगला प्रयत्न सुधार के साथ ही किया जाय और सुधार क्या करना है; यह किसी फीडबैक या आत्मनिरीक्षण से पता चल सकेगा। यह अभ्यास तब-तक जारी रहेगा जब तक सीख का संकलन न हो जाए। संकलन से हमारा तात्पर्य ऐसी अवस्था से है जहाँ हम वह कौशल- बार-बार, आत्मविश्वास के साथ बिना गलतियाँ किये हुए दोहरा सकें। हमें अपनी प्रत्येक शिक्षक संकुल बैठक और कक्षा प्रक्रिया को इन्हीं चरणों से सुमेलित रखना होगा।</p> <p>उद्देश्य: प्रत्येक शिक्षक को यह स्पष्ट होगा कि सीखने की प्रक्रिया के ये अनिवार्य चरण हैं। इनमें से किसी को छोड़ना या इनका क्रम बदलना सीखने में अवरोध उत्पन्न करेगा।</p>	10 मिनट	शिक्षक संकुल द्वारा
2.	हमारे प्रयास (शेयरिंग)	<p>सभी शिक्षक 4-5 के उप-समूह में व्यवस्थित हो जायें और निम्नलिखित प्रारूप पर अपने अनुभव लिखकर अपने समूह में चर्चा करें।</p> <ul style="list-style-type: none"> पिछले माह की संकुल बैठक के निर्णयों के सापेक्ष हमने कौन-कौन से प्रयास किये, वे कक्षायी अनुभव लिखें। अभी तक सबसे सार्थक प्रयास किस लर्निंग आउटकम/दक्षता पर हमने 	15 मिनट	शिक्षक संकुल द्वारा शेयरिंग - प्रत्येक समूह से एक

		<p>किया और वह क्या रहा।</p> <ul style="list-style-type: none"> उप-समूह में चर्चा के उपरांत प्रत्येक समूह से कोई एक शिक्षक सभी के सम्मुख अपने समूह की सबसे सटीक अनुभव साझा करें तत्कम में पूरे शिक्षक समूह द्वारा उसपर कोई सुधारात्मक सुझाव दिया जाएगा। <p>उद्देश्य: प्रत्येक शिक्षक स्वयं के अनुभव बताएंगे, जिससे बैठक में सभी की भागीदारी सुनिश्चित होगी और आगे की चर्चा समग्र हो सकेगी।</p> <p>नोट: शेरिंग को प्रभावी बनाने के लिए संकुल बैठक से एक दिन पूर्व प्रत्येक विद्यालय में प्रधानाध्यापक के नेतृत्व में विद्यालय के समस्त शिक्षकों के साथ बैठक की जाये। इस विमर्श में इस माह हमारे विद्यालय में कौन-कौन से लर्निंग आउटकम पर विशिष्ट प्रयास हुए और वे प्रयास क्या रहे, यह चिन्हित किया जाये और इसको नोट किया जाय। अब इसे संकुल बैठक में शेर कराना आसान होगा और अत्यंत कम समय में यह संभव हो सकेगा।</p>		शिक्षक .
3.	<p>शिक्षक प्रशिक्षण से सीख – चुनौतियाँ और समाधान (3R Framework- Recall-Reflect- Rebuild)</p>	<p>उद्देश्य: इस सत्र का उद्देश्य FLN प्रशिक्षण से प्राप्त अनुभवों की समीक्षा करना, कक्षा-कक्ष में उनके प्रयोग के दौरान सामने आई चुनौतियों को समझना और ऐसे सुझावों को सामने लाना है, जिनसे भविष्य के प्रशिक्षण और कक्षा अभ्यास को अधिक प्रभावशाली बनाया जा सके।</p> <p>चरणबद्ध प्रक्रिया (3R Framework)</p> <ol style="list-style-type: none"> स्मरण (Recall) सुगमकर्ता शिक्षकों से पूछें : <ul style="list-style-type: none"> FLN प्रशिक्षण का कौन-सा भाग आपके लिए सबसे अधिक उपयोगी रहा, और क्यों ? आपने प्रशिक्षण की किन रणनीतियों को अपनी कक्षा में लागू किया? क्या इन रणनीतियों से छात्र-छात्राओं के अधिगम स्तर में सुधार परिलक्षित हुआ है? चिन्तन (Reflect) उप-समूहों में चर्चा करें : <ul style="list-style-type: none"> इन रणनीतियों को लागू करते समय आपको क्या कठिनाइयाँ आईं? क्या कोई ऐसी अवधारणा थी, जिसे समझने या समझाने में कठिनाई हुई? सुझाव (Rebuild) अब समूह इस पर विचार करें : <ul style="list-style-type: none"> किन विषयों पर अधिक अभ्यास या पुनः प्रशिक्षण की आवश्यकता है? यदि 'बेसिक ट्रेनिंग' दोबारा हो, तो उसमें किस विषय या बिंदु को हटाने (delete), जोड़े जाने (addition) अथवा अधिक फोकस किये जाने (streamlining) की आवश्यकता है ? कोई ऐसा तरीका सुझाएं, जिससे इन रणनीतियों का स्थानीय संदर्भ में बेहतर उपयोग हो सके? 	30 मिनट	शिक्षक संकुल
4.	<p>अकादमिक आवश्यकताओं हेतु नियोजन</p>	<p>सभी शिक्षक कक्षा वार उपसमूहों में व्यवस्थित हो जायेंगे (कक्षा 1, 2, 3, 4 और 5) प्रत्येक उप-समूह अपनी कक्षा की पाठ्यपुस्तकों को पलटकर देखेंगे। इस प्रक्रिया में समूह :</p> <ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक विषय के लिए सबसे अधिक महत्वपूर्ण 3 लर्निंग आउटकम की पहचान करेगा। 	15 मिनट	सभी शिक्षक

		<ul style="list-style-type: none"> • पहचाने गए प्रत्येक लर्निंग आउटकम हेतु कम से कम एक गतिविधि का निर्धारण करेगा। • गतिविधि के निर्धारण हेतु संदर्शिका का उपयोग करें या अपने साथियों के अनुभव से गतिविधि लेकर तय करें। • प्रत्येक लर्निंग आउटकम के आकलन हेतु भी कम से कम एक तरीका या उपकरण निर्धारित करें। <p>प्रत्येक समूह द्वारा अपनी कक्षा के लिए निर्धारित लर्निंग आउटकम्स और उनके सीखने तथा आकलन के लिए गतिविधियाँ – समूह का कोई एक सदस्य सभी के सम्मुख शेयर करें। शेयरिंग के दौरान यदि किसी शिक्षक का कोई सुझाव या फीडबैक हो तो साझा करें।</p> <p>उद्देश्य: आगामी अर्धवार्षिक परीक्षा के पूर्व कक्षावार एवं विषयवार चुनौतीपूर्ण लर्निंग आउटकम्स पर तैयारी हेतु सटीक लक्ष्य और सुझावात्मक तरीके चिन्हित किये जा सकेंगे।</p> <p>नोट : यही चिन्हित लर्निंग आउटकम्स और प्रत्येक LO के सापेक्ष निर्धारित गतिविधियाँ, इस माह की संकुल स्तरीय अकादमिक योजना होगी, जिन्हें प्रत्येक शिक्षक अपनी कक्षा संचालन में प्रभावी तौर पर उपयोग कर सकेंगे।</p>		
5.	विभागीय सूचना सत्र	<ol style="list-style-type: none"> 1. राज्य परियोजना कार्यालय द्वारा विभिन्न शैक्षणिक सामग्री यथा- शिक्षक संदर्शिका, शिक्षक डायरी सभी शिक्षकों एवं शिक्षा-मित्रों के उपयोगार्थ उपलब्ध करायी गयी हैं। क्या उक्त सामग्री आपको प्राप्त हो गयी है ? 2. समग्र शिक्षा के अन्तर्गत CIIL मैसूर के माध्यम से प्रत्येक प्राथमिक विद्यालय के लिए 29 एवम् उच्च प्राथमिक विद्यालय के लिए 58 तथा एनबीटी के माध्यम से प्राथमिक विद्यालय के लिए 96 एवम् उच्च प्राथमिक विद्यालय के लिए 180 लाइब्रेरी बुक्स उपलब्ध करायी गई हैं। क्या उक्त लाइब्रेरी बुक्स आपके विद्यालय में प्राप्त हो गयी हैं? 3. P.M. श्री के अन्तर्गत NBT के माध्यम से प्राथमिक विद्यालय में 110 एवं उच्च प्राथमिक विद्यालय में 244 लाइब्रेरी बुक्स उपलब्ध करायी गई हैं। क्या उक्त लाइब्रेरी बुक्स आपके विद्यालय में प्राप्त हो गयी हैं? 4. क्या FLN आधारित शिक्षण प्रशिक्षण से सम्बन्धित अनुषांगिक व्यय सम्बन्धी धनराशि आपको प्राप्त हो चुकी है? 5. राज्य परियोजना कार्यालय से गुणवत्ता शिक्षा के अन्तर्गत निम्नलिखित मद में धनराशि संबंधी लिमिट जारी की गई है - <ul style="list-style-type: none"> • स्पोर्ट्स ग्रांट • TLM ग्रांट • Eco Clubs for Mission Life <ul style="list-style-type: none"> ▪ उक्त धनराशि का राज्य परियोजना कार्यालय के निर्देशानुसार प्राथमिकता पर व्यय सुनिश्चित करते हुए गतिविधियों का क्रियान्वयन सुनिश्चित करें। ▪ उपर्युक्त के सम्बन्ध में किसी भी विसंगति के सम्बन्ध में तत्काल अपने खण्ड शिक्षा अधिकारी को अवगत करायें अथवा विद्या-समीक्षा-केंद्र (VSK 0522-3538777) पर call करें। 	5 मिनट	शिक्षक – जिन्होंने आज कोई सत्र का नेतृत्व न किया हो

6.	विभागीय प्राथमिकता एवं प्रशंसा सत्र	<ul style="list-style-type: none">पोर्टल पर अपलोड की गई नवीनतम समय-सारणी का अध्ययन करें और सुनिश्चित करें कि कक्षा शिक्षण एवम् अन्य गतिविधियाँ उसी के अनुसार संचालित हों।'Eco Clubs for Mission LiFE', स्पोर्ट्स क्लब, गणित क्लब, रीडिंग क्लब के गठन एवम् आगामी माह की गतिविधियों की तैयारी पर चर्चा करें।संकुल में सर्वाधिक छात्र नामांकन तथा सर्वाधिक औसत उपस्थिति वाले विद्यालय के शिक्षकों तथा शिक्षण में नवाचार के लिए शिक्षकों की सराहना करें और सफल अनुभव साझा करें।	10 मिनट	शिक्षक संकुल द्वारा
7.	समेकन एवं धन्यवाद	महत्त्वपूर्ण बिंदुओं की पुनरावृत्ति	5 मिनट	शिक्षक संकुल द्वारा



शिक्षक संकुल बैठक का एजेंडा – अक्टूबर 2025 (उच्च प्राथमिक विद्यालयों के शिक्षकों हेतु)

सत्र	शीर्षक	विषय-वस्तु	समय	सुगमकर्ता
1.	हमारी सीख प्रक्रिया	<p>स्वागत के पश्चात् सभी शिक्षकों के सम्मुख एक प्रश्न रखा जाय -</p> <p>“हमने कई कौशल सीखे हैं, जैसे-गाड़ी चलाना, गायन, नृत्य, भोजन बनाना आदि। इन कौशलों को सीखने के चरण क्या रहे, अर्थात - कैसे-कैसे पढ़ावों से यह सीख गुजरी ?”</p> <p>कोई एक-दो शिक्षक इसमें वालंटियर करें और अपनी सीख के पढ़ाव या प्रक्रिया को साझा करें।</p> <p>सुगमकर्ता- वालंटियर शिक्षक द्वारा साझा किये गए चरणों को निम्नलिखित प्रवाह से मैप करने का प्रयत्न करें -</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph LR A[एक्सपोजर होना] --> B[अनुमान लगाना] B --> C[सुधार के तत्वों की पहचान] C --> D[अभ्यास] D --> E[फीडबैक] E --> F[संकलन] F --> G[सेल्फ रिफ्लेक्शन] G --> C G --> D </pre> </div> <p>किसी भी सीख को इसी प्रक्रिया से गुजरना होता है। बिना एक्सपोजर के सीख की शुरूआत नहीं हो सकती। एक्सपोजर मिलने के उपरांत स्वयं अनुभव करना और उसके बाद अभ्यास करना भी अनिवार्य है। अभ्यास के दौरान प्रत्येक अगला प्रयत्न सुधार के साथ ही किया जाय और सुधार क्या करना है; यह किसी फीडबैक या आत्मनिरीक्षण से पता चल सकेगा। यह अभ्यास तब-तक जारी रहेगा जब तक सीख का संकलन न हो जाए। संकलन से हमारा तात्पर्य ऐसी अवस्था से है, जहाँ हम वह कौशल- बार-बार, आत्मविश्वास के साथ बिना गलतियाँ किये हुए दोहरा सकें। हमें अपनी प्रत्येक शिक्षक संकुल बैठक और कक्षा प्रक्रिया को इन्हीं चरणों से सुमेलित रखना होगा।</p> <p>उद्देश्य: प्रत्येक शिक्षक को यह स्पष्ट होगा कि सीखने की प्रक्रिया के ये अनिवार्य चरण हैं। इनमें से किसी को छोड़ना या इनका क्रम बदलना सीखने में अवरोध उत्पन्न करेगा।</p>	10 मिनट	शिक्षक संकुल द्वारा
2.	हमारे प्रयास (शेयरिंग)	<p>सभी शिक्षक 4-5 के उप-समूह में व्यवस्थित हो जायें और निम्नलिखित प्रारूप पर अपने अनुभव लिखकर अपने समूह में चर्चा करें।</p> <ul style="list-style-type: none"> पिछले माह की संकुल बैठक के निर्णयों के सापेक्ष हमने कौन-कौन से प्रयास किये, वे कक्षायी अनुभव लिखें। अभी तक सबसे सार्थक प्रयास किस लर्निंग आउटकम/दक्षता पर हमने 	15 मिनट	शिक्षक संकुल द्वारा शेयरिंग – प्रत्येक समूह से एक

		<p>किया और वह क्या रहा।</p> <ul style="list-style-type: none"> उप-समूह में चर्चा के उपरांत प्रत्येक समूह से कोई एक शिक्षक सभी के सम्मुख अपने समूह का सबसे सटीक अनुभव साझा करें। तत्कम में पूरे शिक्षक समूह द्वारा उस पर कोई सुधारात्मक सुझाव दिया जाएगा। <p>उद्देश्य: प्रत्येक शिक्षक स्वयं के अनुभव बताएंगे, जिससे बैठक में सभी की भागीदारी सुनिश्चित होगी और आगे की चर्चा समग्र हो सकेगी।</p> <p>नोट: शेरिंग को प्रभावी बनाने के लिए संकुल बैठक से एक दिन पूर्व प्रत्येक विद्यालय में प्रधानाध्यापक के नेतृत्व में विद्यालय के समस्त शिक्षकों के साथ बैठक की जाये। इस विमर्श में इस माह हमारे विद्यालय में कौन-कौन से लर्निंग आउटकम पर विशिष्ट प्रयास हुए और वे प्रयास क्या रहे, यह चिन्हित किया जाये और इसको नोट किया जाय। अब इसे संकुल बैठक में शेर कराना आसान होगा और अत्यंत कम समय में यह संभव हो सकेगा।</p>		शिक्षक .
3.	स्मार्ट क्लास, टैबलेट एवं ICT लैब का प्रभावी उपयोग	<p>उद्देश्य: इस सत्र का उद्देश्य यह है कि विद्यालयों में स्थापित स्मार्ट क्लास, टैबलेट और ICT लैब से जुड़े उपकरणों का सुरक्षित और नियमित उपयोग सुनिश्चित किया जाए। साथ ही, डिजिटल संसाधनों के उपयोग हेतु अभिमुखीकरण सत्र आयोजित किया जाए।</p> <ol style="list-style-type: none"> डिजिटल संसाधनों के उपयोग, रख-रखाव और कक्षा शिक्षण में इनका एकीकृत उपयोग कैसे किया जाए, इस पर संक्षेप में चर्चा की जाये। DIKSHA ऐप का उपयोग : <ul style="list-style-type: none"> DIKSHA ऐप पर उपलब्ध कक्षा-वार एवं विषय-वार शिक्षण सामग्री, Energized Textbooks और QR कोड आधारित वीडियो के उपयोग पर प्रस्तुतीकरण कराया जाए। चर्चा करें कि किस प्रकार शिक्षक इन संसाधनों को दैनिक शिक्षण में शामिल कर सकते हैं। ICT में दक्ष शिक्षक द्वारा स्मार्ट क्लासेज के माध्यम से कक्षा शिक्षण के सम्बन्ध में डेमॉन्स्ट्रेशन किया जायेगा। 	30 मिनट	शिक्षक संकुल
4.	अकादमिक आवश्यकताओं हेतु नियोजन	<p>सभी शिक्षक कक्षा वार उपसमूहों में व्यवस्थित हो जायेंगे (कक्षा 6,7 और 8) प्रत्येक उप-समूह अपनी कक्षा की पाठ्यपुस्तकों को पलटकर देखेंगे। इस प्रक्रिया में समूह :</p> <ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक विषय के लिए सबसे अधिक महत्वपूर्ण 3 लर्निंग आउटकम की पहचान करेगा। पहचाने गए प्रत्येक लर्निंग आउटकम हेतु कम से कम एक गतिविधि का निर्धारण करेगा। गतिविधि के निर्धारण हेतु अपने साथियों के साथ विचार-विमर्श करें, अनुभव से गतिविधि लेकर तय करें। प्रत्येक लर्निंग आउटकम के आकलन हेतु भी कम से कम एक तरीका या उपकरण निर्धारित करें। <p>प्रत्येक समूह द्वारा अपनी कक्षा के लिए निर्धारित लर्निंग आउटकम्स और उनके सीखने तथा आकलन के लिए गतिविधियाँ - समूह का कोई एक सदस्य सभी के सम्मुख शेर करें। शेरिंग के दौरान यदि किसी शिक्षक का कोई सुझाव या</p>	15 मिनट	सभी शिक्षक

		<p>फीडबैक हो तो साझा करें।</p> <p>उद्देश्य: आगामी अर्धवार्षिक परीक्षा के पूर्व कक्षावार एवं विषयवार चुनौतीपूर्ण लर्निंग आउटकम्स पर तैयारी हेतु सटीक लक्ष्य और सुझावात्मक तरीके चिन्हित किये जा सकेंगे।</p> <p>नोट : यही चिन्हित लर्निंग आउटकम्स और प्रत्येक LO के सापेक्ष निर्धारित गतिविधियाँ, इस माह की संकुल स्तरीय अकादमिक योजना होगी, जिन्हें प्रत्येक शिक्षक अपनी कक्षा संचालन में प्रभावी तौर पर उपयोग कर सकेंगे।</p>		
5.	विभागीय सूचना सत्र	<ol style="list-style-type: none"> राज्य परियोजना कार्यालय द्वारा शिक्षक डायरी सभी शिक्षकों के उपयोगार्थ उपलब्ध करायी गयी हैं। क्या उक्त सामग्री आपको प्राप्त हो गयी है ? समग्र शिक्षा के अन्तर्गत CIIL मैसूर के माध्यम से प्रत्येक प्राथमिक विद्यालय के लिए 29 एवम् उच्च प्राथमिक विद्यालय के लिए 58 तथा एनबीटी के माध्यम से प्राथमिक विद्यालय के लिए 96 एवम् उच्च प्राथमिक विद्यालय के लिए 180 लाइब्रेरी बुक्स उपलब्ध करायी गई हैं। क्या उक्त लाइब्रेरी बुक्स आपके विद्यालय में प्राप्त हो गयी हैं? P.M. श्री के अन्तर्गत NBT के माध्यम से प्राथमिक विद्यालय में 110 एवं उच्च प्राथमिक विद्यालय में 244 लाइब्रेरी बुक्स उपलब्ध करायी गई हैं। क्या उक्त लाइब्रेरी बुक्स आपके विद्यालय में प्राप्त हो गयी हैं? राज्य परियोजना कार्यालय से गुणवत्ता शिक्षा के अन्तर्गत निम्नलिखित मद में धनराशि संबंधी लिमिट जारी की गई है - <ul style="list-style-type: none"> स्पोर्ट्स ग्रांट TLM ग्रांट Eco Clubs for Mission Life <ul style="list-style-type: none"> उक्त धनराशि का राज्य परियोजना कार्यालय के निर्देशानुसार प्राथमिकता पर व्यय सुनिश्चित करते हुए गतिविधियों का क्रियान्वयन सुनिश्चित करें। उपर्युक्त के सम्बन्ध में किसी भी विसंगति के सम्बन्ध में तत्काल अपने खण्ड शिक्षा अधिकारी को अवगत करायें अथवा विद्या-समीक्षा-केंद्र (VSK 0522-3538777) पर call करें। 	5 मिनट	शिक्षक - जिन्होंने आज कोई सत्र का नेतृत्व न किया हो
5.	विभागीय प्राथमिकता एवं प्रशंसा सत्र	<ul style="list-style-type: none"> पोर्टल पर अपलोड की गई नवीनतम समय-सारणी का अध्ययन करें और सुनिश्चित करें कि कक्षा शिक्षण एवम् अन्य गतिविधियाँ उसी के अनुसार संचालित हों। 'Eco Clubs for Mission LiFE', स्पोर्ट्स क्लब, गणित क्लब, रीडिंग क्लब, डिजिटल इनिशिएटिव क्लब आदि के गठन एवम् आगामी माह की गतिविधियों की तैयारी पर चर्चा करें। संकुल में सर्वाधिक छात्र नामांकन तथा सर्वाधिक औसत उपस्थिति वाले विद्यालय के शिक्षकों तथा शिक्षण में नवाचार के लिए शिक्षकों की सराहना करें और सफल अनुभव साझा करें। 	10 मिनट	शिक्षक संकुल द्वारा
6.	समेकन एवं धन्यवाद	महत्त्वपूर्ण बिंदुओं की पुनरावृत्ति	5 मिनट	शिक्षक संकुल द्वारा

(आनन्द कुमार 'पाण्डेय')
वरिष्ठ विशेषज्ञ गुणवत्ता शिक्षा