

केन्द्रों पर स्थल निरीक्षणों के लिए प्रेक्षण मार्गदर्शिका

उद्देश्य. प्रेक्षण, मूल्यांकन करने वालों की यह देखने में सहायता करता है कि कार्यक्रम छात्रों के लिए उनके लक्ष्य (प्रौद्योगिकी कुशलताएं, उच्चतर-कोटि चिंतन, सहयोगी क्षमताएं) प्राप्त करने में कैसा काम कर रहा है. प्रेक्षण, इस तरह के कार्यक्रम मुद्दों पर केन्द्रित होने चाहिए और जानकारी इकट्ठी करने में हमारे सहायक होने चाहिए: (१) पाठ्यचर्या सामग्री का इस्तेमाल, (२) स्टाफ-छात्र परस्पर क्रियाएं, (३) छात्र-छात्र परस्पर क्रियाएं, तथा (४) सीखने के परिणाम. स्थल निरीक्षणों के दौरान प्रेक्षक इन मुद्दों के बारे में मुक्त-रूप नोट्स लेंगे.

प्रेक्षण केन्द्र. निम्नलिखित C'U उस प्रकार के C'U दिखाते हैं जो स्टाफ तथा छात्रों के साथ आपके विचार विमर्श तथा प्रेक्षण का मार्गदर्शन करने में सहायता कर सकते हैं. इन C'U@A की अभिकल्पना आपके प्रेक्षण को केन्द्रित करने के लिए की गई है, लेकिन यह उन दिलचस्प चीजों की सम्पूर्ण सूची नहीं है जिनका प्रेक्षण आप कर सकते हैं.

- स्टाफ तथा छात्र पाठ्यचर्या का इस्तेमाल कैसे कर रहे हैं? क्या छात्र गतिविधि कार्डों में दिए गए मार्गदर्शी सिद्धांतों का अच्छी तरह से पालन कर रहे हैं? जिन उत्पादों को वे डिजाइन करते हैं, क्या उनके लिए वे अपने खुद के विचारों का इस्तेमाल कर रहे हैं? पाठ्यचर्या के अन्य संसाधनों, जैसे कि कुशलता पुस्तिका, का इस्तेमाल कैसे किया जा रहा है? परियोजना समय के दौरान छात्र किस प्रकार के संसाधनों का इस्तेमाल करते हैं? परियोजनाओं को सफलता से पूरा करने के लिए, क्या उन्हें पर्याप्त तैयार किया जाता है और उनकी पर्याप्त सहायता की जाती है? क्या उन तरीकों के प्रमाण हैं, जिनसे पाठ्यचर्या में सुधार लाया जा सकता हो?
- क्या छात्र साथियों की तरह काम में एक दूसरे को सहयोग देते हैं तथा एक दूसरे का समर्थन करते हैं? क्या छात्र अपने काम के बारे में विचारों का आदान-प्रदान कर रहे हैं? क्या वे एक दूसरे को वे चीजें दिखा रहे हैं, जिनके बारे में उन्होंने सीखा कि कैसे करना है? क्या वे सामूहिक परियोजनाओं के दौरान काम का बोझ बांट कर रहे हैं? जब उन्हें मुश्किलें होती हैं तो क्या वे एक दूसरे के पास जाकर सवाल पूछते हैं? क्या वे सीखने और एक दूसरे के साथ जानकारी बांटने करने के लिए कमरे में आजादी से घूमते हैं?
- सेशन में छात्र समस्या सुलझाना तथा सृजनात्मकता कैसे आती है? क्या छात्रों को अपनी परियोजनाओं के लिए दिलचस्प, नूतन विचार आते हैं? अपने उत्पादों को बेहतर बनाने के लिए, क्या वे समुदाय या काम से सम्बन्धित मुद्दों की खोज कर रहे हैं? क्या साथियों तथा स्टाफ के ध्यान में ऐसे उत्पाद आते हैं जो मौलिक हों और छात्र के विशिष्ट विचारों तथा शैली को व्यक्त करते हों?
- स्टाफ को यह कैसे मालूम होता है कि छात्र क्या सीख रहे हैं या उनका काम कैसे चल रहा है? जब छात्र काम कर रहे होते हैं तो क्या स्टाफ के सदस्य को ऐसा अवसर प्राप्त होता है कि वह नज़दीक से उनका प्रेक्षण कर सके? क्या छात्र स्टाफ से C'U पूछते हैं? उनकी शिक्षा में सहायता करने हेतु, स्टाफ को छात्रों की क्षमताओं तथा समझ के बारे में और कैसे मालूम पड़ता है? क्या स्टाफ को छात्रों के काम पर टिप्पणियाँ करने तथा सुझाव देने के अवसर प्राप्त होते हैं? और ज़्यादा उन्नति करने के लिए उनके मौजूदा स्तर से आगे जाने में, वह उनकी सहायता कैसे करता/करती है?

- **क्या स्टाफ को पर्याप्त प्रशिक्षण तथा सहायता प्राप्त होती है?** क्या स्टाफ के सदस्यों के पास वे संसाधन होते हैं, जिनकी आवश्यकता कार्यक्रम को लागू करने के लिए होती है? जब उन्हें मुश्किलें आती हैं तो क्या उनके पास आवश्यक संसाधन होते हैं? क्या स्टाफ के लिए प्रशिक्षण तथा सहायता के स्तर, कार्यक्रम विकासकों तथा स्टाफ की आशाओं के अनुसार होने में कार्यक्रम की सहायता करते हैं? किन तरीकों से अतिरिक्त प्रशिक्षण तथा सहायता कार्यक्रम में सुधार ला सकते हैं?
- **कार्यक्रम के बारे और C'U जो आपके प्रेक्षण के दौरान उठते हैं?** प्रेक्षण केन्द्रों की कोई भी सूची पूरी नहीं हो सकती, क्योंकि बहुत से सबसे महत्वपूर्ण प्रेक्षणों में वे प्रेक्षण होते हैं जिनकी कार्यक्रम डिज़ाइन करने वालों तथा मूल्यांकन करने वालों द्वारा आशा नहीं की गई होती.

नोट्स-लेना: प्रत्येक स्थल निरीक्षण के लिए, आप वेब टूल में दी गई प्रेक्षण नोट्स कवर शीट को भरेंगे, जो कि आवश्यक पृष्ठभूमि जानकारी मुहैया करेगी. आप अपने मुक्त-रूप नोट्स को हिदायतों के अनुसार कवर शीट के साथ संलग्न कर देंगे.

आप जो मुक्त-रूप नोट्स लेंगे उनमें दो अलग अलग प्रकार की जानकारी शामिल होगी. पहले, वे यथातथ्य व्यवहार जिनका प्रेक्षण आप कर रहे हैं तथा वार्ताएं जो आप कर रहे हैं (जिस हद तक सम्भव हो, सही एवं वस्तुनिष्ठ विवरण के साथ) क्या हैं? दूसरे, जो आप देख और सुन रहे हैं, उसके बारे आपके विचार क्या हैं? आपके अधिकतर नोट्स पहली श्रेणी के अनुसार होंगे, लेकिन जो आप वास्तव में देखते और सुनते हैं उनके बारे पैदा हुए आपके विचार भी बहुत महत्वपूर्ण होंगे. पहले खाने को उन प्रमाणों की तरह सोचा जा सकता है जो आप दे रहे हैं, और दूसरे खाने में इंटरल शिक्षा कार्यक्रम के बारे आपकी परिकल्पना आएगी. निम्नलिखित सारणी एक उदाहरण प्रस्तुत करती है कि आप दो खानों में अपने नोट्स कैसे रिकार्ड कर सकते हैं.

प्रेक्षण	विचार
१५:०० (कक्षा शुरू होने के ४५ मिनट बाद). कक्षा प्रौद्योगिकी केन्द्र में लगाई जा रही है. छात्र (१०-१२ आयु वर्ग) एक पोस्ट कार्ड डिजाइन करने की गतिविधि पर काम कर रहे हैं, जो उन्होंने पहले शुरू की थी. वे अपने डिजाइनों के बारे एक दूसरे से बातचीत कर रहे हैं, अपने दिलचस्प विचारों का आदान-प्रदान कर रहे हैं और एक दूसरे को सुझाव दे रहे हैं. स्टाफ, यह देखते हुए कि छात्र क्या कर रहे हैं कक्षा में इधर उधर घूम रहा है.	स्टाफ की सदस्या कक्षा में चक्कर लगाते हुए और यह देखते हुए कि छात्र क्या कर रहे हैं, छात्रों को उनके प्रयासों के बारे कितनी फीडबैक दे रही है? क्या वे एक संसाधन की तरह उसका उपयोग कर रहे हैं?
एक छात्र स्टाफ से WordArt इस्तेमाल करने के बारे में पूछने के लिए अपना हाथ उठाता है. स्टाफ छात्र के साथ उसके कंप्यूटर पर कुछ समय बिताता है.	
कुछ मिनटों बाद, कई और छात्र आ जाते हैं और सुनने लग जाते हैं कि स्टाफ क्या कह रहा है.	अपने साथियों से पूछने या अपने कार्डों को देखने के मुकाबले - छात्र स्टाफ से प्रश्न कब पूछते हैं? वह क्या था जिसके कारण यह समूह इस समय स्टाफ के पास आया?
स्टाफ सारी कक्षा को संबोधित करने के लिए मुड़ता है, और याद दिलाता है कि WordArt उपकरण रेखिका तब सामने आती है (WordArt का संपादन कर पाने के लिए) जब वे WordArt पाठ्य पर दोहरा क्लिक करते हैं.	
एक और छात्र अपना हाथ उठाता है और स्टाफ इस नए छात्र से बात करने के लिए छोटे समूह को छोड़ देता है.	क्या छोटे समूह के छात्रों को अपने पूछने का उत्तर मिल गया था? उन्होंने बाद में एक दूसरे से क्या कहा?

अपने प्रेक्षण के बाद जितनी जल्दी सम्भव हो, यह महत्वपूर्ण है कि आप जितने अधिक अतिरिक्त विवरण तथा विचार लिख पाएं, उन्हें लिखते हुए अपने नोट्स का विस्तार करें.

अनुस्मारक. यह कुछ मूल अनुस्मारक हैं:

- छात्रों की पाठ्यचर्या सामग्री को अच्छी तरह से जान लेने से आपको प्रेक्षण में सहायता मिलेगी.
- स्टाफ तथा बच्चों के बीच सीखने के महत्वपूर्ण व्यवहारों तथा परस्पर क्रियाओं के बारे नोट्स लें.
(उदाहरण के लिए, इस समय, क्या स्टाफ सारी कक्षा से बात कर रहा है या केवल एक बच्चे से? क्या बच्चा सवाल पूछ रहा है जिनके जवाब स्टाफ दे रहा है? क्या छात्र किसी समस्या पर इकट्ठे मिलकर काम कर रहे हैं? वे क्या कहते हैं?)
- आपके सभी नोट्स से पाठक को यह मालूम हो जाना चाहिए कि कौन से लोग शामिल हैं, वे क्या काम कर रहे हैं, और जिन गतिविधियों का आप विवरण दे रहे हैं उनका समय और स्थान.
- नोट करते हुए कि आपने किसके साथ बात की तथा जहाँ सम्भव हो हूबहू पेश करते हुए, स्टाफ तथा छात्रों के साथ हुई अपनी वार्ताओं पर नोट्स रखें.