
इकाई 6 निर्देशन कार्यक्रम

संरचना

- 6.1 प्रस्तावना
- 6.2 उद्देश्य
- 6.3 विभिन्न निर्देशन सेवाएँ
 - 6.3.1 अभिविन्यास सेवा
 - 6.3.2 विद्यार्थी अनुसूची सेवा
 - 6.3.3 व्यावसायिक सूचना सेवा
 - 6.3.4 उपबोधन (परामर्श) सेवा
 - 6.3.5 स्थापन सेवा
 - 6.3.6 अनुवर्तन सेवा
- 6.4 विद्यालयी निर्देशन कार्यक्रम का आयोजन
 - 6.4.1 निर्देशन कार्यक्रम की पूर्वापेक्षाएँ
 - 6.4.2 निर्देशन कार्यक्रम की योजना
 - 6.4.3 निर्देशन गतिविधियाँ
- 6.5 निर्देशन कार्यक्रम का मूल्यांकन
 - 6.5.1 मूल्यांकन की आवश्यकता
 - 6.5.2 मूल्यांकन के चरण
 - 6.5.3 मूल्यांकन की विधियाँ
- 6.6 सारांश
- 6.7 इकाई अंत अभ्यास

6.1 प्रस्तावना

विद्यालयी जीवन में विविध चरणों के दौरान विद्यार्थी कई समस्याओं का सामना करते हैं। ये समस्याएँ व्यक्तिगत, व्यावहारिक, शैक्षणिक या व्यावसायिक कारकों से संबद्ध हो सकती हैं। इन समस्याओं से विद्यार्थियों को निपटने में समर्थ बनाना और भविष्य में आत्मावलंबी होना निर्देशन कार्यक्रम के प्रमुख लक्ष्यों में से एक है। फिर भी हमें पता होता है कि विद्यालयों में निर्देशन कार्यक्रम का कार्यान्वयन करना मुश्किल से दिखता है। पिछले कुछ दशकों से सरकार की विविध सिफारिशों के बावजूद यह स्थिति बनी हुई है। निर्देशन कार्यक्रम के कार्यान्वयन न होने के संभावित कारणों में से एक है विद्यालयों में निर्देशन कार्यक्रम की योजना एवं आयोजन से संबद्ध कर्मचारियों में पर्याप्त ज्ञान का अभाव।

वर्तमान इकाई एक निर्देशन कार्यक्रम में सम्मिलित विविध सेवाओं और इन प्रत्येक सेवाओं द्वारा निष्पादित कार्यों का सामना करती है। तत्पश्चात् विद्यालयों में निर्देशन कार्यक्रम की योजना एवं आयोजन पर एक संक्षिप्त रिपोर्ट बनाई जाती है। अंततः यह निर्देशन कार्यक्रम के मूल्यांकन में सम्मिलित विविध चरणों पर एक विवरण द्वारा अनुकरण की जाती है।

6.2 उद्देश्य

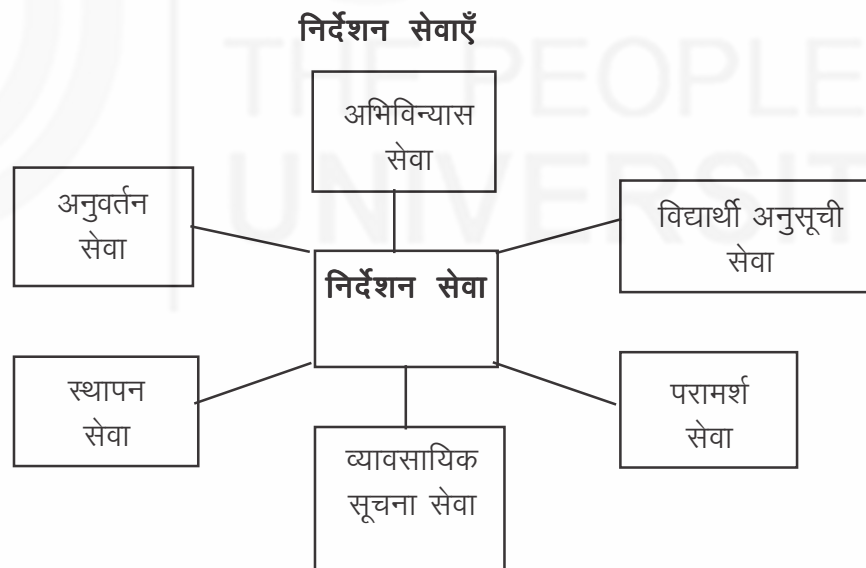
इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप:

- एक निर्देशन कार्यक्रम की परिभाषा देने में सक्षम हो सकेंगे;
- एक निर्देशन कार्यक्रम के विविध कार्यों को स्पष्ट कर सकेंगे;
- विद्यालय में निर्देशन कार्यक्रम के आयोजन के लिए एक योजना तैयार कर सकेंगे;
- विद्यालयों में अपेक्षित विविध निर्देशन गतिविधियों को बताने में सक्षम हो सकेंगे; और
- एक निर्देशन कार्यक्रम के मूल्यांकन की प्रविधि का वर्णन कर सकेंगे।

6.3 विभिन्न निर्देशन सेवाएँ

एक विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम गतिविधियों के एक समूह को संघटित करता है जो विद्यार्थियों द्वारा विकास के विभिन्न चरणों में सामना की जाने वाली व्यक्तिगत, व्यावहारिक, शैक्षणिक, व्यावसायिक या सामाजिक समस्याओं पर नियंत्रण में उनको समर्थ बनाता है। यह विद्यालयी शिक्षा के एक एकीकृत अंग को गठित करता है और प्रकृति में अनिर्देशात्मक है। एक निर्देशन कार्यक्रम विविध सेवाओं को संघटित करता है।

एक विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम अधिक से अधिक छः सेवाओं को धारण करता है। ये सेवाएँ हैं: अभिविन्यास सेवा, विद्यार्थी अनुसूची सेवा, व्यावसायिक सूचना सेवा, परामर्श सेवा, स्थापन सेवा और अनुवर्तन सेवा। इनमें से प्रत्येक सेवा अपने विशिष्ट कार्यों के कारण भिन्न-भिन्न हैं।



6.3.1 अभिविन्यास सेवा

सामान्यतः यह ध्यान दिया गया है कि जब विद्यार्थी एक विद्यालय से दूसरे विद्यालय में जाते हैं तो उन्हें नए वातावरण को तत्काल स्वीकार करने और समायोजित करने में परेशानियाँ आती हैं। यह उन विद्यार्थियों के मामले में भी आता है जो या तो विद्यालय से महाविद्यालय या विद्यालय से कार्य स्थल को जाते हैं। अपरिचित या नई परिस्थिति में प्रवेश विद्यार्थियों में समायोजन की निश्चित समस्याओं को जन्म दे सकता है। इस बाधा को पार करने के लिए विशेषतः उन्हें नए वातावरण से परिचित कराने के लिए और उन्हें स्वयं अनुकूल बनाने एवं आवश्यक समायोजनों के लिए अभिविन्यास सेवाएँ आयोजित की जाती

हैं। अतः यह हमेशा सलाह दी जाती है कि किसी शैक्षणिक पाठ्यक्रम या कार्यक्रम का प्रारंभ एक अभिविन्यास गतिविधि के साथ हो।

अभिविन्यास सेवा के कुछ उद्देश्य इस प्रकार हैं:

- 1) विद्यालय या संस्थान या कार्यस्थल के नियमों एवं प्रावधानों, कार्य करने के मापदण्डों एवं उपलब्ध आधारभूत एवं भौतिक सुविधाओं के सम्बन्ध में जागरूकता विकसित करना।
- 2) विद्यार्थियों को संबद्ध कर्मचारी एवं विद्यार्थी निकायों से परिचित कराना।
- 3) कर्मचारी सदस्यों एवं विद्यार्थी निकाय को नवागंतुकों के साथ अंतःक्रिया करने का अवसर प्रदान करना।
- 4) विद्यालय एवं कर्मचारी दोनों के प्रति विद्यार्थियों के बीच अनुकूल मनोवृत्तियों को विकसित करना।

प्रत्येक को ध्यान भी रखना चाहिए कि अभिविन्यास सेवाएँ केवल विद्यार्थियों के लिए प्रतिबंधित नहीं हैं बल्कि ये अभिभावकों के लिए और समुदाय तक भी विस्तारित की जा सकती हैं। आगे ये सेवाएँ सभी विद्यार्थियों के लिए आयोजित की जाने की आवश्यकता है ताकि वे अपनी विविध आवश्यकताओं को पूरा कर लें। इसके अतिरिक्त यह एक सतत गतिविधि भी हो सकती है, सूचित किया जाता है कि इन गतिविधियों का कार्यान्वयन पूरे वर्ष किया जा सकता है।

अभिविन्यास गतिविधियाँ

उपलब्ध संसाधनों और विद्यार्थियों के आयु समूह पर आधारित गतिविधियाँ आयोजित की जाती हैं।

इन गतिविधियों को विस्तृत रूप से इस प्रकार वर्गीकृत किया जा सकता है:

i) प्रवेश पूर्व अभिविन्यास

सेवाओं में से यह एक सेवा है जिसका हमारे विद्यालयों में अभाव है। यह संस्थान, इसकी परंपरा, उद्देश्य, इसके नियम एवं कानून, पाठ्यचर्चा, पाठ्य सहगामी गतिविधियाँ, कर्मचारी और विद्यार्थी निकाय से विद्यार्थियों को परिचित कराने में सहायता करना है।

गतिविधियाँ: सुझाई गई गतिविधियाँ हो सकती हैं:

- क) कर्मचारी या अभिभावकों के साथ विद्यालयों का दौरा करना।
- ख) चूँकि अभिभावक एक महत्वपूर्ण भूमिका भी निभाते हैं अतः अभिभावकों के साथ सम्मेलनों एवं वार्ताओं की व्यवस्था करना।
- ग) विद्यालय, इसके पाठ्यक्रमों एवं गतिविधियों के बारे में सूचना प्रदान करने वाली हस्तपुस्तिका या पैम्पलेट जारी करना।
- घ) गतिविधियाँ जिसे विद्यार्थी करते हैं उसे प्रदर्शित करने के लिए प्रदर्शनियों की व्यवस्था करना।

ii) प्रवेश के पश्चात् अभिविन्यास

यह सेवा पूरे वर्ष प्रदान की जा सकती है। यह विद्यार्थियों की योग्यताओं को निर्धारित करने में विद्यार्थी की मदद करती है और उसके द्वारा विद्यार्थी की आवश्यकताओं के अनुसार अपनी शिक्षण शैलियों एवं गतिविधियों को अनुकूल बनाने में सहायता करती है।

- क) "गेट-एक्विन्टेड" जैसे खेलों को आयोजित करना जहाँ विद्यार्थी स्वयं के बारे में बात कर सकें जैसे उनकी रुचि, पसंद आदि।
- ख) समूह गतिविधियों को व्यवस्थित करना जिनमें विद्यार्थियों को एक-दूसरे के साथ अंतःक्रिया के अवसरों को प्रदान करना और अपनी योग्यताओं को प्रदर्शित करना।

6.3.2 विद्यार्थी अनुसूची सेवा

एक परामर्शदाता या व्यवसाय शिक्षक विद्यार्थियों की सहायता करें उससे पूर्व विद्यार्थियों के सामान्य अभिलक्षणों को जानने के अतिरिक्त, उनके बीच प्रबल विशिष्ट योग्यताओं को पहचानना भी बहुत अनिवार्य है। विद्यार्थियों की अभिरूचियों एवं रुचियों को पहचानने बिना कोई यह निर्धारित नहीं कर सकता है कि उनसे क्या अपेक्षा है और क्या करने में वे सक्षम हैं। कोई विद्यार्थी को निर्देशन दे उससे पूर्व उसकी मनोवृत्ति, उपलब्धि, अभिरूचि, अभिक्षमता, सामाजिक-आर्थिक स्थिति, पारिवारिक पृष्ठभूमि आदि का आँकलन किया जाना चाहिए। इकाई 6 निर्देशन की तकनीकों में आप निर्देशन की विविध तकनीकों, के बारे में अध्ययन कर चुके हैं। विद्यार्थी अनुसूची सेवा इन आँकड़ों के रखरखाव और रिकार्डिंग में सहायता करती है। इन अभिलेखों को विविध तकनीकों के माध्यम से शिक्षक, परामर्शदाता एवं व्यवसाय शिक्षक के सहयोगी प्रयास से तैयार किया जा सकता है। आप जाँच और गैर जाँच तकनीकों के रूप में इन तकनीकों से परिचित हैं। अवलोकन, उपाख्यान, निर्धारण मापनी, समाजमिति और साक्षात्कार आदि कुछ सुझाव गैर-परीक्षण तकनीकें हैं। परीक्षण तकनीकें हैं – शाब्दिक परीक्षण, अशाब्दिक परीक्षण, निष्पादन परीक्षण, प्रक्षेपी तकनीक या व्यक्तित्व परीक्षण। इन परीक्षणों को परामर्शदाता या व्यावसायिक रूप से प्रशिक्षित किसी व्यक्ति द्वारा प्रशासित किया जाना चाहिए। तथापि इन कुछ तकनीकों का उपयोग कर विद्यार्थियों के अभिलेखों के रखरखाव के लिए एक शिक्षक की सहायता अनिवार्य है। एक शिक्षक कक्षाकक्ष परिस्थितियों में विद्यार्थियों का अवलोकन करें और उनके अभिलेखों को बनाकर विद्यार्थियों के निश्चित व्यवहार का विवरण दे सकेगा। इन घटनाओं को उपाख्यान अभिलेखों के रूप में संचित किया जा सकता है।

विद्यार्थी अनुसूची सेवा के उद्देश्य हैं:

- विविध परीक्षणों को अपनाकर विद्यार्थियों की विविध योग्यताओं को पहचानना।
- प्रत्येक विद्यार्थी से सम्बद्ध विविध अभिलेखों का रखरखाव करना और समय-समय पर उन्हें अद्यतन करना।

सामान्यतः संग्रहित आँकड़ों के प्रकार हैं: व्यक्तिगत, पारिवारिक आँकड़े, मनोवैज्ञानिक आँकड़े, उपलब्धि, स्वास्थ्य आँकड़े आदि। ये आँकड़े एक परामर्शदाता और व्यवसाय शिक्षक की सहायता क्रमशः उनकी परामर्श प्रक्रिया और जीवनवृत्ति निर्देशन कार्यक्रम में करते हैं।

6.3.3 व्यावसायिक सूचना सेवा

यह एक ऐसी सेवा है जिसे एक शिक्षक, परामर्शदाता और एक व्यवसाय शिक्षक के एकीकृत प्रयासों से प्रदान किया जा सकता है। सेवा का मुख्य उद्देश्य है विविध स्तर पर शैक्षणिक अवसरों, संबद्ध प्रशिक्षण कार्यक्रमों और उपलब्ध व्यवसायों के बारे में विद्यार्थियों को सूचना प्रदान करना है। यह उपर्युक्त क्षेत्रों में एक विशेष पाठ्यक्रम या विषय के संदर्भ में विद्यार्थियों के लिए खुले विकल्पों के प्रति जागरूक करने में उनकी सहायता करता है। आगे विद्यार्थी कार्य के निष्पादन के लिए अपेक्षित कौशलों और कार्य के मापदण्डों, प्रकृति और कार्य के संसार को प्रदर्शित भी कर सकता है।

व्यावसायिक सूचना सेवाओं के उद्देश्य हैं:

- i) आवश्यक व्यावसायिक और शैक्षणिक सूचना की एक जागरूकता सृजित करना।
- ii) विविध शैक्षणिक, प्रशिक्षण और व्यावसायिक अवसरों का वृहद एवं वास्तविक दृष्टिकोण विकसित करना।
- iii) अपने भविष्य की जीवनवृत्ति की विशिष्ट योजना बनाने में उसे जिस सूचना की आवश्यकता है उसकी व्याख्या करने में विद्यार्थी की सहायता करना।

इस सेवा को माध्यमिक एवं उच्चतर माध्यमिक स्तरों पर अधिक केन्द्रित करने की आवश्यकता है। इस सेवा के माध्यम से विद्यार्थियों को दी गई विविध सूचनाएँ नौकरी या व्यवसाय की स्थितियों, निष्पादित कर्तव्यों, शैक्षणिक एवं व्यावसायिक आवश्यकताओं, कार्य की स्थितियों, प्रदत्त पुरस्कार, व्यावसायिक रास्तों आदि के बारे में हैं।

6.3.4 उपबोधन (परामर्श) सेवा

यह सेवा निर्देशन प्रक्रिया का सर्वाधिक मूलभूत पहलू है। इसका उद्देश्य संपूर्ण विकास की प्रक्रिया में विद्यार्थियों की सहायता करना है। एक सहायक वातावरण में पेशेवर या परामर्शदाता के साथ अपनी योजनाओं एवं समस्याओं पर परिचर्चा करने के लिए व्यक्ति को यह अवसर प्रदान करता है। यह प्रक्रिया अंततः एक व्यक्ति को स्व-निर्देशित एवं आत्मनिर्भर बनाता है। इस सेवा का अभ्यास केवल एक परामर्शदाता द्वारा ही किया जा सकता है। एक परामर्शदाता एवं परामर्श तकनीकों की भूमिका का विस्तृत विवरण इकाई 4 और 8 में वर्णित है। फिर भी कुछ सहायता एक विद्यालय में शिक्षक द्वारा भी प्रदान की जा सकती है। ऐसा इसलिए क्योंकि एक शिक्षक ही है जो कक्षाकक्ष में विद्यार्थियों के साथ अधिकतम समय तक कार्य करता है। जब शिक्षक किसी विद्यार्थी के पास आता है तो वह विचलित व्यवहार प्रदर्शित करता है और वह मामले को सदा एक परामर्शदाता को दे सकता है। आगे ऐसे विद्यार्थियों के बारे में किए गए अवलोकन और दर्ज किए गए रिकार्ड परामर्श प्रक्रिया में परामर्शदाता की सहायता कर सकते हैं। परामर्श सेवा में व्यक्तिगत परामर्श एवं समूह परामर्श सम्मिलित हैं जिस पर हमने इकाई 4 में चर्चा की है। यह अवश्य ध्यान रखना चाहिए कि परामर्श सभी विद्यार्थियों के लिए खुला है।

6.3.5 स्थापन सेवा

स्थापन सेवा उन विद्यार्थियों की सहायता करने का प्रयास करती है जो रोजगार चाहते हैं और जो या तो विद्यालय में हैं या विद्यालय छोड़ चुके हैं। विद्यालय निश्चित सुविधाएँ प्रदान करते हैं जिसके माध्यम से विद्यार्थी की रोजगार की आवश्यकताएँ या व्यक्ति द्वारा विशेष स्थापन के माध्यम से प्राप्त होती हैं या अन्य मार्गदर्शक के एकीकृत सेवाओं से प्राप्त होती हैं। यह एक गतिविधि है जो प्रधानाचार्य, परामर्शदाता, शिक्षक, व्यवसाय शिक्षक, राज्य रोजगार अभिकरणों, निजी अभिकरणों और समुदाय से भी सहयोग की अपेक्षा करती है। यह सेवा माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक स्तर पर विद्यार्थियों के लिए अधिक सार्थक है। यहाँ स्थापन सेवा उन लोगों से संबद्ध है जो:

- i) विद्यालयी शिक्षा पूर्ण करने से पूर्व औपचारिक शिक्षा छोड़ देते हैं।
- ii) विद्यालय जाने के समय पर अंशकालिक कार्य को प्राथमिकता देते हैं वे छुट्टी के दौरान या विद्यालय समय के बाद या सप्ताहांत के दौरान कार्य करते हैं।
- iii) उच्च माध्यमिक शिक्षा पूर्ण करने के पश्चात् औपचारिक शिक्षा छोड़ चुके हैं।

स्थापन का मूल लक्ष्य नियोक्ता एवं भावी कर्मचारी दोनों की आवश्यकताओं को पूर्ण करने की प्रक्रिया को सुसाध्य करना है। विद्यार्थी को स्थापन सेवा में परामर्शदाता से विद्यार्थी के बारे में सही और उपयुक्त सूचना प्राप्त करने के पश्चात् ही सम्मिलित किया जाना चाहिए। यह सूचना सामान्यतः उनके वैयक्तिक जीवनवृत्तांत, उपलब्धि ग्रेडों, उपस्थिति, परीक्षा अंक, स्वास्थ्य आँकड़ों और ऐसे अन्य अपेक्षित आँकड़ों में उपलब्ध होते हैं। विद्यार्थी की रुचि या अन्य कौशलों जैसे संप्रेषण और विविध विद्यालयी गतिविधियों में भागीदारी के बारे में विस्तृत विवरण प्रदान कर शिक्षक भी उनकी सहायता कर सकता है।

स्थापन से अलग यह सेवा नौकरी के लिए आवेदन करने की कुछ तकनीकों के प्रति विद्यार्थियों को उन्मुख भी करती है। मार्गदर्शक नौकरी के लिए आवेदन करने की विधियों से उन्हें परिचित कराता है, सूचना के विविध स्रोतों को चिह्नित करता है और साक्षात्कार के लिए तैयारी से परिचित कराता है। ये कौशल या तो समूह परामर्श या व्यक्तिगत परामर्श से विकसित किए जा सकते हैं। एक विद्यालय जो कि स्थापन सेवाएँ प्रदान करता है अतः उसे उपयुक्त नौकरी ढूँढने में विद्यार्थियों की सहायता करने के लिए संभावित सभी संसाधनों को उपलब्ध कराने में सक्षम होना चाहिए। इस उद्देश्य को स्थापन सेवा जिस हद तक पूर्ण करती है वह इसकी प्रभावशीलता का मानक है। वृहद तौर पर इसे एक मार्गदर्शक समिति के उचित और व्यवस्थित कार्यवाही से प्राप्त किया जा सकेगा। विद्यालय समिति भी स्थापन के बारे में विद्यार्थी एवं समुदाय दोनों के लिए लोकप्रिय बना सकती है। विद्यालयों के अंतर्गत सूचना को वार्षिक पत्रिका में प्रकाशित किया जा सकता है, पुस्तकालयों को सूचित किया जा सकता है या विद्यार्थियों की सभा में उद्घोषित किया जा सकता है।

6.3.6 अनुवर्तन सेवा

एक निर्देशन कार्यकर्ता जो अपने विद्यार्थी की प्रगति का आंकलन नहीं करता है वह उस चिकित्सक के समान है जो अपने रोगी को सत्यापित नहीं करता है कि वह ठीक हो रहा है या नहीं। यहाँ एक निर्देशन कार्यक्रम में यह बहुत अनिवार्य हो जाता है कि विद्यार्थी की प्रगति की सीमा और प्रकृति को जाना जाए यहाँ तक कि उसके विद्यालय छोड़ने के बाद भी यह सेवा न केवल अध्ययन के व्यावसायिक पहलू को धारण करती है बल्कि अन्य संबद्ध पहलुओं जैसे संवेदनात्मक और सामाजिक समायोजन को भी धारण करती है। उदाहरणार्थ, यदि एक विद्यार्थी को सामाजिक-संवेदनात्मक समस्या के लिए परामर्श दिया गया, उसके पश्चात् वह विद्यालय छोड़ देता है, निर्देशन कार्यकर्ता को जाँच करने के लिए अवश्य अनुवर्तन करना चाहिए कि वह नए वातावरण से जूझने में कितना सक्षम है और क्या वह अब भी ऐसी किसी समस्या का सामना कर रहा है।

इस सेवा का प्रयोजन

- i) विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम की प्रभावशीलता और प्रभाव के विस्तार के सम्बन्ध में भूतपूर्व विद्यार्थियों से सूचना प्राप्त करना।
- ii) प्राप्त प्रतिपुष्टि के आधार पर विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम में सार्थक परिवर्तनों को करना।

सामान्यतः निर्देशन कार्यक्रम विद्यार्थियों एवं विद्यालय छोड़ चुके विद्यार्थियों से संपर्क करता है। अनुवर्तन के लिए अपनाया गया एक सर्वाधिक महत्वपूर्ण विधि प्रश्नावली है जो समय-समय पर विद्यालय छोड़ चुके विद्यार्थियों को भेजा जाता है। भूतपूर्व विद्यार्थियों के अनुभव के आधार पर निर्देशन कार्यकर्ता वर्तमान विद्यार्थियों के लिए भविष्य के कार्यक्रम को सूत्रबद्ध करता है। अनुवर्तन सेवा का शोध कार्य के लिए सार्थकता है। भूतपूर्व विद्यार्थियों

से वैध सूचना प्राप्त करने के पश्चात् **प्रशासक** अपनी सेवाओं को सुधार सकते हैं। आगे इन सूचनाओं को नियत करते हुए शैक्षणिक संस्थाएँ इन भूतपूर्व विद्यार्थियों को दिए गए प्रशिक्षण और प्रशिक्षण का कितना उपयोग किया गया था के बीच सम्बन्धों पर एक अध्ययन आयोजित कर सकते हैं। प्रस्तुत किए गए पाठ्यक्रमों की प्रभावशीलता, दक्षता एवं वांछनीयता पर अध्ययन का आयोजन भी किया जा सकता है।

अनुवर्तन कार्यक्रम में सामना किए गए तीन चरण इस प्रकार हैं:

- भूतपूर्व विद्यार्थियों से आँकड़ों का व्यवस्थित संग्रह।
- संबद्ध सभी व्यक्तियों के लिए (विद्यार्थी, अभिभावक एवं समुदाय) उन आँकड़ों की व्याख्या एवं प्रस्तुति।
- प्राप्त निष्कर्षों पर आधारित शैक्षणिक कार्यक्रम के परिष्कृत ढाँचों का सुझाव देना।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

- निर्देशन कार्यक्रम का वर्णन तीन-चार पंक्तियों में कीजिए।

.....

.....

.....

.....

- एक निर्देशन कार्यक्रम की तीन प्रमुख सेवाओं की सूची बनाइए।

.....

.....

.....

.....

- निम्नलिखित का मिलान कीजिए:

सेवा

प्रयोजन

- | | |
|---------------------|---|
| क) परामर्श | क) घर एवं विद्यालय के बीच अंतर को कम करना |
| ख) स्थापन | ख) विविध जीवनवृत्ति विकल्पों की जागरूकता |
| ग) अभिविन्यास | ग) उपयुक्त नौकरियाँ प्राप्त करना |
| घ) व्यावसायिक सूचना | घ) समग्र विकास में मदद करना |

- सेवा जो विद्यालय उत्तीर्ण कर चुके विद्यार्थियों से संपर्क में रखती है।
(परामर्श / स्थापन / अनुवर्तन)

5) सेवा जो विविध विधियों एवं तकनीकों से व्यक्ति के बारे में सूचना संग्रह करने पर केन्द्रित है।

क) परामर्श सेवा	ख) विद्यार्थी अनुसूची सेवा
ग) स्थापन सेवा	घ) व्यावसायिक सूचना सेवा

6) परामर्श सेवा एक निर्देशन कार्यक्रम का हिस्सा नहीं है। (सत्य/असत्य)

7) निर्देशन कार्यक्रम सभी स्तरों पर विद्यार्थियों के लिए उपलब्ध होना चाहिए। (सत्य/असत्य)

8) प्रारंभिक स्तर व्यावसायिक सूचना सेवा पर अत्यधिक बल दिया जाता है। (सत्य/असत्य)

9) स्थापन एवं अनुवर्तन सेवा के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6.4 विद्यालयी निर्देशन कार्यक्रम का आयोजन

विद्यालयों में निर्देशन कार्यक्रम के आयोजन के लिए विद्यालय के अंदर एवं बाहर दोनों जगह उपस्थित विविध व्यक्तियों का सहयोगी प्रयास अपेक्षित है। कार्यक्रम की योजना विविध व्यक्तियों जैसे विद्यालय के प्रधानाचार्य, कर्मचारी, परामर्शदाता, व्यवसाय शिक्षक और अभिभावकों की सहायता से की जाती है। एक निर्देशन कार्यक्रम की योजना से पूर्व, निर्देशन के उद्देश्य एवं लक्ष्यों को समझना अनिवार्य है जिस पर हम इकाई 1 में चर्चा कर चुके हैं।

6.4.1 निर्देशन कार्यक्रम की पूर्वापेक्षाएँ

एक निर्देशन कार्यक्रम को आयोजित करने के लिए किए जाने वाले कुछ जरूरी प्रारंभिक कार्य हैं:

क) एक निर्देशन समिति का गठन, जिसमें 7 से 8 सदस्य होते हैं। समिति विविध व्यक्तियों से गठित होनी चाहिए, जैसे कम से कम दो अभिभावक, दो शिक्षक, एक परामर्शदाता और एक व्यवसाय शिक्षक। समिति का अध्यक्ष प्रधानाचार्य होगा।

ख) विविध सेवाओं के आयोजन के लिए बजट आवंटित करने के सम्बन्ध में निर्णय एवं व्यवस्थाएँ अवश्य की जाती हैं। अतिथि व्याख्यान के मानदेय के भुगतान, विशेषज्ञों या पेशेवरों जैसे शिक्षाविदों, चिकित्सकों आदि को यात्रा भत्ता को भी ध्यान में रखते हुए व्ययों को निर्धारित किया जा सकता है।

- ग) न्यूनतम मूलभूत एवं भौतिक सुविधाओं जैसे एक निर्देशन प्रकोष्ठ, मेज, कुर्सी, विविध मनोवैज्ञानिक परीक्षण एवं अन्य अपेक्षित साहित्य को अर्जित करने के लिए आवश्यक उपयुक्त व्यवस्थाएँ करनी चाहिए।
- घ) एक निर्देशन कार्यक्रम के अभिप्राय से अभिभावकों एवं समुदाय को उन्मुख कर उनसे सहायता प्राप्त की जा सकती है।
- ङ) निर्देशन कार्यक्रम के उद्देश्य एवं महत्व के बारे में विद्यालय के कर्मचारी एवं विद्यार्थियों को भी बताया जाना जरूरी है और भागीदारी के लिए प्रोत्साहित करने की आवश्यकता है।

6.4.2 निर्देशन कार्यक्रम की योजना

निर्देशन कार्यक्रम की योजना के लिए किए जाने वाले जरूरी चरण निम्नलिखित हैं:

- 1) विद्यालय या संस्थान में पहले से उपलब्ध निर्देशन कार्यक्रम का सर्वप्रथम एक सर्वेक्षण कीजिए।
- 2) विद्यार्थी की आवश्यकताओं या क्षेत्रों को पहचानें जहाँ सहायता अपेक्षित है।
- 3) कर्मचारियों से राय प्राप्त करना और उनसे संभावित सहायता प्राप्त करना।
- 4) विद्यार्थियों की आवश्यकताओं के आधार पर निर्देशन कार्यक्रम के लिए स्पष्ट उद्देश्यों को लिखना।
- 5) प्रत्येक निर्देशन सेवा के विविध कार्यों की विशिष्टता।
- 6) प्रत्येक व्यक्ति के कर्तव्यों को परिभाषित व नियत करना जो लोग निर्देशन समिति के सदस्य हैं।

निर्देशन कार्यक्रम के सहज परिचालन के लिए एक सुनियोजित निर्देशन कार्यक्रम आवश्यक है। यह एक एकीकृत प्रतिरूप में व्यक्तियों के बीच गतिविधियों के समन्वय को सुसाध्य करता है।

संक्षेप में, निर्देशन समिति सर्वप्रथम विद्यार्थियों की आवश्यकताओं एवं अभिलक्षणों के सर्वेक्षण के आधार पर कार्यक्रम के उद्देश्यों को पहचानती है। यह विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम की वार्षिक योजना की तैयारी द्वारा अपनाया जाती है। आगे उद्देश्य को ध्यान में रखते हुए समिति एक अस्थायी योजना या चार्ट तैयार करती है जो विविध व्यक्तियों के कार्यों को दिखाता है। आगे, दूसरा सहायक चार्ट तैयार किया जाता है जो प्रत्येक व्यक्ति द्वारा निष्पादित किए जाने वाले कार्यों या कर्तव्यों को उल्लिखित करता है।

प्रधानाचार्य की भूमिका

समिति के अध्यक्ष प्रधानाचार्य, विद्यालय में निर्देशन कार्यक्रम के सहज एवं सफल परिचालन के लिए अपेक्षित सुविधाएँ प्रदान करते हैं। उनमें से कुछ हैं परामर्शदाता के लिए पृथक कक्ष या कार्यालय, सभागार के लिए स्थान, लिपिकीय कर्मचारी एवं अन्य भौतिक सुविधाएँ जैसे मेज, कुर्सी आदि। इसके अतिरिक्त प्रधानाचार्य द्वारा किया जाने वाला जरूरी उपयुक्त कार्य है – मनोवैज्ञानिक जाँच सामग्रियों, दस्तावेजों, साहित्यों को उपलब्ध कराना और पर्याप्त बजट व्यवस्थित करने के लिए उपयुक्त व्यवस्थाएँ करना। इसके अतिरिक्त प्रधानाचार्य द्वारा निर्देशन गतिविधियों को मॉनीटर भी किया जाता है।

शिक्षक की भूमिका

विद्यार्थियों के संचयी अभिलेखों को रखकर और विविध निर्देशन गतिविधियों का आयोजन कर शिक्षक सहायता प्रदान करता है। शिक्षक, व्यवसाय शिक्षक और परामर्शदाता की भूमिका का विस्तृत विवरण पहले ही इकाई 3 में दिया गया है।

उपर्युक्त सभी को भी जागरूक होना चाहिए कि कार्यक्रम के कार्यान्वयन के प्रारंभिक चरणों के दौरान निम्नलिखित समस्याएँ आनी संभाव्य हैं:

- 1) सेवा आयोजित करने के लिए सहायता प्रदान करने में स्टॉफ या प्रशिक्षित व्यक्ति की अपर्याप्तता।
- 2) विविध व्यक्तियों के बीच भूमिकाओं एवं दायित्वों का विवाद।
- 3) अनिर्देशन गतिविधियों में व्यक्तियों की सहभागिता।

फिर भी धीरे-धीरे आप उपर्युक्त समस्याओं पर विजय प्राप्त कर सकते हैं।

6.4.3 निर्देशन गतिविधियाँ

माध्यमिक स्तर पर

यह चरण जिसमें कक्षा IX और X सम्मिलित हैं जो निर्देशन गतिविधियों की अपेक्षा रखते हैं जिन्हें तीन समूह के विद्यार्थियों की आवश्यकताओं पर केन्द्रित करना है। ये उनको सम्मिलित करते हैं जो निम्नलिखित इरादा रखते हैं:

- क) उच्च शिक्षा जारी रखना (स्नातक)
- ख) व्यावसायिक या पेशेवर पाठ्यक्रमों (पॉलीटेक्निक, व्यावसायिक शिक्षा जैसे चिकित्सा आदि) को करना।
- ग) नौकरी में जाने की।

उपर्युक्त लक्षित समूहों एवं उनके अभिलक्षणों को ध्यान में रखते हुए इस स्तर पर आयोजित की जाने वाली निर्देशन गतिविधियों के उद्देश्य निम्नलिखित हैं:

उद्देश्य यहाँ सूचीबद्ध हैं:

- i) व्यक्ति में होने वाले शारीरिक परिवर्तनों को समझने एवं स्वीकारने में विद्यार्थियों की सहायता करना।
- ii) परिवार, विद्यालय और समुदाय में प्रभावी समायोजन करने में उनकी सहायता करना।
- iii) उनकी योग्यताओं एवं रुचियों को पहचानना, विकसित करना और सशक्त बनाना।
- iv) विविध शैक्षणिक एवं व्यावसायिक अवसरों और अनिवार्य आवश्यकताओं के बारे में सूचना प्रदान करना।
- v) इस स्तर पर विशेषतः किशोरावस्था के महत्व के बारे में शिक्षकों एवं अभिभावकों को सूचित करना एवं प्रभावी अधिगम एवं विकास के लिए उपयुक्त परिस्थितियाँ सृजित करना।
- vi) वास्तविक शैक्षणिक एवं व्यावसायिक विकल्पों को बनाने में उन्हें समर्थ बनाना।

कक्षा X के बाद विद्यार्थियों को उनके विषय की शाखा का चयन करना होता है। अतः इस स्तर पर निर्देशन सेवा का सबसे महत्वपूर्ण कार्य उपयुक्त विकल्प के चयन में विद्यार्थियों को समर्थ बनाना है।

सेवाएँ	गतिविधियाँ
अभिविन्यास	i) विद्यालय का दौरा करना, विद्यालय के अन्य कर्मचारियों से बातें करना। ii) अभिभावकों के उन्मुखन के लिए अभिभावक-शिक्षक बैठक बुलाना
विद्यार्थी अनुसूची	i) जाँचों के माध्यम से योग्यताओं, अभिरूचियों, अभिक्षमता, उपलब्धि एवं अन्य मनोवैज्ञानिक चरों पर आँकड़ों का संग्रह करना। ii) विद्यार्थी का संचयी रिकार्ड रखना iii) कम उपलब्धि वाले एवं विद्यालय छोड़ने वालों का पता लगाना।
परामर्श	i) परामर्शदाता को केस देना ii) किसी के लिए परामर्श गतिविधियाँ विकसित करना। iii) समूह गतिविधियाँ, परिचर्चा, भूमिका निर्वाह आदि का आयोजन वैयक्तिक एवं सामाजिक कौशलों को विकसित करने के लिए करना। iv) पेशेवरों द्वारा वार्ता जैसे चिकित्सक, शिक्षाविदों से स्वास्थ्य, शिक्षा, वैयक्तिक आदतों, नशा, यौन शिक्षा एवं अन्य शैक्षणिक मुद्दों पर वार्ता आयोजित करना। v) सामाजिक सेवा पर गतिविधियों का आयोजन एवं कैम्प लगाना।
व्यावसायिक सूचना	i) जीवनवृत्ति प्रदर्शनी एवं सभा आयोजित करना। ii) क्षेत्रभ्रमण व्यवस्थित करना iii) जीवनवृत्ति कौशल व्यवस्थित करना iv) कक्षा X के बाद विविध पाठ्यक्रमों के बारे में अभिभावकों को उन्मुख करना v) स्व-नियुक्त व्यक्तियों को प्रदर्शित करने वाली गतिविधियों को तैयार करना। vi) स्व-नियुक्त व्यक्तियों के साथ अंतःक्रिया के लिए कार्यक्रम आयोजित करना।
स्थापन	स्थापन प्रदान करना i) विद्यालय छोड़ चुके लोगों के लिए ii) जो विद्यार्थी औपचारिक शिक्षा छोड़ चुके हैं और व्यावसायिक पाठ्यक्रम कर रहे हैं। iii) जो विद्यार्थी विद्यालयी शिक्षा पूरी कर चुके हैं।
अनुवर्तन	i) विद्यालय छोड़ चुके विद्यार्थियों का पता एवं दस्तावेज प्राप्त करना। ii) विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम के बारे में विद्यार्थियों की राय प्राप्त करने के लिए प्रश्नावली एवं साक्षात्कार आयोजित करना। iii) पुराने विद्यार्थी संगठन या भूतपूर्व विद्यार्थी के लिए सभा व्यवस्थित करना।

उच्चतर माध्यमिक स्तर पर

यह चरण दो कक्षाओं XI एवं XII को सम्मिलित करता है और विद्यार्थियों की आयु प्रायः 16 से 18 वर्ष होती है। इस स्तर पर निर्देशन कार्यक्रम के उद्देश्य हैं:

- i) विद्यार्थियों की योग्यताओं एवं अभिरुचि के अनुरूप उपयुक्त पाठ्यक्रमों के चयन में उनकी मदद करना।
- ii) पाठ्यक्रमों के आधार पर उनके जीवनवृत्ति की योजना बनाने में उनकी सहायता करना।
- iii) विविध पाठ्यक्रमों से संबद्ध नौकरी के विविध अवसरों के प्रति उन्हें जागरूक करना।
- iv) वैयक्तिक सामाजिक समायोजन के क्षेत्र में उन्हें निर्देशन देना।
- v) आत्मविश्वास विकसित करने में उनकी सहायता करना।
- vi) निर्णय करने में उनकी सहायता करना।

उच्चतर माध्यमिक (+2 विद्यार्थियों) हेतु सेवाएँ एवं उनकी गतिविधियाँ

सेवाएँ	गतिविधियाँ
अभिविन्यास	<ol style="list-style-type: none"> i) विविध शैक्षणिक संस्थानों के पैम्फलेट एवं हस्तुपस्तिका प्राप्त करना ii) विविध शैक्षणिक संस्थानों के बारे में अभिभावकों एवं शिक्षकों को उन्मुख करना। iii) विद्यालय/संस्थान के कमर्चारियों द्वारा वार्ता आयोजित करना
विद्यार्थी अनुसूची	<ol style="list-style-type: none"> i) योग्यताओं एवं अन्य मनोवैज्ञानिक चरों को मापने के लिए विविध जाँचों को करना। ii) विद्यार्थियों के अभिलेखों को रखना एवं उन्हें सतत अद्यतन करना।
परामर्श	<ol style="list-style-type: none"> i) विद्यार्थियों में आत्मविश्वास विकसित करने के लिए सत्रों का आयोजन करना। ii) भूमिका निर्वाह पर सत्रों का आयोजन करना जैसे एक साक्षात्कार में उपस्थित होना, संप्रेषण कौशल, नेतृत्व गुण। iii) विविध सामाजिक एवं शैक्षणिक मुद्दों पर वाद-विवाद, समूह परिचर्चा एवं ड्रामा व्यवस्थित करना, जैसे— <ol style="list-style-type: none"> क) कार्यस्थल पर अनुभव ख) जीवनशैली में जीवनवृत्ति के विकल्प ग) जीवनवृत्ति के लक्ष्यों की योजना में निर्णय एवं विकल्पों को करना घ) तनाव और चिंता से जूझने की रणनीति
व्यावसायिक सूचना	<ol style="list-style-type: none"> i) आयोजित करना – व्यावसायिक सम्मेलन, क्षेत्र भ्रमण व्यावसायिक वार्ताएँ।

	ii) रोजगार केन्द्रों एवं संबद्ध अभिकरणों में स्टॉफ के साथ संवाद स्थापित करना। iii) अग्रलिखित पर कक्षाकक्ष सत्रों को आयोजित करना – बायोडाटा, आवेदन और साक्षात्कार, रोजगार की प्रवृत्ति।
स्थापन	i) इन-कैम्पस साक्षात्कारों का आयोजन ii) सभाओं के दौरान या विद्यालय के नोटिस बोर्ड पर रिक्तियों एवं कॉलेज की सूचना प्रदर्शित करना।
अनुवर्तन	i) विद्यालय छोड़ने वाले विद्यार्थियों का एक संगठन बनाना ii) समय-समय पर विद्यार्थियों के लिए अनुवर्तन प्रश्नावलियों को तैयार करना। iii) पुराने विद्यार्थियों को आमंत्रित करने के लिए सभाएँ आयोजित करना।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

10) अभिविन्यास कार्यक्रम केवल प्रवेश पूर्व अवधि के दौरान आयोजित किया जाना चाहिए। (सत्य/असत्य)

11) तीन प्रमुख गतिविधियों की सूची बनाइए जिन्हें माध्यमिक स्तर पर अभिविन्यास सेवा और विद्यार्थी अनुसूची सेवा द्वारा किया जा सकता है।

.....

.....

.....

.....

.....

12) जीवनवृत्ति प्रदर्शनी एवं सभाएँ सेवा द्वारा आयोजित की जाती हैं।

13) एक निर्देशन कार्यक्रम की योजना का संक्षेप में वर्णन कीजिए।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

14) दो परामर्श सेवा गतिविधियों की सूची बनाएँ जिन्हें उच्चतर माध्यमिक स्तर पर आयोजित करने की आवश्यकता है।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6.5 निर्देशन कार्यक्रम का मूल्यांकन

निर्देशन कार्यक्रम का मूल्यांकन उस प्रक्रिया को प्रदर्शित करता है जहाँ आंकलन करने का प्रयास किया जाता है कि कार्यक्रम के उद्देश्य कहाँ तक पूर्ण हुए हैं या कार्यक्रम किस सीमा तक प्रभावी है।

6.5.1 मूल्यांकन की आवश्यकता

मूल्यांकन विविध पहलुओं को निर्धारित करने के लिए जरूरी है, जैसे:

- विद्यार्थियों के व्यवहार पर विविध निर्देशन सेवाओं का प्रभाव
- प्रदान की गई निर्देशन सेवाओं की गुणवत्ता
- प्रदत्त निर्देशन सेवाओं की पर्याप्तता एवं संभाव्यता
- सेवा को प्रभावी बनाने के क्रम में अपनाई जाने वाली अन्य गतिविधियों एवं तकनीकों की आवश्यकता।

सामान्यतः निर्देशन के क्षेत्र में उपयोगी ज्ञान के संपूर्ण योग में यह योगदान देता है।

शोध एवं मूल्यांकन समकालिक गतिविधियाँ हैं। अतः निर्देशन सेवा के प्रत्येक पहलू में एक शोध घटक अनिवार्य है। शोध एवं मूल्यांकन से व्युत्पन्न परिणामों का निर्देशन कार्यक्रम के सुधार और विद्यालय पाठ्यचर्या दोनों के लिए भी निहितार्थ हैं। एक शैक्षणिक संस्थान इन निष्कर्षों का उपयोग अपने निर्देशात्मक तकनीकों को पुनः डिजाइन करने में कर सकते हैं ताकि वे एक विस्तृत सीमा तक अपने विद्यार्थियों की आवश्यकताओं को पूरा करने में सक्षम हो। एक योग्य निर्देशन कार्यकर्ता को सदैव मूल्यांकन करने एवं साथ-साथ शोध करने के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए। निर्देशन समिति निष्कर्षों पर स्टॉफ के सदस्यों, अभिभावकों एवं विद्यार्थियों के साथ चर्चा कर सकेगी और उसके द्वारा एक बेहतर समन्वयन की सहायता करता है और इस तरह निर्देशन सेवाओं में सुधार को नेतृत्व देते हैं। जब तक निवर्तमान कार्यक्रमों को मूल्यांकित नहीं किया जाता तब तक इसके मूल्य को निर्धारित नहीं किया जा सकता है।

6.5.2 मूल्यांकन के चरण

- i) **उद्देश्यों की पहचान:** पहला चरण निर्देशन कार्यक्रम के उद्देश्यों को सूचीबद्ध करना है। उद्देश्यों को स्पष्टतः परिभाषित करने की आवश्यकता है क्योंकि वे विशिष्ट एवं मापने योग्य हैं।

- ii) **मापन के मानदंड:** उद्देश्यों की पहचान के पश्चात् उन्हें मापने के मानदंड को स्थापित किया जाना चाहिए। यह चयनित मानदंड पर आधारित अपेक्षित आँकड़ों को संग्रह करने की उपयुक्त विधियों एवं तकनीकों के निर्धारण में आगे बढ़ता है।
- iii) **योजना का कार्यान्वयन:** एक बार योजना का स्वरूप तैयार हो जाता है तो इसे कार्यान्वित करने की आवश्यकता होती है इसके कार्यान्वयन से पूर्व अन्य निर्देशन कार्यकर्त्ताओं से विशेषज्ञों की राय एवं सुझाव को प्राप्त किया जा सकेगा। गतिविधियों को एक व्यवस्थित तरीके में आयोजित एवं संगठित किया जा सकेगा।
- iv) **परिणामों की व्याख्या:** संग्रहित आँकड़ों की विश्वसनीयता को जाँचने के लिए अधिकतम प्रयास किए जाने चाहिए। आँकड़ों को पहले संपादित किया जाना चाहिए और बाद में सही-सही व्याख्यायित किया जाना चाहिए। निष्कर्षों को सारांश रूप में प्रस्तुत किया जाना चाहिए और विद्यालय के व्यक्तियों एवं निर्देशन कार्यकर्त्ता के साथ साझा किया जाना चाहिए। इसके अतिरिक्त, इन निष्कर्षों को कार्यान्वित करने के कदम भी उठाने चाहिए।

6.5.3 मूल्यांकन की विधियाँ

मूल्यांकन के मानदंड के आधार पर मूल्यांकन की विधियाँ निर्धारित की जाएँगी। सुझाई गई कुछ विधियाँ इस प्रकार हैं:

- i) **सर्वेक्षण विधि:** यह सामान्यतः सर्वाधिक प्रयुक्त विधियों में से एक है। यहाँ विद्यार्थियों की प्रतिक्रियाएँ या तो प्रश्नावलियों के माध्यम से या वैयक्तिक साक्षात्कारों से संग्रहित की जाती हैं। सर्वेक्षण विद्यालय छोड़ चुके विद्यार्थियों के अध्ययन के अनुवर्तन द्वारा सीमित नहीं है बल्कि यह उन विद्यार्थियों के लिए भी की जा सकती है जो अब तक विद्यालयों में हैं।
- ii) **प्रायोगिक विधि:** यह सामान्यतः दो समूहों पर प्रयुक्त होती है। जहाँ एक समूह अवश्य नियंत्रित समूह होता है। समूह सिवाय उपचार कारक के सभी संदर्भों में सुमेलित होते हैं। उदाहरणार्थ – वर्तमान परिस्थिति में परामर्श प्रयोगात्मक समूह पर की जाती है और नियंत्रित समूह को कोई उपचार नहीं दिया जाता है। उपचार के पश्चात् दोनों समूहों के परिणामों की तुलना की जाती है। यह दिखाता है कि परामर्श तकनीक (उपचार) का प्रयोगात्मक समूह पर कोई प्रभाव है और इसका प्रभाव कितना स्थायी है। दो से अधिक समूहों का उपयोग कर अधिक विस्तृत अध्ययन को भी किया जा सकता है।
- iii) **केस अध्ययन विधि:** यह प्रत्येक विद्यार्थी के विस्तृत एवं सतत् अध्ययन को सम्मिलित करता है और एक विचारणीय अवधि के लिए उनके साथ संपर्क बनाए रखता है। विद्यार्थियों का सावधान और व्यक्तिगत अनुवर्तन मासिक रिपोर्ट के संदर्भ में एक बेहतर विद्यालय रिकार्ड बनाने में उनकी सहायता करता है। यह मासिक रिकार्ड विद्यार्थी के परामर्श/उपचार के प्रभाव को प्रदर्शित करेगा।

इसके अतिरिक्त, अन्य बहुत से विद्यार्थियों के रिकार्ड की उपलब्धता मूल्यांकन के लिए एक पर्याप्त आधार प्रदान कर सकता है।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

15) निर्देशन कार्यक्रम में मूल्यांकन प्रक्रिया के दो प्रमुख आवश्यकताओं की पहचान कीजिए।

.....
.....
.....
.....
.....

16) मूल्यांकन के चरणों की सूची बनाइए।

.....
.....
.....
.....
.....

17) मूल्यांकन की सर्वाधिक सामान्य विधियों में से एक है—

.....
.....
.....
.....

18) एक निर्देशन कार्यक्रम की प्रभावशीलता को बिना मूल्यांकन के भी मापा जा सकता है। (सत्य / असत्य)

.....
.....
.....
.....

6.6 सारांश

इस इकाई में हम एक विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम में विविध सेवाओं पर चर्चा कर चुके हैं। ये सेवाएँ हैं: अभिविन्यास सेवा, विद्यार्थी अनुसूची सेवा, व्यावसायिक सूचना सेवा, परामर्श सेवा, स्थापन सेवा और अनुवर्तन सेवा। इनमें से प्रत्येक सेवा के भिन्न-भिन्न कार्य और उद्देश्य हैं।

एक विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम आयोजित करने के लिए किए जाने वाले कुछ प्रारंभिक चरण हैं निर्देशन समिति का गठन, अपेक्षित सुविधाओं का प्रबंध, बजट और विद्यार्थियों, अभिभावकों एवं समुदाय का अभिविन्यास करना।

प्रत्येक सेवा के उद्देश्यों के आधार पर विद्यालयी विद्यार्थियों के लिए माध्यमिक एवं उच्चतर माध्यमिक स्तर पर विविध निर्देशन गतिविधियाँ आयोजित की जा सकती हैं।

एक विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम में निर्देशन कार्यक्रम का मूल्यांकन भी एक अनिवार्य घटक की रचना करता है। मूल्यांकन की आवश्यकता, प्रविधि और विधियों को भी वर्णित किया गया है।

6.7 इकाई अंत अभ्यास

- 1) एक विद्यालय का दौरा कीजिए और माध्यमिक स्तर पर उनके निर्देशन कार्यक्रम के संगठन का अध्ययन कीजिए। निर्देशन कार्यक्रम के संगठन को दिखाने वाला एक चार्ट तैयार कीजिए और प्रत्येक सेवा में की जाने वाली विविध गतिविधियों की सूची बनाइए।
- 2) किसी विद्यालय का दौरा कीजिए और उच्चतर माध्यमिक स्तर पर संस्थान के कार्य एवं उद्देश्यों का अध्ययन कीजिए। विद्यार्थियों की आवश्यकताओं को पहचानें और गतिविधियों की एक सूची बनाएँ, जो प्रत्येक सेवा के लिए की जानी है। 600 शब्दों में एक रिपोर्ट तैयार कीजिए।
- 3) मान लीजिए कि आप एक विद्यालय के सलाहकार हैं और आप अपने विद्यालय में निर्देशन सेवाओं का एक मूल्यांकन करना चाहते हैं। विस्तार में योजना लिखें और बताएँ कि आप इस बारे में क्या करना चाहेंगे। 600 शब्दों में एक विस्तृत रिपोर्ट तैयार कीजिए। (उद्देश्यों एवं प्रविधियों को विशेष रूप से इंगित करें।)
- 4) विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम की प्रभावशीलता के बारे में प्रतिपुष्टि प्राप्त करने के लिए कक्षा XII के विद्यार्थियों के लिए अनुवर्तन प्रश्नावली विकसित कीजिए।
- 5) एक विद्यालय में माध्यमिक स्तर पर कक्षा IX एवं X के सभी 80 विद्यार्थियों पर एक सर्वेक्षण किया गया था। निम्नलिखित आँकड़े इससे प्राप्त हुए थे:
 - क) 50% विद्यार्थी औसत विद्यार्थियों से नीचे थे।
 - ख) 10% विद्यार्थी औसत विद्यार्थियों से ऊपर थे।
 - ग) 20% विद्यार्थियों ने वर्ष भी में विद्यालय छोड़ दिया।
 - घ) 70% विद्यार्थी विविध पाठ्यक्रमों एवं रोजगार के अवसरों से अपरिचित हैं।
 ऊपर वर्णित किन्हीं दो समूहों के लिए कौनसी निर्देशन गतिविधियाँ अपनाई जाएँ, वर्णन कीजिए। उपयुक्त निरूपणों की सहायता से अपने उत्तर को न्यायोचित सिद्ध कीजिए।