



मंदबुद्धि बच्चों के लिए विशेष स्कूल संगठन



राष्ट्रीय मानसिक
विकलांग संस्थान

मनोविकास नगर, सिकंदराबाद - 500 009.

© : 7751741 - 745



मंदबुद्धि बच्चों के लिए विशेष स्कूल संगठन

जयन्ती नारायण
विशेष शिक्षा में सहायक प्रोफेसर

डी.के. मेनन
निदेशक

अनुवादक : केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो नई दिल्ली



राष्ट्रीय मानसिक विकलांग संस्थान

मनोविकास नगर, सिकंदराबाद - 500 009.

☎ : 7751741 - 745

मंदबुद्धि बच्चों के लिए विशेष स्कूल संगठन

रा.मा.वि.सं., सिकन्दराबाद द्वारा

कॉपीराइट : © 1989

सर्वाधिकार सुरक्षित

चित्र : श्री के नागेश्वर राव

मुद्रक : श्री रमणा प्रॉसेस,
सरोजिनी देवी रोड, सिकन्दराबाद

आभार

हम श्रीमति रीता पेशावरिया, नैदानिक मनोविज्ञान की प्राध्यापक और श्री टी.ए. सुब्बा रॉव, वाक् विकृतिविज्ञान और श्रव्य विज्ञान के प्राध्यापक का आभार व्यक्त करते हैं जिन्होंने व्यवहारगत समस्या जांच सूची और माल मूल्यांकन जांच सूची तैयार करके इस पुस्तक के प्रकाशन में अपना अमूल्य योगदान दिया है। हम श्री ए. वेंकटेश्वर रॉव को उनकी दक्ष सचिवीय सहायता के लिए धन्यवाद देते हैं और पुस्तक के कला-कार्य के लिए श्री. के. नागेश्वर रावको धन्यवाद देते हैं। इस पुस्तक के मुद्रण के लिए श्री पी.ए. शिवा सुब्रह्मन्यम् उप निदेशक (प्रशासन) और उनकी टीम द्वारा प्रदत्त प्रशासनिक सहायता का तहे दिल से स्वागत करते हैं।

विषय - सूची

पृष्ठ

परिचय	1
विशेष स्कूल का संगठन	4
फर्नीचर	6
उपस्कर	9
स्टॉफ	14
प्रवेश	14
कार्यक्रम तैयार करना	15
समूह बनाना	17
कार्य-घंटे	18
रिकार्डों का रखरखाव	21
अभिभावकों की बैठक	23
बजटीय आवश्यकता	23
सरकारी सहायता का ब्यौरा	24
परिशिष्ट	25

मंद बुद्धि बच्चों के लिए विशेष स्कूल संगठन

प्रस्तावना :

पुस्तक का उद्देश्य

यदि हम भारत में विशेष शिक्षण सेवाओं के इतिहास पर एक नजर डालें तो यह पता चलता है कि मंदबुद्धि बालकों के कल्याण में रुचि रखने वाले व्यक्तियों द्वारा प्रदान की गई विभिन्न सुविधाएं उनके निजी विशेष कारणों जैसे कि पुत्र अथवा पुत्री के मानसिक रूप से अशक्त होने की वजह से उपलब्ध कराई गई। आधारिक संरचना, निधि, उपस्कर और प्रशिक्षित अध्यापकों के थोड़े बहुत सीमित संसाधनों के द्वारा ही उन्होंने इनके विकास के लिए अपना अमूल्य सहयोग दिया।

सीमाओं के बावजूद भी उनके द्वारा किए गए प्रयास विलक्षण हैं और उनके अभूतपूर्व परिणाम सामने आए हैं।

अधिकाधिक शिक्षित योग्य अध्यापकों/कर्मचारियों और केन्द्र तथा राज्य से प्राप्त सहायता से देशभर में ऐसे विशेष स्कूलों की संख्या 300 से अधिक हो चुकी है। इसके बावजूद भी कुछ व्यक्ति और मुहैया कराने में रुचि रखते हैं, और इसके लिए वे विशेष स्कूल संगठन के विभिन्न पहलुओं के बारे में दिशा-निर्देश चाहते हैं। उनको उचित दिशानिर्देश देने तथा विशेष स्कूल की स्थापना करने के इच्छुक व्यक्तियों की सहायता करने के लिए मानसिक रूप से अशक्त बच्चों के लिए विशेष स्कूल संगठन के विभिन्न पहलुओं को समेकित रूप में इस पुस्तक में बताने का प्रयास किया गया है। इस पुस्तक में विद्यमान विभिन्न शिक्षण परक स्थापनाओं, विशेष स्कूल संगठन, लक्ष्य जनसंख्या, आधारिक संरचनात्मक सुविधाएं, उपस्कर, फर्नीचर अध्यापक/कर्मचारी, प्रवेश लेने की प्रक्रिया, कार्य घण्टे, पाठ्यचर्या रूपरेखा, समूह बनाना और कार्यक्रम तैयार करना, रिकार्डों का रखरखाव करना, अनुमानित रही बजटीय आवश्यकताएँ और विशेष स्कूल चलाने के लिए सरकारी सहायता के बारे में बताया गया है। पाठकों को अधिक से अधिक जानकारी प्रदान करने के उद्देश्य से चित्र और नमूना प्रारूप दिए गए हैं। इस पुस्तक में केवल विशेष स्कूलों के संगठन के बारे में ही बताया गया है और अन्य कार्य सेवा सुविधाओं पर अलग से पुस्तक निकालने की भी योजना है।

मानसिक रूप से अशक्त बच्चों के लिए विद्यमान सुविधाएं :

देश में किए गए अनेक सर्वेक्षणों से पता चलता है कि कुल जनसंख्या का 2 प्रतिशत भाग मानसिक रूप से अशक्त है, और उनमें से तीन चौथाई व्यक्तियों में मानसिक रूप से

अधिक अशक्त है जिनकी बुद्धि लब्धि 50 और उससे भी कम है। ऐसे बच्चे जिनका 3 वर्ष की आयु तक देर में विकास होता है, उनके मामलों की जल्दी पहचान, निवारण और हस्तक्षेप करना जरूरी है ताकि उनको समय पर चिकित्सा-विभाग के साथ-साथ शिशु चिकित्सालय अथवा शिशुओं के लिए मार्गनिर्देश क्लिनिक ले जाया जा सके और वहाँ पर बाल-विशेषज्ञ, मनोरोग चिकित्सक और नैदानिक मनोविज्ञानी उनको देख सकें। विशेष शिक्षकों द्वारा स्कूल पूर्व और शिक्षण सेवाएँ प्रदान की जाती हैं। कम मानसिक अशक्तता वाले बच्चों को, जो नियमित शिक्षा से लाभ हासिल कर सकते हैं, प्रतिदिन स्कूल भेजा जाए जबकि अधिक और बहुत ज्यादा रूप से मानसिक अशक्तता वाले बच्चों को विशेष स्कूल में भेजा जाना चाहिए।

वर्तमान में, पश्चिमी देशों में वि-संस्थानीकरण की प्रवृत्ति चल रही है जबकि भारत में मानसिक रूप से अशक्त बच्चों को या तो घर पर ही रख कर प्रशिक्षित करने अथवा विशेष स्कूलों अथवा नियमित स्कूलों में ही विशेष कक्षा के अंदर प्रशिक्षित दिए जाने का प्रयास किया जाता है। जहाँ पर ये दोनों ही सुविधाएँ मौजूद नहीं हों, वहाँ घर में ही प्रशिक्षण कार्यक्रमों को प्रोत्साहन दिया जाता है जहाँ पर अभिभावकों को ही प्रशिक्षित किया जाता है कि वे घर पर ही एक-एक करके सारी बातें अपने बच्चों को सिखाएँ।

मानसिक रूप से अशक्त बच्चों की शिक्षा के लिए विभिन्न मांडलों में से विशेष स्कूल प्रायः मध्यम और कम मानसिक अशक्त बच्चों जैसे कि जिन्हें प्रशिक्षण अथवा शिक्षा दी जा सकती है, के लिए शिक्षण - सुविधाएँ प्रदान करते हैं। विशेष स्कूलों में बहुत कम ऐसे स्कूल हैं जो उन बच्चों को प्रवेश देते हैं जो बहुत अधिक रूप से मानसिक अशक्तता वाले हैं, जिनकी शारीरिक रूप से देखभाल करने की आवश्यकता है, और इसके लिए अतिरिक्त अध्यापकों/कर्मचारियों की भी आवश्यकता होती है।

अगले पुष्ठों में, विशेष स्कूलों के संगठन के बारे में विस्तार से बताया गया है।

प्रकार	सुविधा	उपयुक्तता
संस्थान	24 घंटे पूरी देखभाल, पृथक संगठन	सभी स्तर
विशेष स्कूल	दिन में देखभाल, पृथक संगठन	कम, मध्यम और बहुत अधिक अशक्त व्यक्ति बच्चे
नियमित स्कूल में विशेष कक्षा	दिन में देखभाल, और शिक्षण नियमित कक्षा में ही शामिल	कम और मध्यम मानसिक अशक्त व्यक्ति बच्चे
संसाधन कक्षा	नियमित कक्षा में ही शामिल और विशेष शिक्षण कार्यक्रमों के लिए आंशिक रूप से अलग	वार्डर लाइन और बहुत कम मानसिक अशक्तता वाले बच्चे
परिभ्रामी शिक्षक (अलग - अलग जगह पर जाकर शिक्षा देने वाले)	नियमित स्कूल/घर में। मानसिक रूप से अशक्त बच्चों को विशेष शिक्षा देने के लिए यह विशेष शिक्षक स्कूलों/घरों में जाकर अभिभावकों/शिक्षकों को प्रशिक्षण देता है।	सभी स्तर, विशेषकर उन स्थानों में जहां पर किसी प्रकार की कोई सुविधा उपलब्ध नहीं है।
घर में ही प्रशिक्षण	मानसिक रूप से अशक्त बच्चों को घरों में शिक्षा देने के लिए अभि- भावकों को प्रशिक्षित किया जाता है और उन्हें समझाया जाता है।	सभी स्तर

विशेष स्कूल संगठन :

विशेष स्कूल के उद्देश्य निम्न लिखित है :-

1. मंदबुद्धि बच्चों के लिए शिक्षा के अवसर उपलब्ध कराना।
2. हर मंदबुद्धि बच्चे के लिए उपयुक्त कार्यक्रम का विकास करना।
3. उपयुक्त पद्धति और सामग्री का प्रयोग करके विकसित किए कार्यक्रमों को कार्यान्वित करना।
4. घरेलु कामकाज, व्यावसायिक प्रशिक्षण और समुदाय के साथ मिलकर रहने के लिए मंदबुद्धि बच्चों को तैयार करना।

आधारिक संरचना

भवन :- विशेष स्कूल में कक्षा लेने के लिए पांच कक्ष, एक स्टॉफ कक्ष, एक गृह कार्य सेवा कक्ष, एक स्टोर कक्ष, कार्यालय के कामकाज के लिए एक कक्ष, तथा एक कक्ष प्रधानाचार्य के लिए होना चाहिए। सभी कक्षा-कक्ष 16x12 के आकार के होने चाहिए और उनमें संवातन की पर्याप्त व्यवस्था होनी चाहिए। कम से कम चार शौचालय होने चाहिए जिनमें से एक आसानी से प्रयोग कर सके क्योंकि ये बच्चे उकड़े होकर नहीं बैठ सकते हैं। यदि उस क्षेत्र में पश्चिमी शैली के शौचालय नहीं बनाए जा सकते हैं तो सामान्य शौचालय की सुविधा उपलब्ध कराई जाए लेकिन उसमें एक कुर्सी (जिसमें बीच में एक गोलाकार बड़ा सा छेद हो) रखी जाए ताकि उस पर बैठ कर शौच किया जा सके। स्कूल के लिए फर्नीचर की व्यवस्था करते समय यह बात ध्यान में रखी जा सकती है। एक कक्षा-कक्ष ऐसा बनाया जाए जहाँ पर पास में शौचालय हो ताकि उन बच्चों को शौचे आदि जाने की सही आदतें सिखाई जा सके जिन्हें इसकी आवश्यकता है। भवन में कम से कम एक ओर ढलवा स्थान होना चाहिए ताकि कई तरह से विकलांग मंदबुद्धि बच्चे वहाँ पर चढ़ उतर सकें।

भवन का निर्माण करते समय इस बात को सदैव ध्यान में रखा जाए कि कमरे और बरामदे के बीच में कोई सीढ़ी तो नहीं है। इससे बच्चों के फिसलने और नीचे गिरने का खतरा कम हो जाएगा।

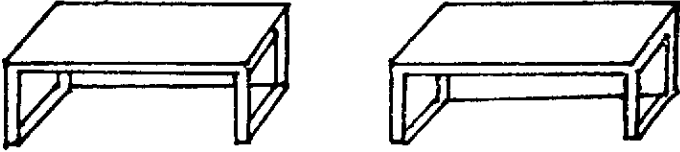
बिजली के प्लग-पॉइन्ट और स्विच बोर्ड जमीन से कम से कम 6 फीट ऊपर होने चाहिए ताकि बच्चे उनको हाथ न लगा सकें। प्रयोग में नहीं आने वाले प्लग-पॉइन्टों को या तो डभी प्लग लगाकर बंद कर दिया जाए या फिर उनको सील ही कर दिया जाए।

यदि दरवाजों को अन्दर से बन्द करने के लिए चिटकनी लगी हुई हो तो इसे हमेशा दरवाजे में ऊपर की ओर होना चाहिए ताकि केवल अध्यापिका ही इसको बन्द कर सके या खोल सके। तथा इससे बच्चों के अन्दर से चिटकनी लगाने का खतरा भी कम हो जाएगा।

बजट प्रावधान के अनुसार दीवारों पर इस प्रकार से रंग रोगन किया जाए जिससे इन्हें कभी कभी धोया जा सके ताकि यदि बच्चे दीवार पर कुछ लिख देते हैं तो भी इन्हें साफ रखा जा सके।

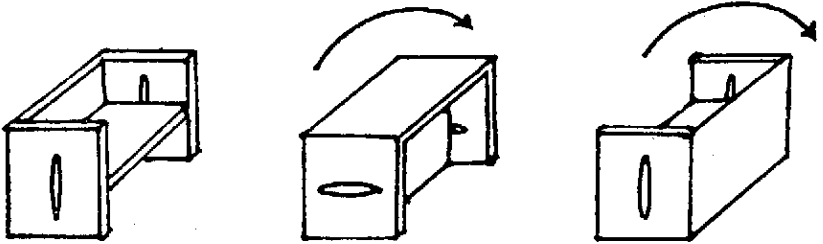
कम लागत वाला बहुउपयोगी फर्नीचर

①



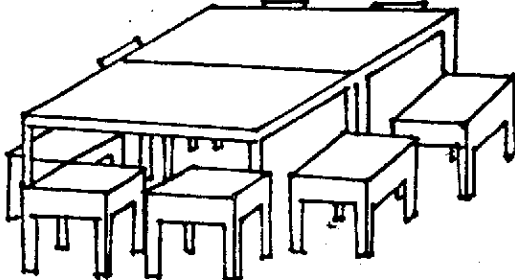
कार्य क्षेत्र/आसानी से हिलाई जा सकने वाली सीट फर्नीचर के अलग-अलग प्रयोग करने के तीन तरीके

②



छोटे बच्चों के लिए नीची सीट कार्य करने की बेंच बड़े बच्चों के लिए ऊंची सीट

③



दो मेज + बड़े समूह में कार्य करने के लिए : सीटों को पास-पास रखा गया है।

चित्र 3

काँच की खिडकियों नहीं लगाई जाए क्योंकि वे टूट सकती हैं और बच्चों को छोट पहुंचा सकती है। खिडकियाँ अन्दर की ओर न खुल कर बाहर की तरफ खुलनी चाहिए इससे बच्चों का हाथ खिडकियों तक नहीं पहुंच सकेगा और खिडकी टूटने का खतरा कम हो जाएगा।

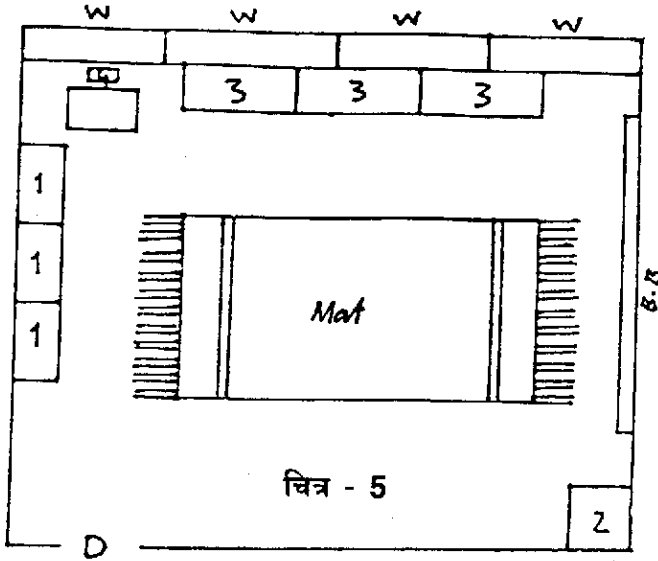
स्कूल में खेल का मैदान अवश्य होना चाहिए जिसके चारों तरफ ऊंची दीवारें बनी हो जिससे बच्चे खेल के मैदान में खेलते समय स्कूल परिसर के अन्दर ही रहेंगे। यदि संभव हो सके तो बागवानी, मुर्गीपालन आदि जैसे कार्यों के लिए भी पर्याप्त स्थान उपलब्ध कराया जाए जिससे बच्चों में व्यावसाय पूर्व कौशलों का विकास किया जा सकेगा।

परिवहन : यदि शहर के सभी प्रकार के मंदबुद्धि बच्चों को स्कूल में प्रवेश दिया जाता है तो स्कूल वैन/बस की व्यवस्था करना अनिवार्य है। ग्रामीण क्षेत्रों के लिए कार या रिक्षों (जो ऊपर से ढका हुआ हो) की व्यवस्था की जा सकती है।

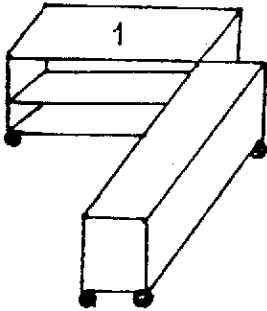
फर्नीचर :

फर्नीचर का चुनाव आमतौर पर (क) स्कूल के स्थान, वह ग्रामीण, शहरी या अर्ध शहरी स्थान है, (ख) बजट संबंधी प्रावधान और (ग) जिन मंदबुद्धि बच्चों को स्कूल में प्रवेश दिया जाता है, उनकी आयु और मानसिक या शारीरिक अशक्तता के स्तर पर निर्भर करता है। आमतौर पर फर्नीचर इस प्रकार का होना चाहिए जिसे कि कक्ष में अनेक प्रकार से व्यवस्थित किया जा सके और उसका बहुउपयोगी प्रयोग किया जा सके। (चित्र - 3 देखें) फर्नीचर का आकार बच्चों के नियत समूहों में उनकी आयु और शारीरिक विकास के अनुसार होना चाहिए। पूर्व प्राथमिक स्तर के बच्चों के लिए वर्ष पर अधिक से अधिक खुला स्थान होना चाहिए ताकि वे आराम से खेल सकें।

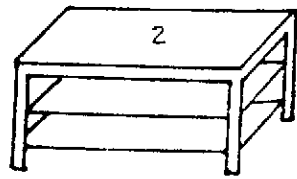
कम बजट प्रावधान वाले ग्रामीण क्षेत्र/स्कूलों के लिए
कक्षा में बैठने की व्यवस्था



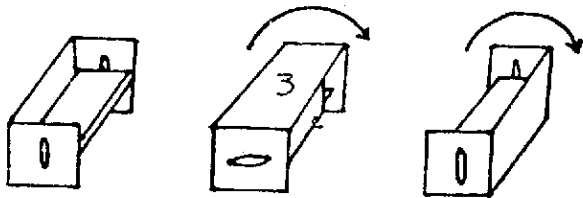
बहु-उपयोगी
चल स्थान विभाजक



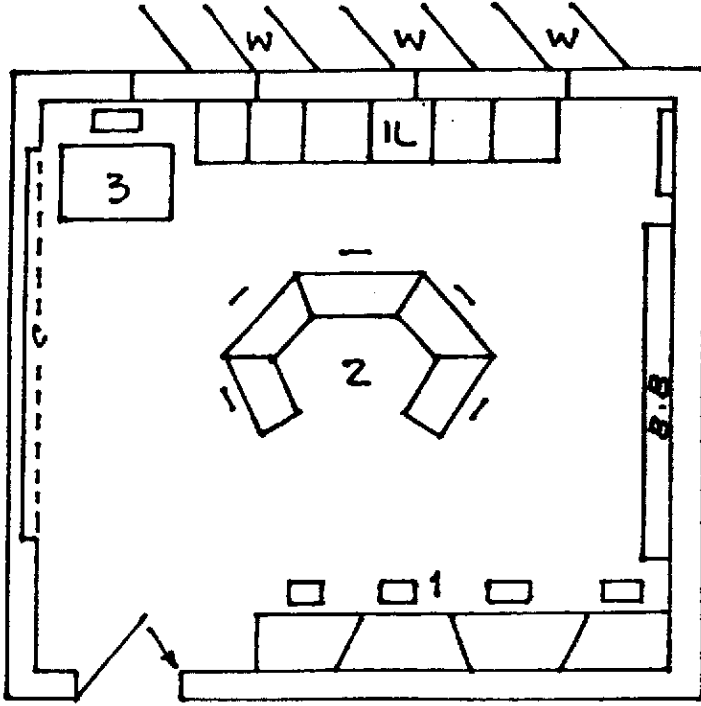
छोटी-सीट के लिए छोटे स्टूल/बेंच
का प्रयोग आवश्यकतानुसार किया जाए



खिड़की
दरवाजा
श्यामपट्ट
अध्यापिका के बैठने के लिए कुर्सी



शहरी क्षेत्रों में स्थित स्कूल में बैठने की व्यवस्था



व्याख्या

- दरवाजा 1 अलग-अलग प्रकार के कामों के लिए लगाई गई मेजें
 खिडकी 2 उन्हीं मेजों को समूह में कार्य करने के लिए व्यवस्थित किया गया है।
 अलमारी 3 अध्यापिका के लिए मेज एवं कुर्सी श्यामपट्ट
 शीशा बच्चों के लिए
 अलग-अलग लॉकर

फर्नीचर लकड़ी का बना हुआ, मजबूत और टिकाऊ होना चाहिए। फर्नीचर इस प्रकार का होना चाहिए कि उसे अनेक प्रकार से प्रयोग किया जा सके। फर्नीचर के किनारे पैसे-व नुकीले नहीं होने चाहिए जिससे बच्चों को चोट पहुंच सकती है। चूंकि मंदबुद्धि बच्चों के लिए बैठने की व्यवस्था व कक्ष सामान्य बच्चों से भिन्न होता है इसलिए उनके लिए बना फर्नीचर इस प्रकार का होना चाहिए जिससे कि कक्ष में अलग-अलग प्रकार से बैठने की व्यवस्था की जा सके।

प्रत्येक कक्षा-कक्ष में अध्यापिका के लिए एक मेज होनी चाहिए, उसमें प्रशिक्षण संबंधी वस्तुएं व सामग्री रखने के लिए एक बड़ी सी अलमारी भी होनी चाहिए तथा बच्चों के स्कूल-बैग और खाने के डिब्बे आदि जैसी उनकी चीजें रखने के लिए अलग-अलग खाने या एक लॉकर की व्यवस्था होनी चाहिए।

चित्र 4 और 5 में कक्षा कक्ष में व्यवस्था के लिए कुछ चुनिंदा फर्नीचर के बारे में बताया गया है जो कि अलग-अलग प्रकार से प्रयुक्त किए जा सकते हैं और यह एक एक तथा समूह के अन्दर मंदबुद्धि बच्चों को पढ़ाने के लिए आवश्यक हैं। चित्र 5 में स्कूल के लिए कम लागत वाले फर्नीचर क्षेत्रों में स्थापित स्कूलों के लिए उपयुक्त हो सकता है। इसमें अपनी सुविधा और संसाधन के आधार पर परिवर्तन किया जा सकता है।

उपस्कर :

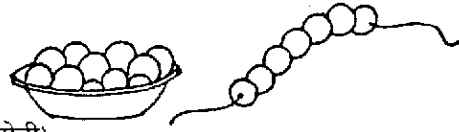
मंद बुद्धि बच्चों के लिए उपस्करों का चयन अत्यंत सावधानी पूर्वक किया जाए। सामग्री उसी प्रकार की होनी चाहिए जिसका वे अपनी दिन-प्रतिदिन की जरूरतों में प्रयोग करते हैं ताकि अधिगम-अंतरण की प्रक्रिया कम से कम हो। समान अथवा प्रतिरूपों की बजाय यथासंभव वास्तविक सामग्री का प्रयोग किया जाए। उदाहरण के लिए, बटन बंद करना सिखाने के लिए बटन-फ्रेम का प्रयोग करने की बजाय कपडों (कमीज या फ्राक) का ही प्रयोग किया जाए परन्तु अनेक प्रकार की चीजों के बारे में बताने और उनका ध्यान आकर्षित करने के लिए भिन्न-भिन्न प्रकार की सामग्री का प्रयोग किया जा सकता है। पूर्व प्रारंभिक स्तर पर इस प्रकार की सामग्री का प्रयोग अधिक किया जा सकता है और जैसे जैसे बच्चा अगली कक्षा में जाता जाए वैसे वैसे उस सामग्री के स्थान पर दैनिक प्रयोग में आने वाली वस्तुओं को अधिगम सहायक सामग्री के रूप में यथावश्यक रूप से प्रयोग किया जाए।

सामान्यतया आवश्यक उपस्करों को इनडोर और आउटडोर (कमरे के अन्दर प्रयोग किए जा सकने वाले और बाहर खुले स्थान में प्रयोग किए जाने वाले) उपस्करों में विभाजित किया जा सकता है। नीचे कुछ ऐसे उपस्करों के बारे में बताया गया है जिन्हें कोई भी स्कूल अपने संसाधनों और आवश्यकता के अनुसार खरीद सकता है :-

कमरे के अन्दर प्रयोग किए जाने वाले
उपस्कर या वस्तुएँ

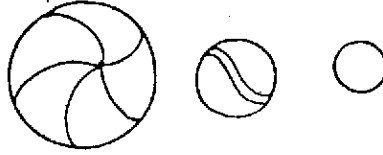
लकड़ी के मोती

(रंगीन-सभी आकार के प्रत्येक के सौ मोती)



धातु की कीलें और बोर्ड किट

विभिन्न आकारों को दर्शाने वाला
लकड़ी का बोर्ड



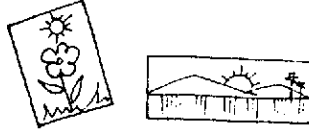
गेंद-अलग-अलग आकार की

अलग-अलग प्रकार की आवाज
करने वाले खिलौने



सरपट दौड़ने वाले खिलौनों,
टीदर टॉय ड्रम आदि

ऐसे खिलौने, जिन्हें धागे की सहायता स
खींचा जा सकता हो



ट्रैक्टर, कार, हवाई जहाज

चित्र और गिनती सिखाने वाली

पुस्तकें

चित्र चार्ट

मोमी रंग, पैसिल, स्केच पैन

रंगीन मिट्टी (क्ले)

पत्थर

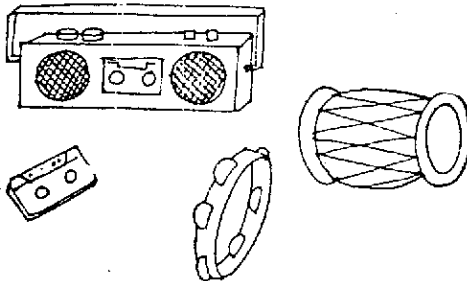
धांप से आवाज पैदा करने वाले

वाछ, ड्रम, घंटियां टेप रिकार्डर

संगीत सहित टेप

श्याम पट्ट, नमदा बोर्ड चुम्बकीय बोर्ड

दरी/चटाई



लकड़ी के गुटके रंगीन और रंगहीन

खाली ब्लाक एवं युनिट ब्लाक

लकड़ी प्लास्टिक केनट एवं बोल्ट

और इसी प्रकार के अन्य नट - बोल्ट

कठपुतली (हाथ से चलाई

जाने वाली)

मोमी रंग, रंगीन पेंसिल,

चाक

डिब्बे - छोटी बाल्टी अथवा

कटोरे

बटन लगे हुए कपड़े, बकल जुते के

फिते इत्यादी पलालैन, प्लास्टिकशीट
ऐर कपड़े। हाथ कसे चित्र

बनाने के लिए आटा और एक डिब्बा

बड़ा शीशा दर्पण

गोंद/चिपकाने वाला पेस्ट
(फेविकोल)

मापने वाला फीता

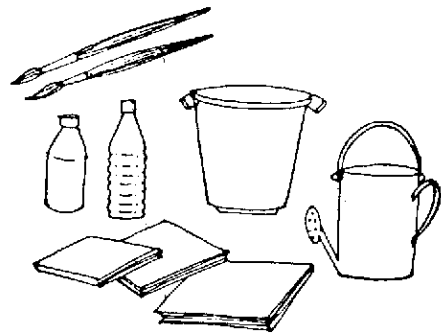
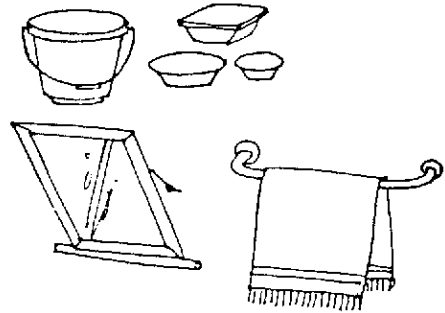
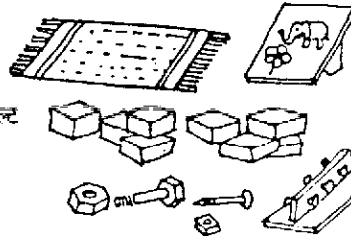
पानी वाले मंगों का चुर्ण
हरेक का । विलोयाम चुर्ण बुश

ड्राईंग - शीट

रेगमाल

बोतल (पानी में खेलने के लिए ऐसी
बोतल जो गिरने से टूटे नहीं)

प्लास्टिक का बड़ा ड्रम/बाल्टी/टब



नर्सरी से लेकर V कक्षा तक के लिए किताबें

बागवानी के लिए औजार

मोन्टैसरी उपस्कर

रसोई/घरेलू उपयोग के उपस्कर

तराजू

छुरी-कांटा

चाकू और सब्जी काटने के बोर्ड

खाने पकाने के लिए विभिन्न आकार के
बर्तन, थालियाँ, चम्मच और झाड़ू तथा
झाडन, तौलिया और डस्टर स्टोव
अथवा कुकिंग रेंज

फ्रिज (यदि संभव हो)

बोतलें

खाना बनाने की सामग्री

व्यावसायिक शिक्षा से
संबंधित उपस्कर

बढ़ई गिरि के औजार

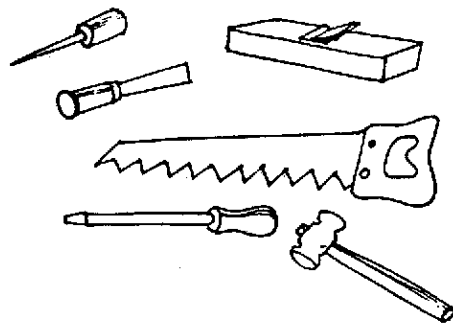
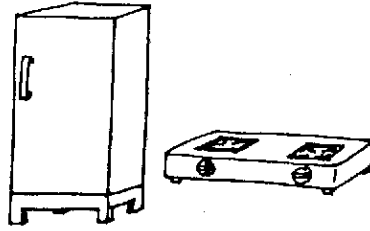
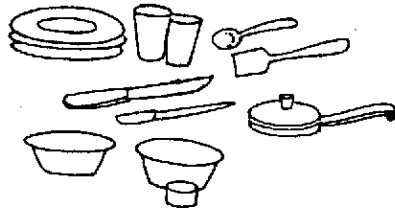
पेंचकस, चिमटा, हथौडा, आरी
और अन्य औजार

बागवानी के औजार

बाल्टी, फावडा, पानी देने का
डिब्बा लम्बी पाइप

चुने गए व्यावसायिक प्रशिक्षण

पाठ्यक्रम के अनुसार कोई अन्य
उपयुक्त उपस्कर

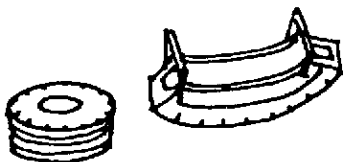


बाहर खुले स्थान में प्रयोग किए जा सकने वाले उपस्कर :-

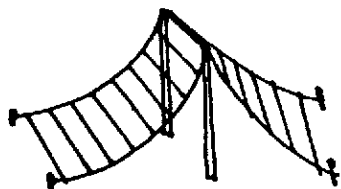
साधारण सीढ़ी, लकड़ी का दोलन-घोडा/नाव के आकार वाला खिलौना, जंगल व्यायामशाला सी-सा हूप, गेंद आदि।

(स्थानीय रूप से उपलब्ध सामग्री से बनाई गई महंगी चीजों को चित्र 5 और 6 में दिखाया गया है)

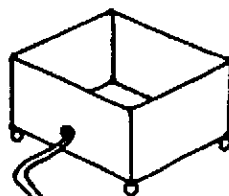
बाहर खेलने के सस्ते खिलौने



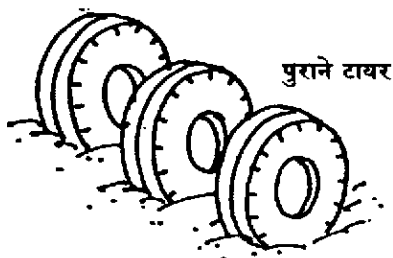
पानी के खाली बड़े-बड़े ड्रम जिनके नीचे की तली हटा दी गई है।



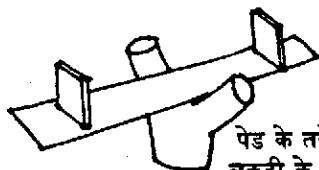
रस्सी से बनी सीढ़ी



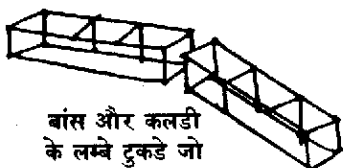
खिलौने एवं अन्य सामान रखने के लिए चौकोर पहिए दार बक्सा



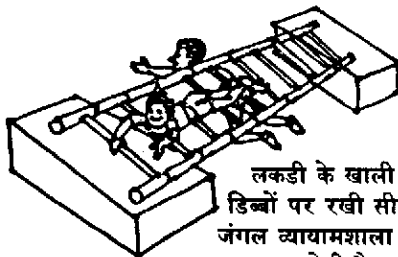
पुराने टायर



पेड के तने और लकड़ी के तख्ते से बना सी-सा



बांस और कलडी के लम्बे टुकड़े जो व्यायाम करने में काम आते हैं।



लकड़ी के खाली डिब्बों पर रखी सीढ़ी जंगल व्यायामशाला का काम देती है।

स्टाफ :-

अध्यापक-छात्र का विनिर्दिष्ट अनुपात 1:5 का है। यदि बच्चों में किसी प्रकार की व्यवहार संबंधी समस्या अथवा और कोई विकलांगता नहीं है तो यह अनुपात 1:8 का भी हो सकता है। स्कूल में पांच विशेष अध्यापक और एक प्रधानाध्यापक होना चाहिए। प्रधानाध्यापक के पास शिक्षा शास्त्र में स्नातकोत्तर डिग्री तथा मंदबुद्धि बच्चों के लिए विशेष शिक्षा में प्रमाण पत्र या डिप्लोमा होना चाहिए। स्कूल में कम-से-कम 3 आया/परिचारिकाएं होनी चाहिए जो कि स्कूल में स्वच्छता का ध्यान रखेंगी और बच्चों के लिए भोजन आदि की व्यवस्था में अध्यापिकाओं की मदद करेंगी तथा बच्चों को शौच आदि जाने में सहायता प्रदान करेंगी। स्कूल में एक चौकीदार होना चाहिए। कार्यालय स्टाफ में कम-से-कम एक टाइपिस्ट और एक लेखाकार भी होना चाहिए।

प्रवेश :

पात्रता :-

3 वर्ष से लेकर 16 वर्ष तक की आयु के बच्चों, को प्रवेश दिया जा सकता है उनमें चाहें अधिक मंदबुद्धि वाले हो या कम मंदबुद्धि वाले 13 वर्ष से अधिक आयु वाले स्कूलोत्तर/व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए अधिक उपयुक्त रहते हैं। प्रवेश पत्र का नमूना फार्म परिशिष्ट 1 में दिया गया है।

प्रवेश लेने का तरीका :-

स्कूल में प्रवेश लेने का तरीका अन्य सामान्य स्कूलों की तरह ही होता है। वर्ष में केवल एक बार ही प्रवेश पत्र जारी किए जाते हैं।

प्रत्येक स्कूल में एक परामर्शदात्री समिति होनी चाहिए जिसमें एक चिकित्सक और एक मनोविज्ञानी होना चाहिए जो कि स्कूल में प्रवेश दिलाने के लिए जाएं बच्चों की जांच कर सकें और उनको प्रवेश दिए जाने अथवा न दिए जाने का निर्णय लेने के लिए प्रधानाध्यापक की सहायता कर सकें। जब कभी संभव हो, तो इस दल में अन्य व्यावसायिकों जैसे कि वाक् विकृति विज्ञानी, भौतिकी चिकित्सक और व्यावसायिक चिकित्सक को भी शामिल किया जा सकता है। सभी विशेषज्ञों को आवधिक अंतराल पर स्कूल में बुलाया जाए ताकि अध्यापक मंदबुद्धि की विशेष समस्याओं के बारे में उनसे बातचीत कर सकें और परामर्श ले सकें।

प्रवेश स्वीकार्यता के लिए मानदण्ड :-

पात्रता और चयन प्रक्रिया विधि के अलावा कुछ विशिष्ट शर्तें रखी जाए ताकि स्कूल में प्रवेश देने में सामने आने वाली व्यावहारिक समस्याओं को कम किया जा सके।

1. बच्चे का घर स्कूल से बहुत दूर नहीं होना चाहिए। यदि अभिभावक परिवहन (लाने-जाने) की व्यवस्था कर सके तो दूर घर वाले बच्चे को भी प्रवेश दिया जा सकता है।
2. बच्चे में इस प्रकार की आचरण संबंधी समस्या नहीं होनी चाहिए जिस से दूसरे बच्चों को या स्वयं उसको खतरा पैदा हो। यदि पूर्वकालिक आधार पर योग्य मनोविज्ञानी उपलब्ध है तो परीक्षण आधार पर ऐसे बच्चों को भी अस्थायी आधार पर प्रवेश दिया जा सकता है। यदि बच्चे में इस प्रकार की समस्या है, जिसे कक्षा-कक्ष में स्वयं अध्यापक ही दूर कर सकता है, तो उस बच्चे के प्रवेश की पुष्टि कर दी जाए।
3. बच्चे को संक्रामक रोग नहीं होना चाहिए।
4. संसाधनों और स्टाफ (अध्यापक तथा अन्य कर्मचारी) की उपलब्धता के आधार पर दो/अनेक प्रकार की विकलांगता वाले अथवा जिन्हें शौच आदि संबंधी सही आदतें हैं, उन बच्चों को भी प्रवेश दिया जा सकता है।

जिन बच्चों को स्कूल में प्रवेश नहीं दिया जा सकता है उनको घर में ही प्रशिक्षण दिलाए जाने की संभावनाओं की संभावनाओं का भी पता लगाया जाए ताकि कोई भी मंद बुद्धि बच्चा उपेक्षित न रहे।

अभिभावकों से सम्पर्क करना :-

स्कूल को समय-समय पर अभिभावकों से सम्पर्क करना चाहिए ताकि बच्चों को आपाती चिकित्सा उपचार की सुविधाएँ दी जा सकें और निधि जुटाने के लिए बच्चों को फिल्मों में भाग दिलाने अथवा उनके चित्र खिंचवाने अथवा जन जागरूकता कार्यक्रमों में उन बच्चों को शामिल करने के लिए अभिभावकों की आज्ञा ली जा सके।

कार्यक्रम तैयार करना :-

मंद बुद्धि बच्चों के एक समूह में समग्र एकसमानता प्राप्त कर पाना बहुत मुश्किल है। परन्तु बच्चे की योग्यता और कुशलता तथा उसकी आयु के आधार पर उनके अलग-अलग समूह बनाए जा सकते हैं। इस प्रकार के पांच समूह बनाए जा सकते हैं, पूर्व-प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक और पूर्व प्राथमिक स्तर पर दो समूहों में पूर्व-व्यावसायिक स्तर।

पूर्व-प्राथमिक स्तर :- पूर्व-प्राथमिक स्तर वह स्तर है जिसकी पाठ्यचर्या में वे कौशल शामिल है जो 5 वर्ष से कम की दिमागी वयस्क वाले बच्चे द्वारा किया जाना अपेक्षित हैं। इसलिए 5 वर्ष की दिमागी वय से कम आयु वाले मध्यम और कम मंदबुद्धि वाले बच्चों को एक समूह में

रखा जा सकता है, क्योंकि काल क्रमानुसार वह उसी दिमागी वय वाले अधिक मंदबुद्धि वाले बच्चे की तुलना में अधिक बड़े नहीं हो सकते। अधिक मंदबुद्धि वाला ऐसा बच्चा जो वास्तव में तो 14-15 वर्ष का है परन्तु जिसका दिमाग 3 या 4 वर्ष के आयु वाले बच्चे के समान ही है, उस बच्चे को उस समूह से अलग समूह में रखा जाए क्योंकि वह उस समूह के बच्चों से दिखने में बहुत बड़ा है। हालाकि उस बच्चे को सिखाई जाने वाली बातें लगभग वही होंगी, उनमें केवल उसकी शारीरिक आवश्यकता और उचित कार्यकलापों जैसे माइक धर्म, दाढ़ी बनाने के कार्य आदि से संबंधित और इसी प्रकार की अन्य बातों में ही थोड़ा बहुत अन्तर होगा। इसलिए पूर्व प्राथमिक स्तर में दो समूह होने चाहिए एक अलग समूह उन बच्चों का होना चाहिए जिनमें मंदबुद्धि का स्तर बहुत अधिक है। इस स्तर पर सिखाए जाने वाले कौशलों में निम्नलिखित बातें शामिल हैं :- अपने कार्य स्वयं करना, खाना, शौच जाना, कपड़े पहनना, नहाना, बोलना, सामाजिक कुशलता का होना और शिक्षा पूर्ण कार्य।

इस समूह के कौशल स्तर और कार्यक्रमों का मूल्यांकन करने के लिए पूर्व शिक्षा के रूप में पोर्टेज गाइड (Portage Guide) का अधिक प्रभाव पूर्ण तरीके से प्रयोग किया जा सकता है। एम.डी.पी.एस. का भी भारतीय वातावरण में प्रयोग किया जा सकता है। विशेष अध्यापक मूल्यांकन-माध्यमों के इन स्रोतों से भली भांति अवगत होंगे। भारतीय स्थितियों के अनुरूप एक जांच सूची तैयार करना बहुत ही उचित होगा।

प्राइमरी स्तर (प्राथमिक स्तर) : प्राथमिक स्तर पूर्व प्राथमिक स्तर का ही दूसरा आगे का चरण है। पूर्व प्राथमिक स्तर पर 80% से अधिक कौशल कर सकने में समर्थ बच्चे इस स्तर में प्रवेश करने के पात्र हैं। इस स्तर की पाठ्यचर्या वैयक्तिक सामर्थ्य, कौशल, प्रकार्यात्मक शिक्षा और सामाजिक सक्षमता को शामिल किया जाएगा। ऐसे बच्चे जिनका मस्तिष्क विकास 5-7 वर्ष के बच्चों के बराबर है, इस समूह के लिए उपयुक्त है। शहर या गांव की स्थानीय आवश्यकताओं के आधार पर प्रशिक्षण दिए जाने वाले कौशलों की एक जांच सूची तैयार कर ली जाए। ताकि विशिष्ट आवश्यकताओं के अनुरूप ही कार्यक्रमों को तैयार किया जा सके। जांचसूची में निरंतर मूल्यांकन का प्रावधान होना चाहिए। इस स्तर के बच्चों के मूल्यांकन और प्रशिक्षण के लिए भारतीय माहौल में सबसे अधिक प्रयुक्त की जाने वाली उपयुक्त विधि एम.डी.पी.एस. मद्रास मूल्यांकन और कार्यक्रम प्रणाली है।

माध्यमिक स्तर : इस स्तर में, प्राथमिक स्तर पर सिखाए गए कौशलों को ही और अधिक ध्यान दिया जाता है और प्रकार्यात्मक शिक्षा पर बल दिया जाता है। प्रतिदिन के जीवन के लिए आवश्यक व्यावसायिक कुशलताएं और सामाजिक मूल्य जैसे कि समय और रूप-पैसे का महत्व, संकेत बोर्डों का पठन, और आवश्यक शब्द और हस्ताक्षर करना, अकेले जाना, आना आदि जैसी बातें सिखाई जाती हैं। ऐसे बच्चे जिनके मस्तिष्क का विकास 7-9 वर्ष के बच्चों के बराबर होता है, इस समूह के लिए अधिक उपयुक्त होते हैं। एम.डी.पी.एस. के अलावा, विशिष्ट कौशल आधारित जांच सूची भी उसी प्रकार तैयार की जाती है जिस प्रकार से प्राथमिक स्तर पर तैयार की गई होती है।

व्यावसायिक शिक्षा-पूर्ण स्तर :- इसमें कार्य-कौशलों तथा सामाजिक क्षमता पर बल दिया जाए। इस स्तर के लिए योजना तैयार करते समय व्यावसायिक वृत्ति और बच्चे की क्षमता को ध्यान में रखा जाए। कार्य-चर्या, अनुशासन, अच्छी आदतें और वैयक्तिक कौशल जैसे कि कपड़े आदि पहन कर तैयार होने, शोब बनाने और मासिक धर्म संबंधी सफाई बरतने तथा मनोरंजन संबंधी बातें भी समूह में सिखाई जाने वाली बातों में से ही एक है। इस अवस्था में रूपए पैसे और समय आदि का महत्व सिखाने पर अधिक बल दिया जाता है। इस स्तर में एक बार फिर एम.डी.पी.एस. और/अथवा विशिष्ट कौशल आधारित जांचसूची तैयार कर ली जाए।

विभिन्न समूहों के लिए बनाई गई अलग अलग पाठ्यचर्चा केवल विस्तृत दिशानिर्देश है। विशिष्ट विवरण स्थानीय आवश्यकताओं के अनुसार तैयार कर लिए जाएँ। मानसिक रूप से अशक्त बच्चों के लिए राष्ट्रीय संस्थान प्रत्येक स्तर के लिए जांच सूची तैयार कर रहा है और कौशल सिखाने के लिए पुस्तिका जांच सूची में बताई गई है। पूर्व प्राथमिक स्तर के शिक्षण के लिए पुस्तिका भी उपलब्ध है। पुस्तिका प्राप्त करने के लिए इच्छुक व्यक्ति एन.आई.एम.एच. से सम्पर्क करें। अन्य स्तरों के लिए पुस्तकें तैयार की जा रही है।

समूह बनाना :-

बच्चों के कौशलों को ध्यान में रखकर समूह बनाए जाएँ और प्रत्येक समूह एक से लेकर 10 बच्चे हो सकते हैं। प्रत्येक बच्चे की कार्य करने की वर्तमान क्षमता को ध्यान में रखकर उसका आई.ई.पी. वैयक्तिक शिक्षण कार्यक्रम तैयार किया जाएगा। वैयक्तिक शिक्षण कार्यक्रम का प्रारूप, नियमपुस्तक और उसका नमूना पुस्तक के अन्त में दिया गया है। प्रत्येक बच्चे का वैयक्तिक शिक्षण कार्यक्रम प्रत्येक 3 माह के अन्तराल पर लिखा जाए। हर बार, लिए गए उद्देश्य की समीक्षा की जाए। उसमें की गई बच्चे की प्रगति नोट की जाए और नए उद्देश्य का चुनाव किया जाए। कक्षा में एकरूपता बनाए रखने के लिए नीचे बताए गए अनुसार समूह तैयार किए जा सकते हैं।

	सी ए	एम ए
पूर्व प्राथमिक - क	- 3 से 6 वर्ष	5 वर्ष से कम
पूर्व प्रथमिक - ख	- 6 वर्ष से अधिक	बहुत अधिक मानसिक अशक्तता वाले बच्चे
प्राथमिक	- 7 से 10 वर्ष तक	5 से लेकर 7 वर्ष
माध्यमिक	- 10 से 13 वर्ष तक	7 से लेकर 9 वर्ष
पूर्वव्यावसायिक शिक्षा	- 14 से 16 वर्ष तक	8 +

यह भी हो सकता है कि ऐसे बच्चे जिनमें मानसिक अशक्तता कम है और वह प्रथमिक या माध्यमिक स्तर पर कोई प्रकार्यात्मक शिक्षा नहीं सीख सकता हो लेकिन वह सामाजिक मूल्य, संप्रेषण और कार्य - कौशल अधिक तेजी से सीख सकता है। ऐसे बच्चे को पूर्व व्यावसायिक शिक्षा के लिए चुना जा सकता है।

परामर्शदात्री समिति को कम से कम 3 महीने में एक बार अपनी बैठक बुलानी चाहिए जिसमें कक्षा अध्यापिका, अभिभावक, वाक् - विकृति विज्ञानी, प्रधानाध्यापक, मनोविज्ञानी और चिकित्स भी उपस्थिति होना चाहिए। यह बैठक प्रत्येक बच्चे की प्रगति की समीक्षा करेगी और आवश्यकतानुसार परामर्शदिगी तथा तदनुसार अध्यापिका को दिशानिर्देश देगी।

अगली कक्षा में भेजने और कक्षा से हटाने के मानदण्ड :-

उक्त उल्लेखित समुह प्रणालि के आधार पर, जब किसी समुह के संभक्ति मानदण्डों में से कोई बच्चे 80%से अधिक सफलता हासिल कर लेता है तब उसे अगली कक्षाओं में भेजा जा सकता है। ये पुर्व व्यावसायिक शिक्षा में यदी वह 80% से अधिक अंक प्राप्त करता है तो उसे व्यावसायिक प्राशिक्षण और स्कूल से बाहर भेजे जाने के लिए उपयुक्त समझा जा सकता है। इस समय अभिभावकों को भी इस बात के लिए प्रोत्सहित किया जाए कि वे बच्चे को नौकरी दिलात्रे की संभावनाओं का पता लगाए और बच्चे की सामथर्थ के बारे में उसको बताएं, और उन कार्यों के बारे में बताए, जो वह कर सकता हो। ऐसे बच्चे जो कि व्यवहार संबंधी अथवा चिकित्सा समस्याओं की वजह से स्वयं यां अन्य बच्चों को नुकसान पहुँचा सकते हैं। उनको थोडे समय के लिए अस्थाई आधार पर स्कूल से निकाला जा सकता है। बाद में यह प्रमाणित करवा लेने के बाद कि अब यह बच्चा स्कूल में जाने के लिए बिल्कुल सही है, उसे पुनः स्कूल में प्रवेश दिया जा सकता है। यदि अध्यापक भी उस बच्चे को कक्षा में बैठने के लिए सही नहीं समझता है, तो उन्हें अगली कार्रवाई करने के लिए तत्काल सूचित करना चाहिए।

कार्य घन्टे :-

स्कूल सोमवार से लेकर शुक्रवार को प्रातः 9-00 बजे से सायं 3-00 बजे तक और शनिवार को प्रातः 9-00 से दोपहर 1-00 बजे तक खुला रहेगा। अध्यापिकाओं को स्कूल समय से 1/2 घन्टा पहले उपस्थित होना चाहिए तथा स्कूल समय के बाद भी 1/2 घन्टा देर से जाना चाहिए ताकि वह कक्षा-कक्ष में अपेक्षित व्यवस्था और प्रत्येक बच्चे की दैनिक डायरी लिख सकें। चित्र 7 में नमूना समय-सारणी दी गयी है। दैनिक कार्यों के अलावा अध्यापक को नियमित अंतराल पर बच्चों को कहीं बाहर घुमाने भी ले जाना चाहिए ताकि बच्चे अनेक परिस्थितियों से अवगत हो सके और उनको समुदाय-आधारित अनुदेश दिए जा सके।

समूह कार्यक्रम :

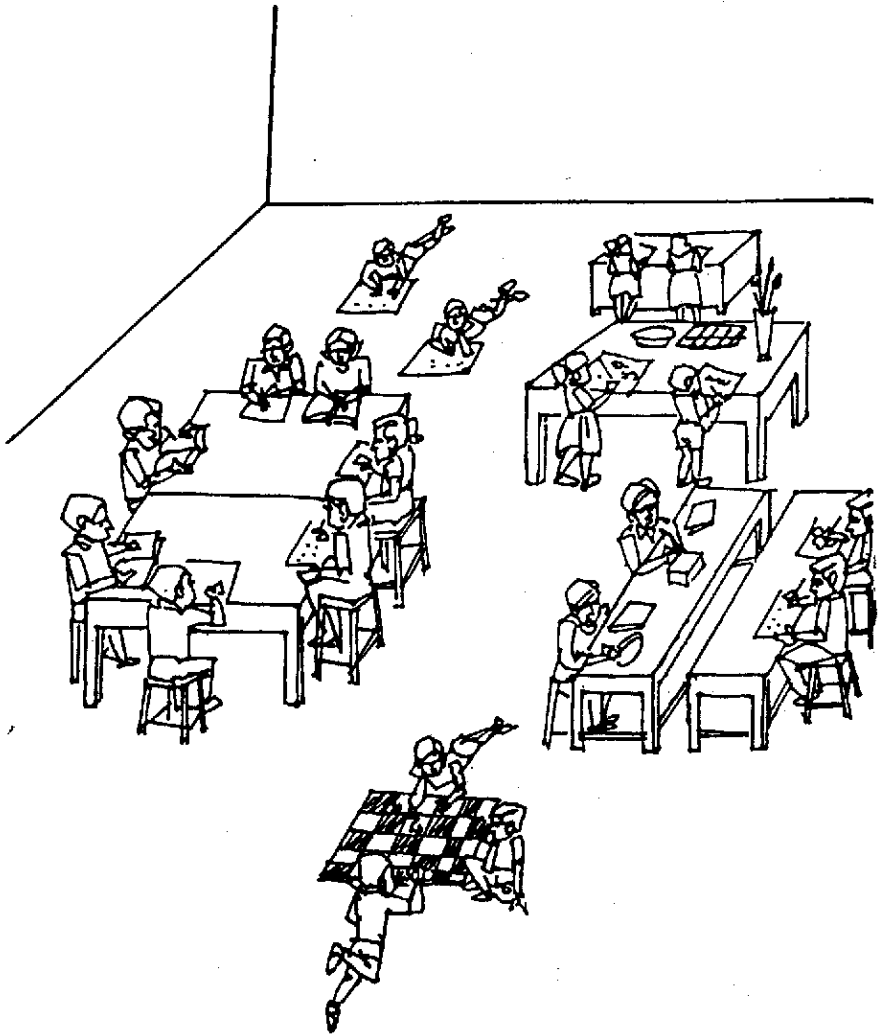
50 बच्चों के लिए दैनिक आधार पर विशेष स्कूल सेवाएं प्रदान करने के अलावा कुछ और बच्चों के लिए सुविधाएं उपलब्ध कराने की भी आवश्यकता हो सकती है। इससे अधिक

दिवस	3-00 से 3-30	अध्यापक-व्यवस्था करें और अगले दिन के लिए तैयारी करें।					
	2-30 से 3-00	स्वसहायता-कपडे धोना, तैयार होना, अपनी चीजों को इकट्ठा करके रखना एवं घर जाना					
	2-00 से 2-30	बोल-चाल सामाजिक और पूर्व व्यावसायिक कौशलों का विकास करने वाले कमरे के अन्दर खेले जा सकने वाले खेल					
	1-30 से 2-00	1-00 से 1-30	1-30 से 2-00	1-30 से 2-00	1-30 से 2-00	1-30 से 2-00	1-30 से 2-00
	G	G	G	G	G	G	G
	को के ब	कहाती /	पठन	लेखन	पठन	लेखन	पठन
	सके के के	नाटक करना	संकल्पना	संगीत	कला	कला	कला
	अध्यापिकाओं के लिए साप्ताहिक मूल्यांकन एवं अगले सप्ताह के लिए तैयारी						
	12-00 से 1-00	स्वसहायता-धोना भोजन, भोजन परोसना, टेबल-मैत्र, अपनी चीजों को संभालना दूसरों को खिलाना					
	11-30 से 12-00	1-11-30	1-12-00	1-11-30	1-11-30	1-11-30	1-11-30
	-	-	-	-	-	-	-
	संख्याओं का ज्ञान	पठन	समय	रूपये-पैसे	लेखन	समय	समय
	G	G	G	G	G	G	G
	संगीत	बागवानी	बाहर मैदान में खेल	संकल्पनाएं	बागवानी	कमरे में खेल जा सकने वाले खेल	कमरे में खेल जा सकने वाले खेल
	10-45 से 11-00	अवकाश, शौच ले जाना, सामाजिक कौशल (बारी का इन्तजार करना)					
	10-15 से 10-45	1-10-15	1-10-45	1-10-15	1-10-45	1-10-15	1-10-45
	-	-	-	-	-	-	-
	पठन	संख्याओं का ज्ञान	लेखन	समय	धन (रूपये-पैसे)	लेखन	लेखन
	9-45 से 10-15	कैलेण्डर-वर्ष दिवस, तारीख, मौसम, उत्सव, (यदि कोई हों) ताजा खबरें या घटनाएं					
	9-15 से 9-45	प्रार्थना-सभा					
	9-00 से 9-15	स्कूल में पहुंचना - मैदान में खेलना					
सोमवार							
मंगलवार							
बुधवार							
बृहस्पतिवार							
शुक्रवार							
शनिवार							

G - समूह-बर्चा

I - वैयक्तिक अनुदेश

टिप्पणी : यहाँ पर दी गई समय-सारणी एक नमूना है जिसमें वातावरण दशाओं, संसाधनों और बच्चे के स्तर के आधार पर नियमित अंतराल पर परिवर्तन किया जा सकता है।



अनेक प्रकार के कार्यकलाप करते हुए बच्चे

बच्चों की आवश्यकताएं पूरा करने का एक तरीका समूह कार्यकलाप कार्यक्रम हो सकता है। समूह कार्यक्रम शामिल करने के लिए स्कूल के दैनिक कार्य घंटों को प्रातः 9-00 बजे से 12-00 बजे तक किया जाए और दोपहर में अन्य मानसिक रूप से अशक्त बच्चों के लिए स्कूल में सप्ताह में एक बार कार्यक्रम आयोजित किया जा सकते हैं। जहाँ तक स्कूल के प्रतिदिन के कार्यक्रमों का संबंध है, दोपहर वाले बच्चों को पूर्व-प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक और पूर्व-व्यवसायिक शिक्षा समूह में समूहबद्ध किया जाए। बच्चों का एक निश्चित समूह नियत स्कूल दिवस को अपने अभिभावकों के साथ स्कूल में उपस्थित हो। अध्यापक अभिभावकों को सप्ताह के शेष कार्य दिवसों के लिए कार्य की एक रूपरेखा देंगे जिसका शेष दिवसों में पालन किया जाए। इससे केवल अभिभावकों को प्रशिक्षण मिलेगा, अपितु बच्चा भी समूह के पारस्परिक कार्यकलापों में हिस्सा लेगा और स्कूल में अनेक बच्चों को पढाया लिखाया जा सकेगा। इन बच्चों के लिए भी प्रवेश मानदण्ड, कार्यक्रम आयोजना तैयार की जाए और उनका समुचित रिकार्ड रखा जाए।

रिकार्डों का रख-रखाव :-

हरेक अध्यापक कौशल स्तर का प्रारंभिक मूल्यांकन करने, उद्देश्य रखने और बच्चे का वैयक्तिक शिक्षण कार्यक्रम लिखने के लिए जिम्मेदार है जिसकी प्रत्येक 3 माह के बाद समीक्षा की जाएगी।

वैयक्तिक शिक्षण कार्यक्रम तैयार करना :-

जैसाकि पहले भी बताया गया है, प्रत्येक बच्चे का वैयक्तिक शिक्षण प्रशिक्षण कार्यक्रम तैयार किया जाएगा जिसे कि क्रमवार तरीके से कार्यान्वित किया जाएगा तथा आवधिक समीक्षा का प्रयोग करके प्रगति का मूल्यांकन किया जाएगा।

वैयक्तिक शिक्षण कार्यक्रम/वैयक्तिक प्रशिक्षण कार्यक्रम फार्म और नियम पुस्तक को इस पुस्तक के अंत में दिया गया है और यह वर्ष 1986 में एन.आई.एम.एच. में वैयक्तिक शिक्षण कार्यक्रम विकास पर हुए राष्ट्रीय सेमीनार का परिणाम है। इस सेमीनार में विशेष शिक्षा, वाक् विकृति-विज्ञान एवं श्रव्य विज्ञान, मनोविज्ञान, भौतिक चिकित्सा शास्त्रों और चिकित्सकों ने भाग लिया। सेमीनार में देश में चालू वैयक्तिक शिक्षण कार्यक्रमों के फार्मों पर विचार किया गया और इसे भरने की नियम पुस्तक सहित एक नया फार्म तैयार किया गया। भाग लेने वाले संगठनों ने इस नए फार्म का परीक्षण आधार पर 6 माह तक प्रयोग किया और इसके हानि और फायदों के बारे में बताया। फीडबैक के आधार पर इस फार्म और संशोधन किए और संशोधित फार्म नियमपुस्तक के साथ संलग्न किया हुआ है वैयक्तिक शिक्षण कार्यक्रम का अध्यापक द्वारा भरा गया फार्म भी संदर्भ के लिए इसी पुस्तिका में लगाया गया

है परिशिष्ट 2 और 3 इस फार्म को देश के अनेक विशेष स्कूलों में सफलतापूर्वक प्रयोग किया जा रहा है।

सम्प्रेषण की समस्याओं का पता लगाना:-

कक्षा - अध्यापिका उन बच्चों का पता लगायेगी जिनमें सम्प्रेषण संबंधी समस्याएँ हैं और जिन पर अध्यापकों द्वारा विशेष ध्यान दिए जाने की आवश्यकता है। परिशिष्ट 4 में एक जांच सूची संलग्न की गई है। जोकि संदर्भ और हस्ताक्षर के लिए अध्यापिका की सहायता करेगी।



व्यवहार संबंधी समस्याओं का निर्धारण करना

मानसिक रूप से अशक्त अनेक बच्चे में व्यवहार संबंधी समस्याएं भी होती हैं जिन्हें सुधारा जाना आवश्यक है। सुव्यवस्थित तरीके से हस्तक्षेप ऐसी व्यवहारगत समस्याओं को कम करने में सहायक सिद्ध होता है। परिशिष्ट - 5 में दीया गया प्रारूप अध्यापक को बच्चे की व्यवहारगत समस्याओं का निर्धारण करने में सहायता प्रदान करेगा और प्रभावी हस्तक्षेप के लिए विशेषज्ञ की राय लेने की आवश्यकता होगी।

अभिभावकों के साथ सम्पर्क करना :-

अध्यापक को नियमित अंतराल पर अभिभावकों के साथ बैठक करनी होगी। यह बैठक तीन महीने में एक बार और वर्ष में तीन बार बुलाई जाय। इसके अलावा अभिभावकों के साथ निजी बैठक भी आवश्यकतानुसार आयोजित की जा सकती है। छात्र-डायरी का होना अधिक सही रहता है इसके माध्यम से अध्यापक और अभिभावक परस्पर विचारों का आदान - प्रदान कर सकते हैं।

बजट संबंधी आवश्यकताएं :-

प्रधानाध्यापक और योग्य विशेष अध्यापकों का वेतन एम.एड.(M.Ed.) बी.एड.(B.Ed.) अथवा माध्यमिक ग्रेड के प्रशिक्षित अध्यापकों के वेतन के अनुरूप होना चाहिए। उनको यथास्थिति विशेष शिक्षा के लिए विशेष भत्ता दिया जा सकता है।

आया, चौकीदार, अवर श्रेणी लिपिक/टाइपिस्ट लेखाकार का वेतन राज्य सरकार के नियमों के अनुसार होना चाहिए।

किराया और अनुरक्षण व्ययों में अन्तर हो सकता है यह अन्तरभवन के निजी अथवा किराए पर लेने की स्थिति पर निर्भर करता है। इसलिए विशेष स्कूल कि शुरुआत करने के लिए खर्च का सामान्य अनुमान लगाना मुशिकल काम है।

इस बात को ध्यान में रखना भी बहुत महत्वपूर्ण है कि क्या स्कूल का प्रशासन बच्चे से फीस लेगा या नहीं।

तथापि मोटे तौर पर बजटीयावश्यकताओं का आकलन नीचे दिया गया है :-

	<u>आवर्ती</u>	<u>अनावृत्ती</u>
	रु.	रु.
फर्नीचर	--	20,000,00
उपकरण	--	20,000,00
<u>वेतन :-</u>		
प्रधानाध्यापक (3,000 x 12)	36,000.00	--
5 अध्यापक (1500 x5x12)	90,000.00	--
आया (600 x3 x12)	21,600.00	--
चौकीदार (600 x 12)	7,200.00	--
टंकक (1000 x 12)	12,000,00	--
कुल	1,66,800.00	40,00.00

* भवन और परिवहन व्यय छोड़कर

** कर्मचारियों की वेतन बुद्धि, क्षतिग्रस्त उपकरणों की मरम्मत और बदलने के लिए भत्ता दिया जाए।

सरकारी अनुदान सहायता का विवरण :-

अशक्त व्यक्तियों के संगठनों को सहायता प्रदान करने के लिए कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार ने एक स्कीम बनाई है। स्कीम के बारे में विवरण जैसे कि संगठन का स्वरूप, सहायता की पात्रता सहायता की मात्रा, आवेदन पत्र प्रस्तुत करने का तरीका, मंजूरी की शर्तें आदि सचिव, कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार, शास्त्री भवन, नई दिल्ली - 110 001 को पत्र लिखकर प्राप्त किए जा सकते हैं।

आवेदन पत्र को विहित प्रारूप में भर कर राज्य सरकार की सिफारिश करवा करके भेजा जाए।

निष्कर्ष :-

परिशिष्ट

विशेष स्कूल में प्रवेशों के लिए आवेदन-पत्र

- 1.0 केस का नाम :
- 1.1 रजिस्टर संख्या :
- 1.2 रजिस्ट्रीकरण की तारीख :
- 2.0 वर्तमान शिकायत :
- 2.1 विशिष्ट व्यवहार-गत संख्या,
यदि कोई हो :
- 2.2 कोई विशेष रुचि :
- 3.0 मूल्यांकन-रिपोर्ट :
- 3.1 चिकित्सा :
- 3.2 मनो-दशा :
- 3.3 विशेष शिक्षा :
- 3.4 चिकित्सा कहाँ-कहाँ हुई
(ओ.टी., पी.टी., एस.टी. आदि):
- 3.5 प्रस्तावित प्रबंध योजना :
- 4.0 अन्य कोई जानकारी :
- 5.0 प्रवेश दिया गया : प्रवेश सं. : समूह :
- प्रतीक्षा सूची में : प्रतीक्षा सूची सं. :
- अस्वीकृत :
- अस्वीकार करने के कारण :
- कोई अन्य अभ्युक्ति :

तारीख :

प्रधानाध्यापक के हस्ताक्षर

व्यक्तिगत प्रशिक्षण कार्यक्रम

भाग क

- | | |
|----------------------|--|
| 1. नाम : | 6. पंजीकरण सं. : |
| 2. जन्म तिथि (आयु) : | 7. कक्षा और रोल नं. : |
| 3. लिंग : | 8. आई टी पी (ब्य.प्र.का.)
भरने की तारीख : |
| 4. पता : | 9. आई टी पी सं. : |
-
5. मातृ भाषा/ :
मानसिक विकलांग
बच्चे द्वारा बोली
जाने वाली भाषा
(भाषाएं)
10. विकलांग बच्चे के :
बारे में महत्वपूर्ण
जानकारी
11. सम्बद्ध :
परिस्थितियां और
उपतारार्थ कहां भेजा
गया, यदि केई हो।
12. लक्ष्य :
13. कर्मचारी जिसका :
उत्तरदायित्व है

एकीकृत प्रशिक्षण कार्यक्रम सं :

व्यक्तिगत प्रशिक्षण कार्यक्रम

कार्यक्रम बनाने की तारीख :

मूल्यांकन की तारीख :

उत्तरदायी कर्मचारी :

भाग - 'ख'

कौशल

वर्तमान स्तर
आधार रेखा

उद्देश्य

आवश्यक सामग्री

प्रक्रिया

मूल्यांकन

1 2 3 4 5 6 7

अभ्युक्तियां/सामने आई समस्याएं

कर्मचारी के हस्ताक्षर

वैयक्तिक प्रशिक्षण कार्यक्रम

नियमपुस्तिका

राष्ट्रीय मानसिक विकलांग संस्थान

मनोविकास नगर, सिकंदराबाद - 500 009.

☎ : 7751741 - 745

यदि हम विगत वर्षों पर दृष्टि डालें तो हमें पता चलता है कि भारत में मंदबुद्धि बच्चों के विकास कार्यों में तेजी से प्रगति हुई है। सरकार और स्वैच्छिक संगठनों के प्रयासों से हमें इस बात का विश्वास है कि हम मानसिक रूप से अशक्त बच्चों के लिए विशेष शिक्षा की पर्याप्त सुविधाएं जुटाने में समर्थ हो सकेंगे।

वैयक्तिक प्रशिक्षण कार्यक्रम

नियमपुस्तक

वैयक्तिक शिक्षण कार्यक्रम को विशेष रूप से प्रत्येक बच्चे की शिक्षा और प्रशिक्षण संबंधी आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए तैयार किया गया है। चूंकि किन्हीं भी दो मंदबुद्धि बालकों की परस्पर समान बोझताएँ और आवश्यकताएँ नहीं होती हैं और प्रत्येक मंदबुद्धि बच्चे को एक से अधिक विषयों जैसे कि विशेष शिक्षा, वाक् विकृति विज्ञान और श्रव्यता, मनोविज्ञान, भौतिक चिकित्सा, व्यावसायजन्य चिकित्सा और डाक्टरी सुविधाओं प्रदान करने की आवश्यकता होती है, इसलिए यह बात अनिवार्य है कि प्रत्येक बच्चे के लिए गहन कार्य सेवा कार्यक्रम तैयार किया जाए जोकि उसकी आवश्यकता पर आधारित हो और उसमें सभी विषयों का ज्ञान प्रदान करना भी शामिल हो वैयक्तिक शिक्षण कार्यक्रम वैयक्तिक प्रशिक्षण कार्यक्रम का विकास नैदानिक सहाय प्रक्रिया का महत्वपूर्ण घटक है।

वैयक्तिक प्रशिक्षण कार्यक्रम में दो भाग होते हैं भाग क और भाग ख। भाग क में बच्चे और कार्यक्रम शुरू करने वाले अध्यापक के बारे में सामान्य जानकारी तथा बच्चे के लिए नियत लक्ष्य दिए गए होते हैं। भाग क में बच्चे और कार्यक्रम शुरू करने वाले अध्यापक के बारे में सामान्य जानकारी तथा बच्चे के लिए नियत लक्ष्य दिए गए होते हैं। भाग ख में विशेष कौशल या व्यवहार के लिए विशेष कार्यक्रम के बारे में बताया गया होता है।

भाग "क" भरने के लिए दिशा निर्देश :-

1. नाम :
बच्चे का पूरा नाम और प्यार का नाम, यदि कोई हो, कोष्ठक में लिखें।
2. जन्म की तारीख (आयु) :
जन्म रिकार्ड तारीख
3. लिंग :
4. पता :
वर्तमान पता लेखें
5. मातृ भाषा बोली जाने वाली भाषाएं :

यह बात आवश्यक है कि बच्चे लगातार एक भाषा के ही मोहल्ले में रहें। इस लिए बच्चे की मातृ भाषा के साथ-साथ उसके द्वारा बोली जाने वाली भाषाएं विवरण को भी रिकार्ड करें। मातृ भाषा को गोला बना कर दर्शाएं।

6. रजिस्ट्रेशन नं :
संगठन स्कूल की रजिस्ट्रेशन संख्या लिखें।
7. कक्षा अनुक्रमांक :
विशेष स्कूल के मामले में बच्चे का कक्षा ग्रूप और अनुक्रमांक संख्या दें
8. वै प्रशि का लिखने की तारीख :
आमतौर पर वैयक्तिक प्राशिक्षण कार्यक्रम एक उस निश्चित तिथि को, लिखा जाता है, जिस दिन दल की बैठक बुलाई जाती है और उसमें बच्चे के लिए कार्यक्रम पर निर्णय लिया जाता है उस बैठक की तारीख लिखें।
9. वै.का. संख्या :
हरेक बच्चे की एक के बाद एक करके अलग - अलग वै.प्र.का.संख्या होगी। उस बच्चे की विशेष वै.प्र.का.
10. मंदबुद्धि बच्चे के बारे में महत्वपूर्ण सूचना में (I) मंदबुद्धिता की डिग्री (II) उससे जुड़ी अन्य समस्याएं जैसे दिखाई, सुनाई न देना, हड्डी का टुटा होना, उसकी चिकित्सकीय अवसर जैसे मिरगी, हाइपरकीनेसिस और व्यवहारमत समस्याएं (III) बच्चे की पारिवारिक पृष्ठभूमी (IV) बच्चे के गुण और उसकी कमजोरियाँ और (V) दवाई, यदि वह कोई खाता है, से संबंधित सूचना शामिल होगी।
11. लक्ष्य :
मूल्यांकन करने के बाद बच्चे के लिए निर्धारित किए गए समग्र उद्देश्यों का उल्लेख करें और यदि उद्देश्य एक से अधिक हो तों उनका प्राथमिकता क्रम भी लिखें।
12. उत्तरदायी अध्यापक /कर्मचारी उस अध्यापक का नाम लिखें, जो भी नैव्यक्तिक प्राशिक्षण कार्यान्वित करने के लिए जिम्मेदार है।

भाग ख भरने के लिए दिशानिर्देश :

भाग ख में बच्चे के लिए विशेष कार्यक्रम साथ - साथ उस कार्यक्रम को करने के बारे में संक्षिप्त अनुदेश भी दिए जाने हैं।

13. कौशल / कार्यकलाप :
इस भाग में उन कौशलों या कार्यों के बारे में बताएं जो कि मंदबुद्धि बच्चे/व्यक्ति को

सिखाए जाने हे। उदाहरण के लिए, खाना खाना कपड़े पहनना, अथवा लिखना और इसी प्रकार की अन्य बातें। यदि उसके किसी व्यवहार में सुधार किया जाना है तो उस कार्य - व्यवहार का नाम लिखें। जैसे कि सिर से टक्कर मारना, आंखें मिचमिचाना अथवा शरीर को हिलाना आदी।

14. वर्तमान स्तर /आधार रेखा :

बच्चा कौन - कौन से केशल या व्यवहार कर सकता है, इन बातों को व्यवहारपरक शब्दों में लिखें जैसे कि यदी, जैसे बाल काढने का काम है तो उसका वर्तमान स्तर यह होगा कंधा उठा लेता है, और उसे सही तरीके से पकड़लेता है। कंधे को सिर तक ले जाता है लेकिन बालों को एक ओर से समान रूप में काढ नहीं सकत है। बालों के बीच में मांग नहीं निकाल सकता है।

15. यदी व्यवहारगत समस्या है तो उन बातों का उल्लेख करें जिनसे वह वैसा व्यवहार करता है, कितनी देर तक और किस प्रकार का व्यवहार करता है।

16. उद्देश्य :

व्यवहारपरक शब्दों में उद्देश्य के बारे में बताए दशां (ख) आचरण निष्पादन स्तर और अन्तिम तिथि इसका उल्लेख करें।

इसको और अधिक स्पष्ट करने के लिए नीचे उदाहरण दिया गया है :-

17. प्रक्रिया :

उद्देश्य को पुरा करने के लिए चरण बद्ध तरीके से प्रक्रिया बतलाए द्विअर्थी दिशानिर्देश न दें बात विशिष्ट और स्पष्ट होनि चाहिए। प्रयोग किए जाने वाले और उन्हें कब प्रयोग किया जाता है, संकलनों का उल्लेख करें।

18. अपेक्षित सामग्री :

किसी विशेष कौशल अथवा विशेष व्यवहार में सुधार करने के लिए अपेक्षित आवश्यक सामग्री लिखें।

19. मूल्यांकन :

पहले इस कालम में कुछ न लिखकर खाली ही छोड दें बाद में विशिष्ट अवधि के बीतजाने के बाद प्रगति अथवा समस्या का मूल्यांकन कर लेने के बाद प्रेक्षकों को लिखते हुए इस कालम को भरें। इसी से आगे लिखें जाने वाले वै.प्र.का.के लिए आधार रेखा अथवा वर्तमान स्तर का पता चल सकेगा।

बच्चे की प्रगति का पता लगाने के लिए उसके कार्यनिष्पादन को 1 से लेकर 7 तकमें श्रेणीबद्ध किया जा सकता है। यह तरीका नीचे दिया गया है :-

आधार रेखा से नीचे	=	1
कोई प्रगति नहीं	=	2
25% प्रगति	=	3
50% प्रगति	=	4
75% प्रगति	=	5
100% प्रगति	=	6
अंतिम सीमा से पहले 100% प्रगति	=	7

उचित संख्या पर गोला लगाएं

उपयुक्त संख्या को गोला लगाकर चिह्नित करें कितनी बार बच्चा कोई कार्य करने में समर्थ है। उद्देश्य के साथ तुलना करके प्रगति की प्रतिशतता निकालें।

वाक् और भाषा में कौशल विकास, दैनिक जीवन चर्या के लिए प्रेरणा कार्यक्रम और शिक्षा क्षेत्रों को भी इस प्रारूप में लिखा जा सकता है, इसके साथ व्यवहारगत समस्याएँ जिन्हें सही किया जाना है, लिखी जाएँ। इस प्रकार यह प्रारूप विशेष प्रसंक्षकों वाक् विकृति विज्ञानियों, मनोचिकित्सकों और भौतिक चिकित्सा शंस्तों के लिए उपयोगी होता है।

आवधिक समीक्षा फार्म

विद्यार्थी का नाम :		कर्मचारी/अध्यापिका का नाम :		
आयु :		समूह :		
		(प्रोग्रामिंग) कार्यक्रम की तारीख : समीक्षा की तारीख :		
क्र.सं.	कौशल	विशिष्ट उद्देश्य	उपलब्धि	यदि उद्देश्य प्राप्त नहीं किया तो उसके कारण
				अभ्युक्तियां

मानसिक रूप से अशक्त बच्चों के लिए राष्ट्रीय संस्थान,
सिकंदराबाद
वैयक्तिक प्रशिक्षण कार्यक्रम

भाग क

1. नाम : शिवा प्रसाद 6. रजिस्ट्रेशन नं. : 256/86
2. जन्म तिथि (आयु) : 07.05.1973 7. कक्षा एवं अनुक्रमांक-पूर्व प्राथमिक
3. लिंग : लड़का 8. वै.प्र.का. भरने की : 18.9.87
तारीख
4. पता : द्वारा श्री वी एस राव 9. वै.प्र.का. संख्या : 01 एवं 02
मकान न. 6-1-344/13,
पद्माराव नगर
5. मातृ भाषा/ : तेलुगु
मानसिक विकलांग
बच्चे द्वारा बोली
जाने वाली भाषा (एं)
10. विकलांग बच्चे के : बहुत अधिक मंदबुद्धि वाला
बारे में महत्वपूर्ण
जानकारी
11. सम्बद्ध : असामान्य चाल एवं भौतिक चिकित्सा की जा रही है।
परिस्थितियां और
उपतारार्थ कहां भेजा
गया, यदि कोई हो।
12. लक्ष्य : - चाल कौशल में सुधार करना
- अपने आप नहाना
- अपने आप दांत साफ करना
- अभिव्यक्तिपरक भाषा
- रूपए, पैसे और समय का महत्व
13. कर्मचारी जिसका : अमिताभ मिश्रा
उत्तरदायित्व है

मानसिक रूप से अशक्त बच्चों के लिए राष्ट्रीय संस्थान,
सिकंदराबाद

एकीकृत प्रशाक्षण कार्यक्रम सं : 01

व्यक्तिगत प्रशिक्षण कार्यक्रम

कार्यक्रम बनाने की तारीख : 18-9-'87

मूल्यांकन की तारीख : 17.12.'87

उत्तरदायी कर्मचारी : अमिताभ मिश्रा

भाग - 'ख'

कौशल : दाँत साफ करना (अपने आप करना)

वर्तमान स्तर / अनुदेशों का पालन करता है। ब्रश को सही प्रकार से पकड़ सकता है
आधार रेखा और टूथ-पेस्ट (मंजन) का ढक्कन खोल सकता है। ब्रश को मुँह तक ले
जाता है।

उद्देश्य

जब लिखित रूप में दिया जाए तो बच्चा अकेले अंकों की संख्या का जोड़ करेगा। 2 महीने की अवधि में वह दस की संख्या के भीतर दू लाइनों का जोड़ 90% परिशुद्धता से करेगा।

आवश्यक सामग्री : टूथ पेस्ट, ब्रश, पानी और शीशा

प्रक्रिया

1. दाँत साफ करने से संबंधित अन्य बातों पर बल देकर, जैसेकि दाँत साफ कर लेने के बाद ही दूध पीने को मिलेगा, बच्चे को दाँत साफ करने के लिए प्रोत्साहित किया जा सकता है। यदि संभव हो सके तो उसके छोटे भाई-बहनों को भी उसके साथ ब्रश करने को कहा जाएगा।
 2. बच्चे के पीछे खंडे हैं और शीशे के सामने देखने हुए उसके साथ बुश पकड़े। बुश करने में उसको सहायता प्रदान करें उसे पहले उपर के दांतों पर बशा करने, फिर नीचे की ओर, बाई और अन्दर कीतरफुपर और नीते के दैतों पर तथा मुर खोलकर निते के और उसके दांतों को साफ करना सेखांए। बाद में धीरे - धीरे उसे बोल कर बताए और बादमें बगैरबताए उस बुश करनेको कहें। अन्य बच्चोंद्वारा बुशा करवा के बुश करना जल्दि सिखाया जा सकता हे। हर काम करनेपर उसकी प्रशंसा करें उसका उत्साह बढाएं।
 3. आगे झुकने में बच्चे की मदद करें और उसे थुकने केलिए कहें। प्रारंम्भ में करके दिखाए और बाद में धीरे - धीरे बंद कर दें।
 4. बच्चे के हर प्रयास पर उसे ईनाम दें। मूल्यांकन
-

मूल्यांकन

1 2 3 4 (5) 6 7 78%

अभ्युक्तियां : थोडे दिनो के बाद हर बार भोजन कर लेने के बाद ब्रश करने के प्रति बच्चों ने रुचि दिखाई।

राष्ट्रीय मानसिक विकलांग संस्थान
सिकंदराबाद

एकीकृत प्रशाक्षण कार्यक्रम सं : 02

व्यक्तिगत प्रशिक्षण कार्यक्रम

कार्यक्रम बनाने की तारीख : 18-9-'87

मूल्यांकन की तारीख : 17.12.'87

उत्तरदायी कर्मचारी : अमिताभ मिश्रा

भाग - 'ख'

कौशल : क्रियात्मक शब्द कौशल (अभिव्यक्तिपरक भाषा और मनोरंजकपरक कौशल)

वर्तमान स्तर / आधार रेखा : अनुदेशों का पालनकरता है। वह थोड़े से शब्द बोल सकता है, क्रिकेट खेलता है और टेलीवीजन पर मैच देखता है।

उद्देश्य

पूछे जाने पर बच्चा क्रिकेट में प्रयोग की जाने वाली अलग-अलग वस्तुओं के नाम 3 महीनों में 80% सही बता पाएगा।

आवश्यक सामग्री : (क) गेंद, बल्ला, पैड, स्टम्प, बेल आदि
(ख) खेल पत्रिकाएं
(ग) कागजात, रंग और पेंसिल आदि

प्रक्रिया

1. खेल खिलाने से पहले बच्चे को अल्मारीतकले जाएँ और उससे वस्तुओं की पहचान करने तथा नाम बताने को कहें। पहले उसे वस्तुओं के नाम बताएं और बाद में विशेष वस्तु दिखाकर उससे उसका नाम पुछें। मौखिक उच्चारण करें और उसे बोलने दें और धीरे-धीरे ऐसा करना बन्द कर दें।
2. मनोरंजन समय के दौरान उसे खेलकुद की रंगीन पत्रिकाएं दिखएं और क्रिकेट में प्रयोग की जाने वाली विलिन्न सामाग्रियों के नाम बताएं। गेंद, बल्ला, पैड आदि।
3. खेलते समय उससे कुछ वस्तुएं पकड़ाने को कहें और उसे उनका नाम बताने का अवसर दें। उससे जो वह मांगता है, बोलकर मांगने को कहें।
4. अलमारी में सामान रखते समय एक बार फिर से उस सामान का नाम बताने को कहें।
5. अभिबकों से कहें कि जब बच्चा टेलीविजन पर क्रिकेट देख रहा हो तो उससे खेल के सामान का नाम पूछें।
6. कला और क्राफ्ट कक्षा के अन्दर, गेंद, बल्ला अदि का चित्र बनाने में बच्चे की सहायता करें और उनका नाम बताने को कहें।
7. बच्चे के हर प्रयास करने पर उसे ईनाम दें।

मूल्यांकन

1 2 3 4 ⑤ 6 7 80%

अभ्युक्तियां : बच्चा एक बार खेलके मैदान में गिर गया और उसे चोट लग गई। घर पर ही 10 दिनों का प्रशिक्षण दिया गया।

कर्मचारी के हस्ताक्षर

वाक् विकृति विज्ञान एवं श्रव्य कार्यों के लिए संदर्भ फार्म
टि.ए.सुब्बाराव

जब बच्चे मेंमंदबुद्धि के साथ - साथ निम्न लिखित बातें भी देखने में आएँ तो वाक् विकृति विज्ञानी और श्रव्य विज्ञानी की सेवा प्राप्त की जा सकती है :-

क्रम संख्या	लागू नहीं	सदैव	अंतगत	कभी-कभी
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. सहज स्वाभाविक पुर से बातचीत कम करना :- व्यक्तियों से सहज पर से बातचीत करने में कठिनाई होती है जैसेकि, किसी चीज के बारे में पूछना, किसी वस्तु के लिए मना करना, बातचीत अथवा संकेतों के माध्यम से किसी को बुलाना। कोई बातचीत।				
2. शब्द उच्चारण नहीं कर सकता है। तेज आवाज नहीं				
3. अस्पष्टबोलना साफ नहीं बोलता है। अनजान व्यक्तियों को इसकी बात समझने में कठिनाई महसूस होती है।				
4. शब्दों का कम प्रयोग करना :- केवल नाम अथवा कार्य या गति से संबंधित शब्दों का ही प्रयोग करता है। मेरा हमारी, अच्छा, मोटा, बीच में शब्दों का प्रयोग नहीं करता है।				
5. छोटे वाक्य छोटे-छोटे वाक्यों का प्रयोग करता है जो कि तार देते समय प्रयोग किये जाते हैं। और केवल भोजन खिलौने मांगने के लिए ही वाक्यों को बहुत कम बोलता है				

क्रम संख्या	लागू नहीं	सदैव	असंगत	कभी-कभी
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

6. आवाज में खराबी आवाज सामान्य नहीं लगती है। जहां पर बच्चा तेज आवाज में नहीं बोलता है। अथवा ऐसा लगता है जैसे वह नाक से बोल रहा है अथवा उसे बोलने में बहुत कठिनाई हो रही है।
7. वाक् - प्रवाह में गडबडी रुक - रुक कर बोलता है और कोई भी शब्द या वाक्य काशुरु करने में कठिनाई होती है।
8. सुनने में कठिनाई :-
जब तक उसे जोर से न बोला जाए,
किसी बात का जबाब नहीं देता हैं,
उसके कान में संक्रमण रहता हैं, अनुदेश
नहीं समझ सकता और उसे पहले
पढाए/सिखाए गे शब्द भी याद
नहीं रहते है।
9. बेतरतीब बोलचाल

अन्य

को भेजा गया

विशेष अध्यापक
के हस्ताक्षर

व्यवहारगत समस्या जांच सूची

बच्चे का नाम
आयु
लिंग

रीता पेशावरिया
मुल्यांकनकर्ता :-
तारीख:

इस जांच सूची का मुख्य उद्देश्य उन बच्चों की पहचान करना है जिनके स्कूल अथवा घर में उनकी व्यवहारगत समस्याओं को सही करना है। व्यवहारगत का प्रबन्ध सामान्यतया उस स्थिति में किया जाता है जब व्यवहारगत समस्या निम्नलिखित में से किसी एक कारण अथवा अनेक कारणों को पैदा करती है :-

- उसकी व्यवहारगत समस्या से अधिगम प्रक्रिया में कठिनाई होती है
- व्यवहारगत समस्या अन्य व्यक्तियों को नुकसानथवा खतरा पैदा करती है।
- व्यवहारगत समस्या बच्चे /अथवा स्वयं व्यक्ति के लिए खतरनाक सिद्ध हो सकती है।
- व्यवहारगत समस्या सामाजिक पुप से स्वीकार्य नहीं है।
- उन बात पर सही का निशान () लगाए जो कि उस बच्चे/व्यक्ति के बारे में सबसे अधिक सही ठहरती है , जिसका मुल्यांकन किया जा रहा है

	स्कूल में	घर में
1. दुसरोँ को मारना (जैसे कि पैर मारना, थप्पडमारना, टक्कर मारना, धक्का मारना, थुकना, दांतसे काटना, चुटी माइना, बाल खींचना अथवा हथियार के रूप में वस्तुओं को प्रयोग करना)	○ △ □	○ कभी-कभी △ अक्सर करना □ कोई समस्या नहीं
2. अपनी अथवा दुसरोँ की सम्पत्ति को नुकसान पहुंचाना (उदाहरण चीजें फैलना अथवा थोडना, अपनेकपडे अथवा दुसरोँ की किताबें फाडना)	○ △ □	○ कभी-कभी △ अक्सर करना □ कोई समस्या नहीं
3. तेज मिजाज अथवा चिडचिडापन होना (अर्थात, चीखना और विल्लाना अथवा पैर पटकते हुए चिजों को फैकना अथवा	○ △	○ कभी-कभी △ अक्सर करना

- | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|-----------------|
| दरवाजे को जोर-जोर से मारना, गुस्सा करना, जल्दी खीझ जाने वाले | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | कोई समस्या नहीं |
| 4. एक जगह टिक कर आराम से न बैठना और हर वक्त घुमते रहना
(निश्चित समय के लिए एक जगह टिक कर नहीं बैठता है) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | कभी-कभी |
| | <input type="triangle"/> | <input type="triangle"/> | अक्सर करना |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | कोई समस्या नहीं |
| 5. लापरवाह अथवा विचलित स्वभाव वाला अर्थात् क्या बात बताई गई है, इस पर पूरा ध्यान नहीं देता है, यदि कोई काम दिया गया है तो उसे एक निश्चित अपेक्षित समय तक नहीं करता है। | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | कभी-कभी |
| | <input type="triangle"/> | <input type="triangle"/> | अक्सर करना |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | कोई समस्या नहीं |
| 6. अज्ञाकारी, जिद्दी अर्थात् आदेशों का पालन नहीं करता है और जो उसे कहा जाता है उससे बिल्कुल उल्टा काम करता है | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | कभी-कभी |
| | <input type="triangle"/> | <input type="triangle"/> | अक्सर करना |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | कोई समस्या नहीं |
| 7. घुमना और घर/स्कूल से भाग जाता है अर्थात् कक्षा से बाहर घुमता है, घर से बाहर रहता है अथवा स्कूल/घर से भाग जाता है | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | कभी-कभी |
| | <input type="triangle"/> | <input type="triangle"/> | अक्सर करना |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | कोई समस्या नहीं |
| 8. भददी और आवेशपुरण भाषा का प्रयोग करता है अर्थात् "बुद् - बेवकुफ" "मूर्ख" अथवा दुसरोँ को चिढाता है | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | कभी-कभी |
| | <input type="triangle"/> | <input type="triangle"/> | अक्सर करना |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | कोई समस्या नहीं |
| 9. दुसरोँ पर रोब मारता है अर्थात् दुसरोँ को बताने का प्रयास करता है कि वह क्या करें, अपने तरीके से /इच्छानुसार काम करवाना चाहता है | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | कभी-कभी |
| | <input type="triangle"/> | <input type="triangle"/> | अक्सर करना |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | कोई समस्या नहीं |
| 10. समुह में बैठ कर दुर्ब्य बहार करता है अर्थात् कक्षा में बैठकर दुसरे बच्चों को परेशान करता है, खेलने अथवा खाना खाने के समय चीजें नीचे फैकता है, जब दुसरे बच्चे बात करते हैं बीच में टोकता है। | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | कभी-कभी |
| | <input type="triangle"/> | <input type="triangle"/> | अक्सर करना |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | कोई समस्या नहीं |

11. झूठ बोलना, चीजों चुराना अथवा बेईमाइ करना अपने फायदे के लिए बोलता है खेलते समय बेईमानी करता है ऐसे चुराता है
12. एक ही प्रकार का व्यवहार लगातार करना अर्थात् शरीर को हिलाना, हिलाना, शरीर के किसी रिसि को हिलाना,
13. यैनाचरण :अर्थात् खुले मे अथवा सबके सामने हस्तमैथुन करता है, सार्वजनिक स्थानों पर शरीरका कोई अंग खोलकर खडा हो जाता है, दुसरे अथवा अपने गुप्तांगों को सबके सामने छेढता है।
14. असामान्य व्यवहार:- अथात् दुसरो के मुह के बिल्कुल पास जाकर बात करता है, कानों में उंगली डाल कर चलता है, हर वस्तु को सूंधता है, चीजें छुपा कर रखाता है, हर चीज को मुंह में डालता है
15. भय (अथात् वस्तु, जानवरों, स्थान से डर)
16. अन्य (उल्लेख करें)

कभी-कभी
 अक्सर करना
 कोई समस्या नीं

कभी-कभी
 अक्सर करना
 कोई समस्या नहीं

कभी-कभी
 अक्सर करना
 कोई समया नहीं

कभी-कभी
 अक्सर करना
 कोई समस्यानहीं

कभी - कभी
 अक्सर करना
 कोई समस्या नहीं

कभी - कभी
 अक्सर करना
 कोई समस्या नहीं