

## बी.एड.आंतरवासिता उपक्रम नियोजन आणि कार्यवाही ( शैक्षणिक वर्ष २०१६-२०१७ पासून)

### अ. पूर्व तयारी --(महाविद्यालये आणि विद्यापीठाने करावयाची कार्यवाही)

१. आंतरवासितेसाठी शाळांची यादी तयार करून मुख्याध्यापकांची संमती घेऊन उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ,जळगाव यांच्याकडून मान्य करून घेणे.
२. आंतरवासितेसाठी शाळानिहाय विद्यार्थ्यांची यादी आणि आंतरवासिता कार्यक्रम उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ,जळगाव यांना पाठविणे.
३. एन.सी.टी.ई.च्या निर्देशानुसार एका शाळेत आंतरवासिता कार्यक्रमासाठी १० पेक्षा जास्त छात्राध्यापकांचा समावेश करू नये.
४. छात्राध्यापकांची नावे आणि नियुक्त प्राध्यापक यांची शाळानिहाय यादी मा.संचालक बी.सी.यु.डी.यांच्याकडे दरवर्षी जूनच्या पहिल्या आठवड्यात पाठविण्यात यावी, जेणे करून विद्यापीठ नियुक्त समिती भेट देईल तेव्हा पाहणी करणे सुकर होईल.
५. विद्यापीठाने शैक्षणिक गुणवत्ता जोपासण्यासाठी आंतरवासिता उपक्रमाच्या निरीक्षणासाठी विद्यापीठ स्तरावर एक समिती गठीत करून सदर समितीने शाळा आमि महाविद्यालयांना भेटी देऊन वस्तुनिष्ठ अहवाल विद्यापीठास सादर करावा.
६. महाविद्यालयाने आंतरवासिता उपक्रमाकरिता विद्यार्थ्यांच्या उपस्थितीसाठी स्वतंत्र उपस्थिती पत्रक ठेवावे.

### ब. कार्यवाही --(महाविद्यालयाने करावयाची कार्यवाही)

१. आंतरवासिता कार्यक्रम (आठवडा पहिला)  
अर्थ,स्वरूप,वैशिष्ट्ये,नियोजन आणि कार्यवाही, आंतरवासितेसाठी निवडलेल्या शाळांची/शालेय परिसराची तोंडओळख
२. शालेय विषयांचे उद्बोधन  
मराठी, हिंदी, इंग्रजी, इतिहास, भूगोल, विज्ञान, गणित, संस्कृत, उर्दू या अध्यापन पद्धतींच्या विविध अध्यापन पद्धती, तंत्रे आणि शैक्षणिक साधने आणि आय.सी.टी.यांचा प्रभावी आणि परिणामकारक वापर कसा करावा आणि का करावा,अध्ययन अनुभव कसे द्यावेत यासंदर्भात मार्गदर्शन
३. अभ्यासक्रम,अभ्यासपूरक,अभ्यासेतर उपक्रम आणि कृतिसंशोधन यासंबंधीचे उद्बोधन

नियोजन - संबंधित शाळेच्या मुख्याध्यापक,पर्यवेक्षक आणि शिक्षकांच्या मदतीने अध्यापन पद्धतीच्या अध्यापनाचे नियोजन,पाठ नियोजन,अभ्यासपूरक आणि अभ्यासेतर उपक्रमाचे नियोजन करणे.(गट निहाय)  
(आठवडा दुसरा)

### क. प्रत्यक्ष कार्यवाही

(आठवडे तीन ते सात)

१. शालेय परिपाठ
२. शालेय विषयांचे प्रत्यक्ष अध्यापन कार्य
३. नियोजित उपक्रमांची अंमलबजावणी
४. शालेय अभ्यासक्रम आणि अध्यापन पद्धतीच्या पाठ्यपुस्तकांचे विश्लेषण

५. शाळेतील नियमित शिक्षकांच्या अध्यापनाचे निरीक्षण
६. सहाध्यायी छात्राध्यापकांच्या अध्यापनाचे निरीक्षण
७. वर्गाध्यापन पाठ नियोजन आणि घटक नियोजन तयार करणे
८. दोन अध्यापन पद्धतीच्या पाठांचे अध्यापन
९. अध्ययन -अध्यापन स्रोतांचे विकसन आणि वापर
१०. प्रश्न पत्रिका तयार करणे आणि उत्तर पत्रिकांचे मूल्यांकन करून निकाल पत्रक तयार करणे
११. नैदानिक आणि उपचारात्मक अध्यापन उपक्रमाची कार्यवाही
१२. एखाद्या शाळेशी संबंधित समस्येवर आधारित कृतिसंशोधन कार्यक्रम राबविणे
१३. आंतरवासिता उपक्रमांचे प्रतिबिंब उमटेल अशा दैनंदिनीचे लेखन
१४. परिसर पर्यावरण उपक्रमांचे आयोजन आणि कार्यवाही
१५. क्रीडा स्पर्धा आणि योग शिक्षण उपक्रमांचे आयोजन आणि कार्यवाही
१६. शालेय प्रशासकीय कार्याचा अभ्यास व नोंदी
१७. शिक्षक सहविचार सभेचे आयोजन (गटसंमेलन)
१८. शालय स्तरावरील स्पर्धा परीक्षांचे उद्बोधन
१९. आंतरवासिता कालावधीत उपक्रमांवर आधारित किमान दोन भित्रीपत्रिकांचे लेखन व प्रकाशन
२०. व्यक्तिमत्त्व विकास उद्बोधन सत्राचे आयोजन
२१. विविध उपक्रमांमध्ये शालेय विद्यार्थ्यांचा सहभाग
२२. एकत्रित उपसंहार - दैनंदिनी लेखन, आलेल्या अनुभावर आधारित गट चर्चा

### ड. मध्यावधी आढावा

(आठवडा आठ)

मा. प्राचार्य, प्राध्यापक, मुख्याध्यापक, शिक्षक, पालक, विद्यार्थी प्रतिनिधी आणि छात्राध्यापक यांच्या समवेत आंतरवासिता उपक्रम राबविण्यात आलेल्या घटकांचा आढावा आणि अडचणी आल्या असतील त्यांच्या निवारणार्थ उपाययोजना, शाळा आणि शाळाबाह्य उपक्रमांचे आयोजन आणि क्षेत्रभेटी

### इ. आठवडा तीन ते सात प्रमाणेच कार्यवाही

( आठवडा नऊ ते चौदा)

१. शालेय परिपाठ
२. शालेय विषयांचे प्रत्यक्ष अध्यापन कार्य
३. नियोजित उपक्रमांची अंमलबजावणी
४. शालेय अभ्यासक्रम आणि अध्यापन पद्धतीच्या पाठ्यपुस्तकांचे विश्लेषण
५. शाळेतील नियमित शिक्षकांच्या अध्यापनाचे निरीक्षण
६. सहाध्यायी छात्राध्यापकांच्या अध्यापनाचे निरीक्षण
७. वर्गाध्यापन पाठ नियोजन आणि घटक नियोजन तयार करणे
८. दोन अध्यापन पद्धतीच्या पाठांचे अध्यापन
९. अध्ययन -अध्यापन स्रोतांचे विकसन आणि वापर
१०. प्रश्न पत्रिका तयार करणे आणि उत्तर पत्रिकांचे मूल्यांकन करून निकाल पत्रक तयार करणे
११. नैदानिक आणि उपचारात्मक अध्यापन उपक्रमाची कार्यवाही
१२. एखाद्या शाळेशी संबंधित समस्येवर आधारित कृतिसंशोधन कार्यक्रम राबविणे
१३. आंतरवासिता उपक्रमांचे प्रतिबिंब उमटेल अशा दैनंदिनीचे लेखन
१४. परिसर पर्यावरण उपक्रमांचे आयोजन आणि कार्यवाही
१५. क्रीडा स्पर्धा आणि योग शिक्षण उपक्रमांचे आयोजन आणि कार्यवाही

१६. शालेय प्रशासकीय कार्याचा अभ्यास व नोंदी
१७. शिक्षक सहविचार सभेचे आयोजन (गटसंमेलन)
१८. शालेय स्तरावरील स्पर्धा परीक्षांचे उद्बोधन
१९. आंतरवासिता कालावधीत उपक्रमांवर आधारित किमान दोन भितीपत्रिकांचे लेखन व प्रकाशन
२०. व्यक्तिमत्त्व विकास उद्बोधन सत्राचे आयोजन
२१. विविध उपक्रमांमध्ये शालेय विद्यार्थ्यांचा सहभाग
२२. एकत्रित उपसंहार - दैनंदिनी लेखन, आलेल्या अनुभावर आधारित गट चर्चा

### ई. आंतरक्रिया

मा.संस्था पदाधिकारी, मा.मुख्याध्यापक, पर्यवेक्षक, शिक्षक, शिक्षकाचार्य, पालक इ.

### उ. अहवाल लेखन आणि सादरीकरण

(आठवडा पंधरा)

#### अहवाल लेखनाचे मुद्दे -

१. अहवाल स्व-हस्ताक्षरात लेखन केलेला असावा.
२. किमान पृष्ठ संख्या २५ असावी आणि ३० पेक्षा अधिक नसावी. (कृतिसंशोधन आराखडा आणि कृतिसंशोधन अहवाल स्वतंत्र द्यावा)
३. अहवाल लेखन ए ४ आकाराच्या कागदावर दोन्ही बाजूनी लिहिलेला असावा.
४. शाळेचे मुख्याध्यापक, मार्गदर्शक प्राध्यापक आणि प्राचार्य यांच्या स्वाक्षरीचे प्रमाणपत्र अहवालाच्या सुरुवातीला जोडावे.
  १. प्रस्तावना
    - अ) अर्थ
    - ब) स्वरूप
    - क) वैशिष्ट्ये
  २. आंतरवासितेचे नियोजन आणि कार्यवाही
    - अ) नियोजन
    - ब) कार्यवाही आणि आंतरवासितेसाठी निवडलेल्या शाळांची/शालेय परिसराची माहिती
  ३. अभ्यासपूरक, अभ्यासेतर आणि विस्तारसेवा कार्यक्रम/उपक्रमांची कार्यवाही
  ४. कृतिसंशोधन अहवाल
  ५. आंतरवासिता उपक्रमाचे शैक्षणिक फलित/निष्पादन
    - परिशिष्ट्ये
      - a. कृतिसंशोधनासाठी वापरलेले साधन (Tools)
      - b. विविध कार्यक्रम आणि उपक्रमांचे फोटोग्राफ
      - c. विद्यार्थ्यांच्या उपस्थितीच्या सरासरीचा तक्ता
      - d. घटक चाचणीच्या गुणांची यादी
      - e. वर्गातील विद्यार्थ्यांची यादी

मार्गदर्शक प्राध्यापकाची स्वाक्षरी

मुख्याध्यापकाची स्वाक्षरी

प्राचार्याची स्वाक्षरी

गुणविभागणी

अ.क्र.	कार्याचा तपशिल	गुण	श्रेयांक
१	आंतरवासिता उपक्रमाचे नियोजन	३०	
२	उद्बोधन कार्यक्रमातील सक्रिय सहभाग	३०	
३	अभ्यासपूरक, अभ्यासेतर उपक्रमाचे आयोजन आणि कार्यवाही	६० (प्रत्येकी ३० गुण)	
४	कृतिसंशोधन आराखडा	२०	
५	कृतिसंशोधन कार्य अहवाल	३०	
६	अध्यापन कार्य	८०	
	एकूण	२५०	८

दैनंदिनीचा नमुना

१. छात्राध्यापकाची सर्वसामान्य माहिती
२. शाळेची सर्वसामान्य माहिती
३. शालेय वेळापत्रक
४. दैनंदिन नियोजन -
  - परिपाठ
  - दैनंदिन पाठनियोजन
  - दैनंदिन अध्यापन कार्य
५. दैनंदिन कामाचा अहवाल
६. विशेष उपक्रमाच्या नोंदी
७. आवश्यक ती परिशिष्टे जोडावित
८. प्रमाणपत्र - मुख्याध्यापक आणि संबंधित प्राध्यापक