इकाई 4 निर्देशन कार्यक्रम में कार्मिक

संरचना

4.1 प्रस्तावना

4.2 उद्देश्य

4.3 निर्देशन कार्यक्रम और निर्देशन कार्मिकों की आवश्यकता

4.3.1 निर्देशन कार्यक्रम की आवश्यकता

4.3.2 निर्देशन कार्मिकों की आवश्यकता

4.4 निर्देशन कार्मिकों के रूप में उपबोधक, वृत्तिक उपबोधक और अध्यापक

4.5 निर्देशन कार्मिकों की भूमिका

4.5.1 उपबोधक

4.5.2 वृत्तिक उपबोधक

4.5.3 अध्यापक

4.5.4 उपबोधक, वृत्तिक उपबोधक और अध्यापक की तुलनात्मक भूमिकाएँ

4.6 विद्यालयों में आवश्यकता आधारित न्यूनतम निर्देशन कार्यक्रम और कार्मिकों की भूमिका

4.7 सारांश

4.8 अभ्यास कार्य

4.9 बोध प्रश्नों के उत्तर

4.10 कुछ उपयोगी पुस्तकें

4.1 प्रस्तावना

आप इस तथ्य से परिचित हैं कि मानव संसाधन विकास हमारे सभी मानवीय कार्यकलापों का सर्वाधिक महत्वपूर्ण उद्देश्य है और इसी तरह यह शिक्षा के लिए भी महत्वपूर्ण है। शिक्षा सशक्त क्षेत्र (potential area) है जो मानव संसाधन विकास की सहायता करता है। पढ़ना, लिखना और अंकगणित (हिसाब-किताब) शिक्षा का एकमात्र उद्देश्य नहीं हैं बल्कि यह तभी पूरा होता है जब किसी व्यक्ति के व्यक्तित्व का सर्वतोमुखी विकास हो जाता है। आप जानते ही हैं कि निर्देशन प्रत्येक व्यक्ति के जीवन में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। निर्देशन शैक्षिक प्रक्रिया में सहायक भूमिका निभाता है। वास्तव में निर्देशन शिक्षा का अभिन्न अंग है। विस्तृत जानकारी के लिए कृपया इकाई 1 "मार्गदर्शन का परिचय" देखिए। निर्देशन शैक्षिक प्रक्रिया को निर्देशित और नियंत्रित करता है तथा प्रत्येक व्यक्ति की पूर्णतम क्षमता को विकसित करने के लिए उसकी सहायता करने हेतु कार्यकलापों में सहायक है। निर्देशन कार्यक्रम में उपबोधक, वृत्तिक उपबोधक/वृत्तिक अध्यापक और अध्यापक को शिक्षा के उद्देश्यों को प्राप्त करने में विशिष्ट भूमिकाएँ निभानी पड़ती हैं।

विद्यालयों में व्यवस्थित निर्देशन कार्यक्रम के लिए पूर्णकालिक उपबोधक और अन्य साज-सज्जा की आवश्यकता होती है। परन्तु पूर्णकालिक उपबोधक के अभाव में, जैसा कि वर्तमान में हमारे विद्यालय में होता है, वृत्तिक उपबोधक और अध्यापक की भूमिका और भी महत्वपूर्ण हो जाती है। यद्यपि वृत्तिक उपबोधक निर्देशन में प्रशिक्षित होता है फिर भी विद्यालयों में निर्देशन कार्यकलाप आयोजित करने में उसकी अपनी सीमाएँ होती हैं। निर्देशन और उपबोधन में प्रशिक्षित न होने के कारण अध्यापक की भूमिका भी बहुत अधिक सीमित होती है।

पूर्णकालिक निर्देशन कार्मिकों के अभाव में, आवश्यकता-आधारित न्यूनतम निर्देशन कार्यकलाप विद्यालयों में आयोजित किए जा सकते हैं। तथापि पूर्णकालिक उपबोधक होने के बावजूद, वृत्तिक उपबोधक और अध्यापक की भूमिका स्वाभाविक रूप से सहायक होती है। अभिभावक और स्वैच्छिक संगठन भी निर्देशन कार्यकलाप आयोजित करने की दिशा में अपनी भूमिकाएँ निभा सकते हैं। अतः निर्देशन को सहकारी कार्य कहा जाता है।

4.2 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप:

- विद्यालयों में निर्देशन और निर्देशन कार्मिकों की आवश्यकता को समझ सकेंगे;
- निर्देशन कार्यक्रम की दृष्टि से उपबोधक, वृत्तिक उपबोधक और अध्यापक शब्दों को समझ सकेंगे;
- निर्देशन कार्यक्रम में उपबोधक, वृत्तिक उपबोधक और अध्यापक की भूमिका को स्पष्ट कर सकेंगे;
- विभिन्न निर्देशन कार्मिकों द्वारा दिए जाने वाले विभिन्न कार्यकलापों की रूपरेखा प्रस्तुत कर सकेंगे;
- विद्यालयों में आवश्यकता-आधारित न्यूनतम मार्गदर्शन कार्यक्रमों की योजना बना सकेंगे एवं उन्हें संचालित कर सकेंगे; तथा
- उपबोधकों, वृत्तिक उपबोधक और अध्यापक की भूमिका की तुलना कर सकेंगे।

4.3 निर्देशन कार्यक्रम और निर्देशन कार्मिकों की आवश्यकता

4.3.1 निर्देशन कार्यक्रम की आवश्यकता

निर्देशन एक ऐसा कार्य है जो शैक्षिक कार्यक्रम से तो अधिक नहीं जुड़ा है तथापि इस कार्यक्रम का एक अपरिहार्य अंग है। आज विश्व जटिल हो गया है। एक पीढ़ी के बाद जीवन का पूरा ढांचा मूल रूप से बदल गया है। ये परिवर्तन निर्देशन सेवाओं को शिक्षा का अमूल्य और अपरिहार्य अंग बनाते हैं। निर्देशन को विशेष मनोवैज्ञानिक अथवा सामाजिक सेवा नहीं समझा जाना चाहिए जो सतही दृष्टि में शिक्षा से जुड़ा है। कुछ लोगों का विचार है कि निर्देशन व्यावसायिक प्रशिक्षण के बिना संभव नहीं है। कोई भी व्यक्ति बालक की कुछ अधिक जटिल निजी-सामाजिक समस्याओं को सुलझाने में उसकी सहायता करने के लिए व्यावसायिक सेवा की आवश्यकता को नकार नहीं सकता। तथापि कोई भी मार्गदर्शनोन्मुख अध्यापकों की भूमिका का अनुमान लगा सकता है वे अध्यापक विद्यार्थी की शैक्षणिक, व्यावसायिक परिपक्वता, निजी और सामाजिक विकास जैसे क्षेत्रों में बालकों की वृद्धि और विकास को बढ़ाने में अपनी भूमिका निभाते हैं। अधिक जानकारी के लिए ई.एस. 363 की इकाई 6 "निर्देशन कार्यक्रम" देखिए। विस्तृत जानकारी पहले ही इकाई 6 में दी गई है।

4.3.2 निर्देशन कार्मिकों की आवश्यकता

निर्देशन का आधार अच्छे मानवीय संबंधों में निहित है। विद्यालय का एक विद्यार्थी लगातार अपने सहपाठियों, विद्यालय के स्टाफ सदस्यों, अपने परिवार के सदस्यों और समुदाय के साथ अंतःक्रिया करता रहता है। इन सभी व्यक्तित्वों का विद्यार्थी के जीवन पर महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है। अधिकांश मानव समय-समय पर जीवन भर कठिन निर्णयों को लेने में दूसरे लोगों की सलाह, परामर्श और सहायता पर निर्भर करते हैं। विद्यालयी विद्यार्थी को भी अपने व्यक्तित्व के सभी

पहलुओं के सम्बन्ध में अपने निर्माणात्मक वर्षों (formative years) में निर्देशन की आवश्यकता पड़ती है। वह हमारी संस्कृति के अनुसार भौतिक रूप से (शारीरिक रूप से), बौद्धिक रूप से और भावात्मक रूप से विकास करता है ताकि वह समाज का एक सुसमायोजित सदस्य बन सके। इसलिए निर्देशन में पर्याप्त और सुप्रशिक्षित कार्मिकों की आवश्यकता का एक स्पष्ट कारण मूल रूप से वयस्कों पर बालकों का निर्भर होना है। विद्यालयों में निर्देशन कार्मिकों को रखने का अन्य कारण सामाजिक, वृत्तिक, व्यावसायिक और शैक्षिक जीवन के लगभग सभी पहलुओं में अत्यधिक जटिलता की विवृद्धि और विकास के होने से उत्पन्न होता है। आजकल हमारे विद्यालय पढ़ना, लिखना और हिसाब-किताब तक ही सीमित नहीं हैं। घर भी निजी और सामाजिक समस्याओं जैसी कुछ बातों का ध्यान रखता है। परन्तु समय बदल गया है और बालकों तथा युवाओं का निर्देशन करने के लिए प्रशिक्षित कार्मिकों की अधिक से अधिक आवश्यकता है। चूँकि समाज अधिकाधिक जटिल होता जा रहा है, इसलिए समाज से जुड़ी जानकारी देने की आवश्यकता भी बढ़ती जा रही है। अतः विद्यार्थी बालक को निर्द्वन्द्व रहने के लिए अपनी क्षमताओं और सीमाओं को जानने हेतु प्रशिक्षित कार्मिकों से सहायता प्राप्त करना अत्यंत आवश्यक है। निर्देशन की आवश्यकता को पूरा करने के लिए विद्यालय में सुशिक्षित निर्देशन कार्यकर्ता पर्याप्त संख्या में उपलब्ध होने चाहिए। निर्देशन की अवधारणा मूलरूप से व्यावसायिक नियोजन तक सीमित थी। अब इसका व्यापक अर्थ में प्रयोग हो रहा है।

व्यक्ति विशेष की समग्रतावादी अवधारणा के कारण निर्देशन कार्य के लिए अधिक कार्मिकों की आवश्यकता होती है। निर्देशन कार्य केवल विद्यालय का कार्य नहीं है बल्कि यह तो विद्यालय, घर, समुदाय और देश में रह रहे लोगों का संयुक्त कार्य है। निर्देशन कार्य के लिए समर्पित कार्मिक व्यक्ति के विकास करने और उसकी अपनी समस्याओं को सुलझाने तथा संतोषपूर्वक रहने एवं उसको तथा समाज को लाभ पहुँचने में उसकी सहायता करते हैं।

हम व्यापक अर्थ में यह कह सकते हैं कि कोई भी व्यक्ति जो विद्यालयी विद्यार्थियों के चहुँमुखी विकास में पर्याप्त सहायता करे, वह निर्देशन का कार्मिक होता है।

बोध प्रश्न

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

ख) इकाई के अंत में दिए गए उत्तरों से अपने उत्तरों की तुलना कीजिए।

1. निम्नलिखित कथन सही हैं अथवा गलत, उपयुक्त शब्द पर (√) का चिह्न लगाकर बताइए।

   i) निर्देशन शिक्षा का अतिरिक्त दायित्व है। (सही/गलत)

   ii) निर्देशन शिक्षा का अपरिहार्य अंग है। (सही/गलत)

   iii) निर्देशन विद्यार्थियों की संवृद्धि और विकास में सहायता करता है। (सही/गलत)

   iv) अच्छे मानव संबंध निर्देशन में पहली शर्त है। (सही/गलत)

   v) कोई भी व्यक्ति विद्यालयों में मार्गदर्शन आरंभ कर सकता है। (सही/गलत)

   vi) सभी अध्यापक निर्देशन कार्यकर्ता नहीं होते। (सही/गलत)

   vii) निर्देशन कार्यक्रमों में प्रशिक्षित कार्मिकों की आवश्यकता नहीं पड़ती। (सही/गलत)

   viii) उपबोधक ही एकमात्र व्यक्ति होता है जो निर्देशन कार्य कर सकता है। (सही/गलत)

ix) बालक की शिक्षा और उसके वृत्तिक नियोजन (career planning) में निर्देशन कार्यकर्ताओं के ही शब्द अंतिम (निर्णय अंतिम) होते हैं। (सही/गलत)

x) प्रधानाचार्य/मुख्य अध्यापक निर्देशन कार्मिक न होता। (सही/गलत)

4.4 निर्देशन कार्मिकों के रूप में उपबोधक, वृत्तिक उपबोधक और अध्यापक

आप सभी स्तरों पर विद्यालयों में निर्देशन कार्यकलापों की आवश्यकता के बारे में और इन कार्यकलापों को कार्यान्वित करने के लिए निर्देशन कार्मिकों की जरूरत के बारे में पहले ही पढ़ चुके हैं। निर्देशन कार्मिकों में उपबोधक, वृत्तिक उपबोधक, अध्यापक, प्रधानाचार्य/मुख्य अध्यापक, सामाजिक कार्यकर्ता, मनोविज्ञानी (Psychologist), मनोचिकित्सक (psychiatrist), चिकित्सक आदि शामिल हैं। इसके अतिरिक्त, अभिभावक और समुदाय भी बालकों को मार्गदर्शन प्रदान करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। यहाँ पर पूर्णकालिक निर्देशन कार्मिकों और अंशकालिक अथवा अनियत निर्देशन कार्मिकों को वर्गीकृत किया जाना चाहिए। पहला उदाहरण उपबोधक का है। उपबोधक वह व्यक्ति होता है जो पूर्णकालिक निर्देशन कार्यकर्ता होता है। उपबोधक पर्याप्त रूप से प्रशिक्षित और व्यावसायिक रूप से योग्य व्यक्ति होता है जो परीक्षण कर सके तथा बालकों को परामर्श और सूचना प्रदान कर सके। उपबोधक विद्यालय में सूचना केन्द्र और निर्देशन निदान केन्द्र (Guidance clinic) की देखरेख करता है। यद्यपि उपबोधक पूर्णकालिक निर्देशन प्रदाता व्यक्ति होता है फिर भी उसे सभी अध्यापकों, कर्मचारियों और शिक्षा विभाग आदि के सहयोग की आवश्यकता होती है क्योंकि निर्देशन कार्य एक सहयोगात्मक प्रयास है।

वृत्तिक उपबोधक मूलरूप से विद्यालय का एक अध्यापक होता है जो अपने प्रशिक्षण और अभिमुखीकरण के कारण मार्गदर्शन कार्य से जुड़ा होता है। उसे मार्गदर्शनोन्मुखी अध्यापक भी कहा जा सकता है। वृत्तिक उपबोधक वह व्यक्ति है जो शैक्षिक और व्यावसायिक सूचना को एकत्र करने और प्रसारित करने की कला में प्रशिक्षित होता है।

इसके अतिरिक्त उसे अद्यतन और विश्वसनीय सूचना के साथ विद्यालय में सूचना केन्द्र की देखरेख करनी चाहिए। वृत्तिक उपबोधक पूरी तरह से प्रशिक्षित नहीं होता बल्कि निर्देशन के संबंध में उसका कुछ दिशा बोध होता है जो विद्यालयों में न्यूनतम निर्देशन कार्यकलाप आयोजित करने मे उसकी सहायता करता है। निर्देशन कार्यकलापों के आयोजन में, विद्यालय के अध्यापक की तुलना में वृत्तिक उपबोधक एक बेहतर कार्मिक होता है।

निर्देशन प्रदाता व्यक्ति के रूप में अध्यापक को निर्देशन कार्य करने का कम अवसर मिलता है। परन्तु मूलरूप से अध्यापक ही मार्गदर्शन कार्यकर्ता होता है क्योंकि वहीं विद्यार्थी के साथ सारे दिन रहता है। अध्यापकों को निर्देशन की दिशा में प्रशिक्षण और अभिमुखीकरण हमारे आज के संदर्भ में बहुत कम प्राप्त है। वस्तुतः किसी भी निर्देशन कार्यक्रम की सफलता विद्यालयों में सभी अध्यापकों के सहयोग पर निर्भर करती है।

बोध प्रश्न

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

ख) इकाई के अंत में दिए गए उत्तरों से अपने उत्तरों की तुलना कीजिए।

2. निम्नलिखित की संक्षेप में परिभाषा दीजिए।

i) उपबोधक

....

....

....

ii) वृत्तिक उपबोधक/वृत्तिक अध्यापक (अध्यापिका)

....

....

....

iii) अध्यापक/अध्यापिका

....

....

....

3. निम्नलिखित कथन सही हैं अथवा गलत, उपयुक्त शब्द पर (√) का चिह्न लगाकर बताइए।

i) परामर्श में उपबोधक की आवश्यकता नहीं पड़ती। (सही/गलत)

ii) वृत्तिक उपबोधक परामर्श के वैयक्तिक प्रसंग नहीं ले सकता। (सही/गलत)

iii) यदि उपबोधक उपलब्ध हो तो फिर वृत्तिक उपबोधकों अथवा अध्यापकों की आवश्यकता नहीं होती। (सही/गलत)

iv) वृत्तिक उपबोधक परीक्षण सेवा भी कर सकता है। (सही/गलत)

v) वृत्तिक उपबोधक विद्यालय में पूर्णकालिक व्यक्ति होता है। (सही/गलत)

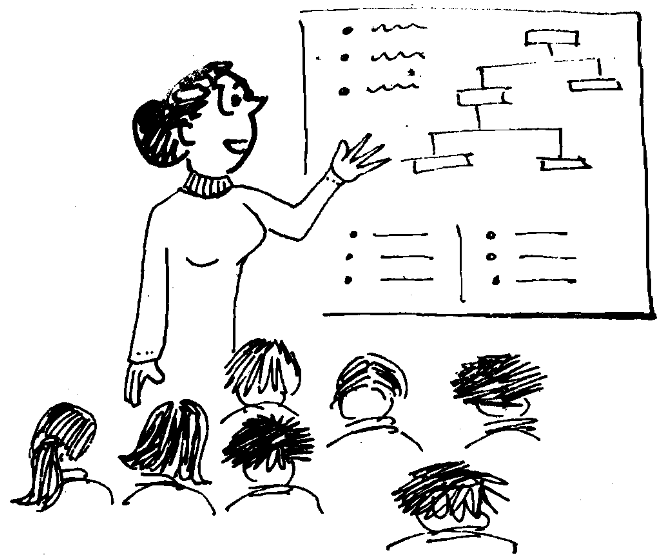
4.5 निर्देशन कार्मिकों की भूमिका

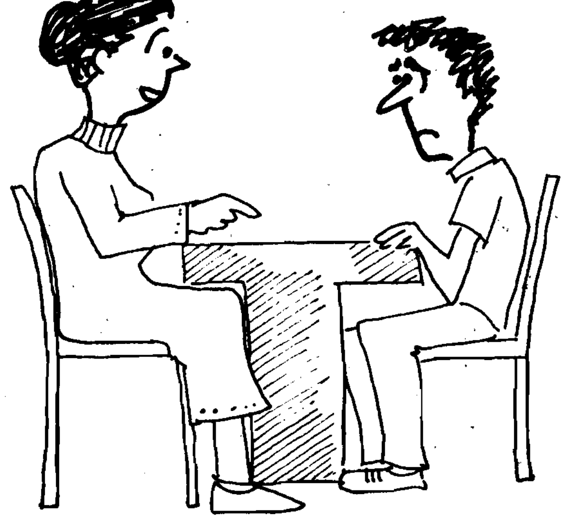
आप तीनों महत्वपूर्ण निर्देशन कार्मिकों में से प्रत्येक की भूमिका के बारे में विस्तार से जानने की स्थिति में आ गए हैं। हम एक-एक करके अर्थात् उपबोधक, वृत्तिक उपबोधक और अध्यापक के बारे में आगामी उपभागों में चर्चा करेंगे।

4.5.1 उपबोधक

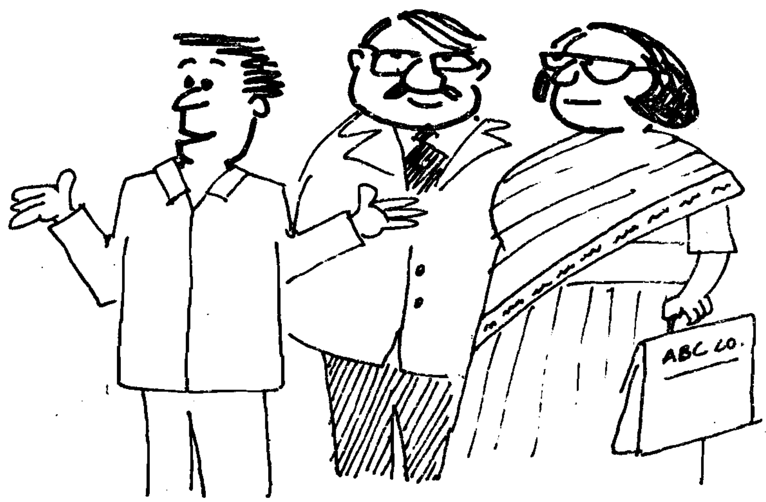
मूल रूप से परामर्शदाता शिक्षा में विशेषज्ञ होता है और उससे विद्यालय के अन्य स्टाफ सदस्यों की अपेक्षा अधिक निर्देशन कार्य निष्पादित करने की आशा की जाती है। एक उपबोधक के रूप में उसकी कार्य क्षमता के अन्तर्गत, निर्देशन कार्यकर्ता के दायित्वों में अनेक विशिष्ट क्षेत्र आते हैं। इन क्षेत्रों को व्यापक रूप से प्रत्येक क्षेत्र के अधीन विशिष्ट सेवाओं और कौशलों के साथ (क) नैदानिक (diagnostic) (ख) चिकित्सापरक अथवा उपचारात्मक (Therapeutic), (ग) मूल्यांकन परक और अनुसंधानपरक वर्ग में श्रेणीबद्ध किया जा सकता है।

विद्यार्थियों की आवश्यकताओं का सर्वेक्षण करके, उपलब्ध भौतिक और अन्य संसाधनों को एकत्र करके तथा प्रशासनिक अधिकारियों का सहयोग सुनिश्चित करके, विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम को सावधानीपूर्वक विकसित करने के बाद उपबोधक सही ढंग से कार्य रूप में परिणत करता है।





जीवन वृत्ति पेला


ABC CO.

एक उपबाधक के विशिष्ट कार्यों को निम्नलिखित शीर्षकों के आधार पर रेखांकित (वर्गीकत) किया जा सकता है:

1. विद्यार्थियों का अभिमुखीकरण
2. विद्यार्थी आकलन
3. शैक्षिक और व्यावसायिक सूचना सेवा
4. परामर्श साक्षात्कार का आयोजन
5. नौकरी (placement) में लगाना
6. अनुसंधान तथा मूल्यांकन

उपबोधक को निम्नलिखित बातों की भी जानकारी रखनी चाहिए:

1. विद्यार्थी आकलन कार्यविधियाँ और विद्यार्थी व्यवहार समझने हेतु गतिकी।
2. शैक्षिक और व्यावसायिक सूचना जिसमें युवाओं के लिए महाविद्यालयीय और महाविद्यायेतर अवसर (सुविधाएँ) शामिल हैं।
3. परामर्श विधियाँ और कार्यविधियाँ
4. निर्देश (referral) की आवश्यकता की पहचान करने में निर्देश कार्यविधियाँ और कौशल
5. समूह निर्देशन कार्यविधियाँ
6. विद्यार्थी की आवश्यकताओं और उसके हेतु अवसरों के क्षेत्र में, स्थानीय अनुसंधान अध्ययनों को आयोजित करने में प्रविधियाँ और कार्यप्रणालियाँ

उपबोधक वह व्यक्ति होता है जिसका चयन उपबोधन के प्रदत्त दायित्वों का निर्वहन करने की रुचि, प्रशिक्षण, अनुभव और उसकी क्षमता के आधार पर होता है। उपबोधक की जरूरत भविष्य के लिए विद्यार्थियों की सहायता करने, उनकी समस्याओं को सुलझाने, स्वस्थ मनोवृत्तियों को विकसित करने और अन्य शब्दों में कहा जाए तो उन्हें जीवन के लिए तैयार करने में पड़ती है।

उपबोधक को अध्यापकों का अध्यापक होना चाहिए। वह विद्यालय के निर्देशन कार्यक्रम के संचालन के लिए उत्तरदायी होता है। उसे योजना बनाने और कक्षा में अच्छी मार्गदर्शन व्यवस्थाओं (practices) को विकसित करने में अध्यापकों की सहायता करनी चाहिए। उपबोधक के पास उच्च क्षमता (competency) होनी चाहिए तथा व्यापक और विभिन्न प्रकार के अनुभव होने चाहिए। उसे बालकों की पूरी जानकारी होनी चाहिए। उसके लिए शिक्षण अनुभव अनिवार्य है। व्यावसायिक अथवा विद्यालयेतर (non-school)) कार्य का पूर्व अनुभव अत्यधिक वांछनीय होता है। परामर्श और मार्गदर्शन के क्षेत्र में पर्याप्त प्रशिक्षण की आवश्यकता पड़ती है। उपबोधक व्यक्तिगत रूप से मिलने के लिए उपलब्ध होना चाहिए। वह मित्रवत् हो, उसे पसंद करे, और वह समझदार तथा संतुलित हो।

उपबोधक की समुदाय में जिम्मेदारी होती है। उसे नागरिक समूहों के साथ बातचीत करनी चाहिए तथा निर्देशन कार्यक्रम के उद्देश्य, उसकी समस्याएँ और उसकी विशेषताएँ स्पष्ट करनी चाहिए।

उपबोधक वृत्तिक विकास कार्यक्रम के संसाधक (facilitator) के रूप में कार्य करता है। परन्तु कार्यक्रम का प्रभावी (संचालन) तथा निष्पादन विभिन्न प्रकार के समूह के साथ तालमेल करने पर निर्भर करता है जैसे अन्य स्टाफ सदस्य, अभिभावक, प्रशासनिक एवं समुदाय प्रतिनिधि। उपबोधक को अनेक वृत्तिक विकास सामग्री की अध्ययन जानकारी रखनी पड़ती है तथा वृत्तिक विकास से जुड़े कौशलों और ज्ञान को सुधारने के लिए, व्यावसायिक अनुभवों में भाग लेना पड़ता है।

उपबोधकः

- व्यापक वृत्तिक विकास कार्यक्रम तैयार करने के लिए प्रयास आरंभ करने हेतु नेतृत्व प्रदान करता है।
- अध्यापकों/अध्यापिकाओं, विद्यार्थियों, अभिभावकों, समुदाय, विषय विशेषज्ञों आदि को शामिल करता है।
- विद्यार्थियों के अधिगम अनुभवों की योजना बनाता है और कक्षा में प्रयोग के लिए क्षमताओं (competencies) की योजना तैयार करता है।
- स्वयंसेवकों, विशेष आवश्यकता वाले स्टाफ, विद्यालय की स्वास्थ्य नर्सों, अर्ध व्यावसायिकों (para-professionals) और अन्य विद्यार्थियों को शामिल करता है।
- वृत्तिक विकल्पों का पता लगाने में विद्यार्थियों की सहायता करता है और व्यक्तिगत तथा समूह वृत्ति विकास कार्यकलापों के माध्यम से वृत्तियों (व्यवसायों) के लिए मार्ग प्रशस्त करता है।

भारत में उपबोधकों की तैयारी

निम्नलिखित संस्थाएँ, पूर्णकालिक उपबोधकों को तैयार करने के लिए शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन पर पूर्णकालिक पाठ्यक्रम प्रदान कर रही हैः

1. राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद् (एन.सी.ई.आर.टी.), नई दिल्ली।
2. व्यावसायिक मार्गदर्शन और चयन संस्थान, मुंबई।
3. मनोविज्ञान ब्यूरो, इलाहाबाद।
4. शिक्षा विभाग, चंडीगढ़ विश्वविद्यालय, चंडीगढ़।
5. शिक्षा विभाग, चेन्नई विश्वविद्यालय, चेन्नई।

बोध प्रश्न

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

ख) इकाई के अंत में दिए गए उत्तरों से अपने उत्तरों की तुलना कीजिए।

4. रिक्त स्थानों में उचित शब्द भरिएः

i) उपबोधक के उत्तरदायित्व के विशिष्ट क्षेत्रों को निदानशास्त्र, ... और मूल्यांकन तथा अनुसंधान में वर्गीकृत किया जा सकता है।

ii) उपबोधक विद्यालयों में .... कालिक मार्गदर्शन कार्यकर्ता होता है।

iii) .... कार्यक्रम का विकास उपबोधकों के कार्यों में से एक है।

iv) उपबोधक .... का अध्यापक होता है।

4.5.2 वृत्तिक उपबोधक

मार्गदर्शन कार्यक्रम में उपबोधक के बाद वृत्तिक उपबोधक आता है। आजकल इस शब्द ने वृत्तिक अध्यापक का स्थान ले लिया है।

विद्यालय का नियमित अध्यापक सूचना सेवा (शैक्षिक और वृत्तिक) उपलब्ध कराता है जिसे वृत्तिक उपबोधक/अध्यापक कहा जाता है। यह व्यक्ति प्रशिक्षित स्नातक अध्यापक होता है जिसे इस कार्य के लिए तैयार रहने का विशेष प्रशिक्षण मिला होता है।

वृत्तिक उपबोधक के उत्तरदायित्व उपबोधक की तुलना में कार्यक्षेत्र के अनुसार सीमित होते हैं परन्तु वे अनिवार्य सेवा का अंग होते हैं। वृत्तिक उपबोधक की प्रमुख जिम्मेदारियाँ शैक्षिक और व्यावसायिक सूचना सेवा तथा तत्संबंधी कार्य से जुड़ी हुई है। उसे उपबोधक की अनुपस्थिति में विद्यालय में ये सभी कार्य करने होते हैं। जैसा कि हमारे अनेक विद्यालयों में होता है।

सेवारत अध्यापकों के औपचारिक प्रशिक्षण में सूचना सेवाएँ भी शामिल हैं जो वृत्तिक उपबोधक के रूप में कार्य करने के लिए किसी व्यक्ति के लिए जरूरी है। इस प्रकार का प्रशिक्षण राज्य के शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन ब्यूरो द्वारा दिया जाता है और इस प्रकार के पाठ्यक्रमों की अवधि 2 से 4 सप्ताह तक होती है।

पाठ्यक्रम में निर्देशन कार्यक्रम की आवश्यकता और कार्यक्षेत्र के लिए अभिमुखीकरण शामिल है। प्रशिक्षण के माध्यम से सूचना सेवा आयोजित करने और प्रदान करने पर बल दिया जाता है। विद्यार्थी आकलन की ग़ैर-परीक्षण तकनीकों के प्रयोग और संचयी अभिलेख पत्र के रखरखाव की दिशा में अभिमुखीकरण प्रदान किया जाता है। परन्तु वृत्तिक परामर्शदाता परीक्षण और परामर्श में प्रशिक्षित नहीं होता। उससे आशा की जाती है कि उसे अपने समुदाय के संसाधनों के बारे में जानकारी हो जिसमें वे अभिकरण भी शामिल हैं जिनसे परामर्श किया जा सके।

वृत्तिक उपबोधक से निम्नलिखित कार्य करने की अपेक्षा की जाती है:

1. निर्देशन समिति का निर्माण
2. विद्यालय में सूचना केन्द्र की स्थापना
3. नए प्रवेशार्थियों के लिए अभिमुखीकरण वार्ता में
4. समाचार एलबम और बुलेटिन बनाना
5. संचयी अभिलेख पत्रों की देखभाल
6. आवश्यकता पड़ने पर विद्यार्थियों के साथ व्यक्तिगत सत्रों का आयोजन

बोध प्रश्न

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

ख) इकाई के अंत में दिए गए उत्तरों से अपने उत्तरों की तुलना कीजिए।

5. निम्नलिखित कथन सही हैं अथवा गलत, उपयुक्त शब्द पर (√) का चिह्न लगाकर बताइए।

i) वृत्तिक उपबोधक और वृत्तिक अध्यापक समान नहीं हैं। (सही/गलत)

ii) विद्यालय में कोई भी अध्यापक अभिमुखीकरण के बाद वृत्तिक परामर्शदाता हो सकता है। (सही/गलत)

iii) वृत्तिक उपबोधक को औपचारिक प्रशिक्षण की कोई आवश्यकता नहीं होती। (सही/गलत)

iv) वृत्तिक उपबोधक परीक्षण कार्य कर सकता है क्योंकि वह निर्देशन कार्मिक होता है। (सही/गलत)

(v) वृत्तिक उपबोधक का दायित्व विद्यार्थियों को केवल वृत्तिक सूचना प्रदान करना है। (सही/गलत)

4.5.3 अध्यापक

किसी भी कार्यक्रम में अध्यापक का समर्थन और सहभागिता आवश्यक होती है जिसमें विद्यार्थी भी शामिल हों और विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम भी कोई अपवाद नहीं है। विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम में अध्यापक की भूमिका निम्नलिखित है:

1. विद्यार्थी और विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम के बीच प्रथम संपर्क रेखा।
2. समस्यात्मक, प्रतिभाशाली और योग्य विद्यार्थियों की पहचान।
3. शैक्षिक और वृत्तिक नियोजन के लिए विद्यालय में वृत्तिक सूचना केन्द्र की स्थापना और रखरखाव।
4. कक्षा में विद्यार्थियों के लिए समरसतापूर्ण और स्वस्थ पर्यावरण सृजित करना।
5. विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम के लिए प्रेरणाप्रद पर्यावरण का संवर्धन और सृजन करना।
6. विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम के लिए विद्यार्थियों, अभिभावकों और सभी अन्य संबंधित व्यक्तियों में सकारात्मक अभिवृत्ति पैदा करना।

अध्यापक मुख्य परिवर्तनकारक (master molder) होता है। विली का कहना है कि निर्देशन कार्यक्रम का कर्ताधर्ता स्वयं अध्यापक ही होता है। मार्गदर्शन, अध्यापन और अधिगम प्रक्रिया (teaching and learning process) का अभिन्न अंग है। बालक के अभिभावकों को छोड़कर, कक्षा अध्यापक के सिवाय ऐसा कोई भी व्यक्ति नहीं है जिसका बालक के व्यक्तित्व के विकास पर अधिक प्रभाव पड़ता हो।

निर्देशन प्रेमी अध्यापक, विद्यालय में वह व्यक्ति होता है जो बालक के बारे में सर्वाधिक जानता है। वह बालक को कक्षा में और कक्षा के बाहर अलग अलग परिस्थितियों में देखता है। वह हताशापूर्ण, उबाऊ और उद्दीपक परिस्थितियों को देखता है। बालक की आवश्यकताओं संबंधी गहन अंतर्दृष्टि विकसित करने के परिणामस्वरूप अध्यापक, विद्यालय निर्देशन व्यक्तियों के बीच एक मुख्य व्यक्ति बन जाता है।

विद्यार्थी निर्देशन कार्य को पूरा करने के लिए अध्यापक अनेक तकनीकों का प्रयोग करता है। वह विद्यार्थी और उसके पर्यावरण संबंधी अवसरों की जानकारी प्राप्त करता है। अध्यापक परीक्षण करके, प्रेक्षण करके, विस्तृत रिकार्ड रखकर और विद्यार्थियों, अभिभावकों और अन्य व्यक्तियों के साथ बातचीत करके गहरी जानकारी प्राप्त करता है।

विद्यार्थी के जीवन के कई तथ्य अध्यापक के समक्ष स्पष्ट किए जाते हैं। विद्यार्थी को जानना निर्देशन के लिए अनिवार्य आधार है। चूँकि अध्यापक विद्यार्थी की अधिक कठिन समस्याओं से अवगत हो जाता है, इसलिए वह उसका निर्देशन करने में सफल हो सकता है अथवा ऐसे मामलों को विशेषज्ञों के पास भेज सकता है।

निर्देशन कार्यकर्ता के रूप में अध्यापक

अध्यापकों को सर्वाधिक महत्वपूर्ण निर्देशन कार्यकर्ता समझा जाता है। विद्यार्थियों के साथ अन्य स्टाफ के सदस्यों की अपेक्षा उसका सम्बन्ध और साहचर्य एक अलग किस्म का होता है। तथापि अधिकांश अध्यापक सोचते हैं कि वे इस जिम्मेदारी को निभाने के लिए पूरी तरह से योग्य नहीं हैं। आवश्यकता की यह अनुभूति सेवारत प्रशिक्षण के माध्यम से निर्देशन सूचना और उसकी तकनीक को सर्वसुलभ बनाकर सर्वोत्तम ढंग से पूरी की जा सकती है। यदि अध्यापकों को निर्देशन कार्यक्रम में पूरी भूमिका निभानी है तो उनकी अनिश्चितता की भावनाओं पर नियंत्रण करना जरूरी है।

अच्छा निर्देशन अध्यापन दायित्व के समुचित निष्पादन से अधिक भिन्न कार्य नहीं है। अपितु यह उसके दायित्व का ही एक अंग है। इसे अतिरिक्त दायित्व/भार नहीं बनाया जाना चाहिए।

अध्यापक को निर्देशन कर्मी के नाते अपनी कक्षा में व्यक्तिगत समस्या की पहचान करने के योग्य होना चाहिए और साथ ही इन समस्याओं को समझबूझ के साथ निपटाना चाहिए। विद्यार्थी की सहायता करने में अध्यापक अन्य विषयों के अध्यापकों से सहयोग कर सकता है। अध्यापक को परीक्षा परिणाम, उपलब्धि, अभिक्षमता (aptitude), अभिरुचियों और स्वभाव (temperament) का अध्ययन करना चाहिए। अध्यापक को विद्यार्थी की शिक्षा की योजना और उसके व्यावसायिक लक्ष्यों को जानना चाहिए। अध्यापक को विद्यार्थी की रुचियों और अरुचियों, समस्याओं और कुंठाओं की जानकारी रखनी चाहिए। अध्यापक कुसमायोजनों को रोक सकता है। विभिन्न विषय पढ़ाने वाले अध्यापकों तथा शारीरिक शिक्षा, योग आदि पाठ्यक्रमों के अध्यापकों के पास विद्यार्थियों के साथ निकट संपर्क स्थापित करने के अवसर होते हैं। अध्यापक अपने विद्यार्थियों का निर्देशन करने में दो प्रमुख कार्य करता है; कक्षा परामर्श और व्यावसायिक निर्देशन ।

कक्षा उपबोधक के रूप में अध्यापक को प्रत्येक विद्यार्थी में व्यक्तिगत, सामाजिक और शैक्षिक गुणों को विकसित करने का उत्तम प्रयास करना चाहिए। एक व्यावसायिक निर्देशक के रूप में अध्यापक के पास उनकी व्यावसायिक योजनाओं के साथ विद्यार्थियों की सहायता करने के लिए अवसर हैं।

अध्यापकों का सहयोगः अध्यापक निम्नलिखित तीन आधारों पर विशेषज्ञों के साथ सहयोग करते हैं:

1. उन विशेष विद्यार्थियों की पहचान करना जिन्हें विशेषज्ञ की सहायता की आवश्यकता पड़ती है।
2. उल्लिखित विद्यार्थियों के बारे में सूचनाएँ देना।
3. किसी व्यक्ति अथवा समूह के लिए विशेषज्ञ की सिफारिशों को कार्यान्वित करने के लिए सहायता करना।

पढ़ाते समय निर्देशन के लिए अध्यापकों के अवसरों को संक्षेप में नीचे दिया जा रहा है। इनमें सात प्रकार के कार्य हैं:

1. निजी संबंधों का प्रयोग करना
2. आत्म-सम्मान और क्षमता सृजित करना
3. अनुदेश का वैयक्तिकरण करना
4. दैनिक अधिगम का मार्गदर्शन करना
5. विद्यार्थियों के साथ शैक्षिक लक्ष्यों पर चर्चा करना
6. सामान्य समस्याओं पर विवेचन करना
7. विद्यार्थियों की आवश्यकताओं की ओर निरंतर ध्यान देना

बोध प्रश्न

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

ख) इकाई के अंत में दिए गए उत्तरों से अपने उत्तरों की तुलना कीजिए।

6. निम्नलिखित कथन सही हैं अथवा गलत, उपयुक्त शब्द पर (√) का चिह्न लगाकर बताइए।

   i) अध्यापक मूलरूप से निर्देशन कार्यकर्ता होता है। (सही/गलत)

ii) विद्यालय में निर्देशन कार्य करने के लिए अध्यापकों के प्रशिक्षण की आवश्यकता नहीं होती। (सही/गलत)

iii) निर्देशन कार्यक्रमों में अध्यापक की भूमिका सहयोगात्मक होती है। (सही/गलत)

iv) अध्यापक अपने विद्यार्थियों के व्यक्तित्व विकास को प्रभावित नहीं करता है। (सही/गलत)

v) अध्यापकों में यह भावना होती है कि वे विद्यालयों में निर्देशन कार्यकलाप कराने के लिए पूरी तरह से योग्य नहीं होते। (सही/गलत)

(ध्) निर्देशन कार्यक्रम में अन्य अध्यापकों के साथ सहयोग करने के लिए अध्यापक की कोई आवश्यकता नहीं होती। (सही/गलत)

4.5.4 उपबोधक, वृत्तिक उपबोधक और अध्यापक की तुलनात्मक भूमिकाएँ

निर्देशन कार्यक्रम में आइए, अब हम प्रत्येक मार्गदर्शन कार्मिक जैसे उपबोधक, वृत्तिक उपबोधक और अध्यापक की भूमिका की चर्चा करें। यद्यपि इन तीनों कार्मिकों का उद्देश्य विद्यालयों में मार्गदर्शन कार्यकलाप आयोजित करके विद्यार्थियों की सहायता करना है, फिर भी इनमें से प्रत्येक कार्मिक की विशेष भूमिका होती है। यह भूमिकाएँ विरोधी नहीं है परन्तु एक दूसरे की पूरक हैं। इनमें से प्रत्येक की विशिष्ट भूमिका उनकी पृष्ठभूमि और उनके अपने विद्यालयों के बुनियादी ढाँचे और उपलब्ध सुविधाओं, समय व्यवस्था, बज़ट आदि पर निर्भर करती है। उदाहरण के लिए, यदि किसी विशेष संस्था में कोई पूर्णकालिक उपबोधक है तो यह निश्चित है कि उस विद्यालय में सही अर्थों में मार्गदर्शन होगा। इस प्रकार के मामले में, वृत्तिक उपबोधक और अध्यापक की भूमिका सहयोगात्मक हो जाती है। परन्तु यदि कोई पूर्णकालिक निर्देशन उपबोधक नहीं है तो वृत्तिक उपबोधकों और अध्यापकों की भूमिका विद्यालयों में न्यूनतम आवश्यकता आधारित कार्यक्रम आयोजित करने में अधिक व्यावहारिक हो जाती है। इस समय हमारे अनेक विद्यालयों में यही स्थिति है। अतः प्रत्येक कार्मिक अर्थात् उपबोधक, वृत्तिक उपबोधक और अध्यापक की भूमिका की तुलना व्यावसायिक पृष्ठभूमि, निर्देशन कार्यक्रम के प्रकार, उपलब्ध संसाधनों आदि के अनुसार निम्नलिखित रूप से की जा सकती है:

माध्यमिक विद्यालय स्तर

	उपबोधक	वृत्तिक उपबोधक/अध्यापक
1.	कक्षा सत्र, "भविष्य के लिए वृत्तियाँ (व्यवसाय)"	उपबोधक के साथ कार्यकलापों की योजना तैयार करना
2.	"रहने और काम करने के लिए कौशल"	रहने और काम करने के लिए अनुशासन के महत्व को दर्शाते हुए कार्यकलापों की योजना तैयार करना
3.	अभिरुचि तालिका बनाना	उपबोधक की सहायता करना
4.	"समूह सत्र आयोजित करना," कार्मिक आवश्यकताएँ और अपेक्षाएँ	ऐसे कार्यकलाप आयोजित करना जो विद्यार्थियों को निजी आवश्यकताओं और अपेक्षाओं का मूल्यांकन करने के लिए चुनौती देते हैं
5.	"उद्यमवृत्ति" पर कक्षा सत्र आयोजित करना	कक्षा सत्र और कार्यकलापों की योजना तैयार करना
6.	कक्षा सत्र; "वृत्तिक लक्ष्य पर आधारित उच्च विद्यालयी पाठ्यचर्या की योजना बनाना	विभिन्न वृत्तियों के साथ पाठ्यक्रम को जोड़ना

7.	व्यक्तिगत परामर्श-सत्र की व्यवस्था करना	ऐसे कार्यकलापों की योजना बनाना जो विद्यार्थियों को अपने वृत्तिक लक्ष्यों को प्राप्त करने के अवसर प्रदान करते हैं
8.	व्यक्तिगत एवं समूह सत्र की व्यवस्था करना	उपबोधक से समन्वय करना
9.	समूह एवं व्यक्तिगत सत्र 'रोज़गार के लिए तैयारी' की योजना बनाना	भावात्मक और भौतिक विकास पर विवेचना करना और वे रोज़गार के अवसरों को किस प्रकार प्रभावित करते हैं
10.	भूमिका निर्वाह सत्र (role playing sessions) और अन्य कार्यकलापों की योजना बनाना	उपबोधक के साथ कार्यकलापों की योजना बनाना।
11.	वृत्तिक समूह और व्यवसाय	वही
12.	विभिन्न वृत्तिक अवसरों (प्रशिक्षुता - apprenticeship, कॉलेज़, प्रारंभिक विद्यालय, तकनीकी, कार्यरत आदि) को दर्शाने वाले कार्यकलापों की योजना बनाना	सत्रीय कार्यों (लिखित और अलिखित) के साथ कार्यकलाप की सहायता करना तथा सूचना और सामग्री प्रदान करना।
13.	कक्षा सत्र आयोजित करना; व्यवसाय/उद्योग समुदाय में जीवन को किस प्रकार प्रभावित करते हैं, इस पर विवेचना करना	उपबोधक के साथ कक्षा सत्र का संचालन
14.	वृत्तिक सूचना के लिए उपलब्ध संसाधनों की विवेचना करना	कक्षा सत्रों की योजना बनाना
15.	व्यक्तिगत (पृथक) परामर्श और कक्षा सत्र आयोजित करना	उपबोधकों के साथ समन्वय स्थापित करना
16.	"नियोक्ता कर्मचारियों से क्या आशा करता है"	उत्तरदायित्व के साथ पाठों से तालमेल स्थापित करना।
17.	वित्तीय सहायता पर कक्षा सत्र आयोजित करना	उपबोधक से समन्वय करना
18.	कार्यस्थल पर विद्यार्थी प्रायोगिक सत्रीय कार्यों की व्यवस्था करना	दिए गए कार्य अनुभव पर आधारित मौखिक और लिखित सत्रीय कार्यों की योजना बनाना
19.	"कार्य आचार संहिता" (work ethic) पर समूह एवं पृथक (व्यक्तिगत) सत्र आयोजित करना	संचालक
20.	विद्यार्थियों को वृत्तिक सूचना संसाधन उपलब्ध कराना और उनकी सहायता करना	सूचना का प्रयोग करके कार्यकलाप आयोजित करना
21.	"तनाव और दुश्चिंता के लक्षण और उन्हें किस प्रकार दूर करें" विषय पर कक्षा सत्र आयोजित करना	वर्तमान स्वास्थ्य - कक्षा विषय : "तनाव और दुश्चिंता"
22.	रोज़गार ढूंढने के कौशलों से जुड़े समूह कार्यकलापों का समन्वय करना और उनका अनुवेक्षण करना	उन कार्यकलापों की योजना बनाना जिनमें रोज़गार ढूंढने के कौशल शामिल हों
23.	व्यक्तिवृत्त (सारवृत्तों), आवेदन और साक्षात्कार" पर कक्षा सत्र	संचालक
24.	"अर्थव्यवस्था और रोज़गार" पर समूह सत्र आयोजित करना	उपबोधक के साथ योजना बनाना

25.	"समाज की आवश्यकताएँ, व्यवसाय और उद्योग को किस प्रकार प्रभावित करती हैं" इस विषय पर कक्षा सत्र	संचालक
26.	वृत्तियों से जुड़ी जीवन शैलियों पर विवेचना करके व्यक्तिगत और समूह सत्र आयोजित करना	"जीवन शैली और आपकी वृत्ति"
27.	"वृत्तिक निर्णयों" पर व्यक्तिगत एवं समूह विवेचना आयोजित करना	"निर्णय -निर्धारण कौशल"
28.	विद्यार्थियों के लिए व्यक्तिगत सत्र आयोजित करना	"स्वास्थ्य शिक्षक - आपका स्वास्थ्य और आपकी वृत्ति"
29.	रोज़गार मेला आयोजित करने के लिए कक्षा सत्र आयोजित करना	उपबोधक से समन्वय करना
30.	"वृत्तियों और जीवन पर्यन्त अधिगम" पर व्यक्तिगत एवं समूह सत्र आयोजित करना	उपबोधक से समन्वय करना

बोध प्रश्न

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

ख) इकाई के अंत में दिए गए उत्तरों से अपने उत्तरों की तुलना कीजिए।

7. निम्नलिखित कथन सही हैं अथवा गलत, उपयुक्त शब्द पर (√) का चिह्न लगाकर बताइए।

   i) निर्देशन कार्यक्रम आयोजित करने में उपबोधकों को वृत्तिक उपबोधक और अध्यापक की आवश्यकता पड़ती है। (सही/गलत)

   ii) उपबोधक, वृत्तिक परामर्शदाता और अध्यापकों की भूमिकाएँ समान होती हैं। (सही/गलत)

   iii) उपबोधक विद्यालयों में उपबोधक संबंधी व्यक्तिगत प्रसंगों को (मामलों) लेने के लिए पूरी तरह से तैयार नहीं होता है। (सही/गलत)

   iv) किसी विद्यालय में वृत्तिक सूचना केन्द्र की देखभाल केवल उपबोधक द्वारा की जानी चाहिए। (सही/गलत)

   v) अध्यापक अपना शिक्षण विषय वृत्तियों से जोड़ सकता है। (सही/गलत)

4.6 विद्यालयों में आवश्यकता आधारित न्यूनतम निर्देशन कार्यक्रम और कार्मिकों की भूमिका

विद्यालयों में व्यवस्थित निर्देशन कार्यक्रम के लिए एक पूर्णकालिक उपबोधक, बुनियादी ढाँचे, विभिन्न सामग्रियों (परीक्षण, परीक्षणेतर, सूचना आदि) और पर्याप्त बजट की आवश्यकता पड़ती है। इनके अभाव में, आवश्यकता आधारित न्यूनतम निर्देशन कार्यक्रमों को विद्यालयों में आयोजित किया जा सकता है। वृत्तिक उपबोधक/अध्यापक निर्देशन के बारे में अपनी थोड़ी जानकारी के साथ इन कार्यक्रमों को आरंभ कर सकता है। वास्तव में समूह निर्देशन कार्यकलाप इस प्रयास में बिल्कुल ठीक बैठता है। निम्नलिखित चरण विद्यालयों में न्यूनतम निर्देशन कार्यकलापों के आयोजन में शामिल हैं:

1. निर्देशन समिति का निर्माण
2. कार्य संबंधी वार्षिक कार्यक्रम की रूपरेखा तैयार करना
3. निर्देशन समिति की बैठक
4. नए प्रवेशार्थियों का अभिमुखीकरण
5. विभिन्न प्रकार के समूह-निर्देशन-कार्यकलाप जैसेः
   i) कक्षा वार्ता
   ii) वृत्तिक वार्ता
   iii) वृत्तिक सम्मेलन
   iv) वृत्तिक प्रदर्शनी
   v) वृत्तिक भ्रमण
   vi) वृत्तिक मेला
   vii) वृत्तिक केन्द्र और उसकी देखभाल

निर्देशन समिति का निर्माण

निर्देशन समिति बनाते समय, समिति की संरचना निम्नलिखित होनी चाहिएः

i)	प्रधान अध्यापक/प्रधानाचार्य	-	अध्यक्ष
ii)	उपबोधक/वृत्तिक उपबोधक/अध्यापक	-	सचिव
iii)	सभी विषय विशेषज्ञ	-	सदस्य
iv)	ग्राम पंचायत/ नगर पालिका का अध्यक्ष	-	सदस्य
v)	स्थानीय/माध्यमिक विद्यालय का प्रधान अध्यापक	-	सदस्य
vi)	स्थानीय चिकित्सक	-	सदस्य
vii)	कृषि विभाग का प्रतिनिधि	-	सदस्य
viii)	उद्योग और वाणिज्य विभाग का प्रतिनिधि (विस्तार कार्यकर्ता)	-	सदस्य
ix)	पुलिस विभाग का प्रतिनिधि	-	सदस्य
x)	स्वैच्छिक अभिकरणों जैसे - रोटरी, लायन, जेयसी, क्लब आदि के प्रतिनिधि	-	सदस्य

इस निर्देशन समिति की बैठक कार्यसूची पर कार्रवाई करने के लिए उसके स्वरूप और विचार विमर्श के आधार पर एक या दो महीने में एक बार होनी चाहिए। यह समिति नीति-निर्धारण के साथ-साथ प्रगति समीक्षा निकाय के रूप में भी होती है।

वृत्तिक उपबोधक अथवा अध्यापक को निर्देशन समिति की सहायता से निर्देशन कार्य का वार्षिक कार्यक्रम विकसित करना चाहिए। वार्षिक कार्य योजना को आवश्यकता आधारित योजना होना चाहिए और सभी संबंधितों के नियमित कार्य में बाधा नहीं पहुँचनी चाहिए।

नए प्रवेशार्थियों का अभिमुखीकरण

नए प्रवेशार्थियों के लिए अभिमुखीकरण कार्यकलाप किए जाने की आवश्यकता है ताकि वे नए पर्यावरण में भली-भांति समायोजित हो जाएँ और विषय सामग्री को स्वतंत्रतापूर्वक याद कर

सकें। ऐसा कार्य समूह में और व्यक्तिगत कार्यकलापों के माध्यम से किया जा सकता है। जैसे सभाएँ आयोजित करना, कक्षा वार्ताएँ आयोजित करना, विद्यालय विनिमयों और कार्यक्रमों पर विवेचन कराना तथा समायोजन में सहायता करना।

कार्मिकों के संदर्भ में समुदाय संसाधन

समुदाय के कार्मिक संसाधनों से युक्त अनेक नागरिक समूह होते हैं। विभिन्न संस्थाएँ जैसे वाई. एम. सी. ए., वाई. डब्ल्यू सी. ए., स्काउट और गाइड, लॉयन, जेयसी, रोटरी और अन्य चरित्र निर्माण से जुड़ी हैं और कई प्रकार से सेवा करती हैं। अभिभावकों का बालक के निर्देशन में सबसे पहला और ठोस प्रभाव पड़ता है। वे पृथक रूप से और संगठित समूहों जैसे अभिभावक शिक्षक संघ और पारिवारिक जीवन शिक्षा में सांध्य कक्षाओं के माध्यम से मार्गदर्शन करते हैं।

विभिन्न संगठनों अथवा विभागों जैसे स्वास्थ्य कार्यालय, मनोचिकित्सीय निदान केन्द्रों (Psychiatric clinics), कल्याण अभिकरणों (welfare agencies), पुलिस विभागों, अग्निशमन विभागों, औद्योगिक और व्यावसायिक संगठनों और लगभग सभी सामुदायिक संस्थाओं में तकनीकी और व्यावसायिक रूप से प्रशिक्षित कार्मिक समय-समय पर विद्यालयों में मार्गदर्शन कार्मिकों की भूमिका निभाते हैं।

विद्यार्थियों पर प्रभाव डालने वाले सभी लोगों को ऐच्छिक एवं ग़ैर-अधिकारी निर्देशन कार्मिक माना जाता है। कार्यक्रम को निर्देशित करने का दायित्व नियुक्त किए गए कार्मिकों का है और अन्य व्यक्ति केवल अनुपूरक संसाधन (supplmentary resources) होते हैं।

बोध प्रश्न

टिप्पणी : क) नीचे दिए गए रिक्त स्थान में अपने उत्तर लिखिए

ख) इकाई के अंत में दिए गए उत्तरों से अपने उत्तरों की तुलना कीजिए।

8. निम्नलिखित कथन सही हैं अथवा गलत, उपयुक्त शब्द पर (√) का चिह्न लगाकर बताइए।

i) उपबोधक को विद्यालयों में केवल न्यूनतम निर्देशन कार्यकलाप करने चाहिए। (सही/गलत)

ii) वृत्तिक उपबोधक अथवा अध्यापक विद्यालयों में केवल समूह निर्देशन के कार्यकलाप आयोजित कर सकता है। (सही/गलत)

iii) विद्यालयों में निर्देशन समिति की आवश्यकता नहीं है। (सही/गलत)

iv) निर्देशन समिति में केवल प्रशिक्षित कार्मिक होने चाहिए। (सही/गलत)

v) निर्देशन समिति की बैठक वर्ष में एक बार होती है। (सही/गलत)

vi) निर्देशन कार्यकलापों के वार्षिक कार्यक्रम की रूपरेखा केवल प्रधानाचार्य/प्रधान अध्यापक द्वारा बनाई जाएगी। (सही/गलत)

vii) नए प्रवेशार्थियों के लिए अभिमुखीकरण बिल्कुल भी आवश्यक नहीं है। (सही/गलत)

viii) केवल समूह निर्देशन कार्यकलाप न्यूनतम निर्देशन कार्यक्रम के अंतर्गत आयोजित किए जा सकते हैं। (सही/गलत)

ix) न्यूनतम निर्देशन कार्यक्रम केवल विद्यालय में उपलब्ध बजट पर निर्भर होता है। (सही/गलत)

x) न्यूनतम निर्देशन कार्यक्रमों को विद्यालय में सभी की सहायता की आवश्यकता पड़ती है। (सही/गलत)

4.7 सारांश

इस इकाई में हमने निर्देशन कार्यक्रम की संक्षेप में विवेचना की है। हमने विभिन्न कार्मिकों जैसे उपबोधक, वृत्तिक उपबोधक और अध्यापकों की आवश्यकता और भूमिका का भी विवेचन किया है। इसके अतिरिक्त प्रत्येक कार्मिक की तुलनात्मक एवं सहयोगात्मक भूमिकाओं पर भी प्रकाश डाला गया है। साथ ही, विद्यालयों में आवश्यकता आधारित न्यूनतम निर्देशन कार्यक्रम और कार्यक्रम को आयोजित करने में कार्मिकों की भूमिका से भी आपको परिचित कराया गया है।

4.8 अभ्यास कार्य

1. निर्देशन कार्यक्रमों में निर्देशन की आवश्यकता और कार्मिकों की विवेचना कीजिए।
2. निर्देशन कार्यक्रम की प्रक्रिया में उपबोधकों, वृत्तिक उपबोधकों और अध्यापकों की भूमिका का विवेचन और निरूपण प्रस्तुत कीजिए।
3. उपबोधक, वृत्तिक उपबोधक और अध्यापक की भूमिकाओं की तुलना कीजिए।
4. एक विद्यालय का दौरा कीजिए जहाँ पूर्णकालिक उपबोधक कार्य करता है और निर्देशन कार्यक्रम के स्तर का पता लगाइए। इस संबंध में एक संक्षिप्त रिपोर्ट लिखिए।
5. दसवीं कक्षा के विद्यार्थियों के लिए विद्यालयों में आवश्यकता आधारित न्यूनतम निर्देशन कार्यक्रमों का आयोजन कीजिए।

4.9 बोध प्रश्नों के उत्तर

इकाई 1

1. i) ख
   ii) ग
   iii) घ
   iv) क
2. i) सही
   ii) गलत
   iii) गलत
   iv) गलत
   v) सही
   vi) सही
   vii) गलत

vi) सही

vii) गलत

3. i) गलत

ii) सही

iii) गलत

iv) गलत

v) गलत

vi) गलत

vii) सही

viii) गलत

ix) गलत

4. 1. सतत्

2. व्यवसाय

3. शारीरिक, भावात्मक, सामाजिक, नैतिक, आध्यात्मिक

4. मनोरंजन

5. कार्यकलाप

इकाई 2

1. i) सही

ii) सही

iii) गलत

iv) गलत

v) गलत

vi) गलत

2. i) उत्साह, जानकारी, स्वीकृति, विश्वास

ii) रोजर्स

iii) मनोचिकित्सक, रोगी

3. i) क) अधिक समायोजित और संतोषजनक जीवन जीने के लिए व्यक्ति की सहायता करना उद्देश्य है।

ख) ग्राहक और चिकित्सक अथवा उपचारक (therapist)/परामर्शदाता के बीच संबंध अत्यंत महत्वपूर्ण होता है।

ii) जिस व्यक्ति को अनुदेश प्राप्त होता है, उसके लिए अनुदेशों का पालन करना अनिवार्य होता है जबकि परामर्श के मामले में परामर्श प्राप्तकर्ता को परामर्शदाता द्वारा कही गई किसी बात के अनुसार पालन करना आवश्यक नहीं है।

iii) परामर्श एक प्रक्रिया है जिसमें संबंध निहित होता है। इसमें व्यावसायिक रूप से प्रशिक्षित, सक्षम परामर्शदाता और सहायता प्राप्त करनेवाले व्यक्ति के बीच संबंध होता है। यह संबंध आकस्मिक, अनियत व्यापार जैसा नहीं होता। इस संबंध की विशेषता उत्साह, समझबूझ, स्वीकृति और विश्वास है।

iv) सलाह (परामर्श) में 'क्या करना है' की अवधारणा निहित होती है। सलाह लेने वाला व्यक्ति वास्तव में कार्रवाई के लिए जिम्मेदार नहीं है और न ही उसके परिणाम के प्रति उत्तरदायी है। परामर्श में सभी संबंधित कारकों की जानकारी ही महत्वपूर्ण कारक होता है। सलाह देने में, परामर्शदाता (advisor) व्यक्ति के लिए निर्णय निर्धारण कर रहा होता है जबकि परामर्श देने में निर्णय-निर्धारण का दायित्व पूरी तरह से परामर्श प्राप्तकर्ता का होता है।

4. i) गलत

ii) गलत

iii) सही

iv) गलत

5.
- इस विश्व में प्रत्येक व्यक्ति अपने लिए उत्तरदायित्व लेने में सक्षम होता है और
- प्रत्येक व्यक्ति को लोकतंत्र के सिद्धान्तों पर आधारित अपना मार्ग चुनने का अधिकार है।

6. i) गलत

ii) सही

7.
- सकारात्मक मानसिक स्वास्थ्य की प्राप्ति
- समस्या का समाधान
- निर्णय निर्धारण के लिए परामर्श
- निजी प्रभावशीलता को सुधारना
- परिवर्तन में सहायता और
- व्यवहार में परिवर्तन

8. i) गलत

ii) सही

iii) सही

iv) गलत

9. i) कार्ल रोजर्स

ii) थोर्न; संकलनात्मक (eclectic)

iii) निर्देशात्मक उपागम (Directive approach)

10. i) विश्लेषण, संश्लेषण, निदान, प्राग्ज्ञान (पूर्वानुमान) (prognosis) और परामर्श

ii) यह एक प्रकार का संकलनात्मक उपागम होता है। यह शब्द आर्नोल्ड लेजान्स ने प्रतिपादित किया था। इस उपागम का आग्रह है कि प्रत्येक व्यक्ति अपनी व्यक्तित्व संक्रिया (function) के सातों क्षेत्रों BASICID के साथ बेजोड़ होता है।

11. i) गलत

ii) गलत

iii) सही

12. प्रतिइच्छा (counterwill)

13. i) यह निर्धारित लक्ष्यों के लिए कार्य करने के परामर्शदाताओं के प्रयासों का विरोध करने के लिए, सेवार्थियों का रूझान होता है।

ii) यह वह परिघटना है जो तब घटित होती है जब परामर्शदाता अपने अनसुलझे द्वन्द्वों (विरोधों) को सेवार्थियों पर आरोपित करता है।

14. i)
- लोगों की सहायता करने में रूचि
- इन्द्रियानुभूतिजन्य (प्रात्यक्षिक) संवेदनशीलता
- निजी समायोजन
- निजी सुरक्षा
- यथार्थता (genuineness)

ii) डिमोंड (1949) के अनुसार तद्नुभूति (empathy) का तात्पर्य 'अनुभूति' से है। यह किसी व्यक्ति की किसी दूसरे व्यक्ति के चिंतन, भावना और कार्य की कल्पना होती है और वह विश्व को अपने ढंग से रचा हुआ मानता है।

i) रोजर्स (1961) के विचारों के अनुसार यह किसी सेवार्थी के लिए बिना शर्त आत्म सम्मान और महत्वपूर्ण व्यक्ति के रूप में उत्साहपूर्ण सम्मान होता है। उसकी स्थिति, उसका व्यवहार अथवा उसके विचार कैसे भी हों।

15. i) गलत

ii) गलत

iii) सही

iv) सही

v) सही

vi) गलत

16. i) किफायती, अपनी अभिवृत्तियों, आदतों और निर्णयों का समाजीकरण करने के लिए सहायता करता है।

ii) सभी व्यक्तियों के लिए उचित नहीं, परामर्शदाता का स्थिति पर कम नियंत्रण होता है।

iii)
- व्यक्तिगत (पृथक) परामर्श प्रत्यक्ष संबंध होता है जहाँ परामर्शदाता केवल परामर्शार्थी प्राप्तकर्ता के साथ अंतःसंपर्क स्थापित करता है परन्तु समूह परामर्श में परामर्शदाता एक ही समय पर अनेक व्यक्तियों के साथ अंतःसंपर्क करता है।
- व्यक्तिगत परामर्श में केवल परामर्शार्थी सहायता प्राप्त करता है जबकि समूह निर्देशन में परामर्शार्थी भी दूसरों को सहायता प्रदान करता है।

iv)
- व्यक्ति विश्वास करने का आवश्यक गुण रखते हैं और उन पर अन्य समूह सदस्यों द्वारा भी विश्वास किया जाता है। उन्हें समूह में दूसरों लोगों के लिए बुनियादी सरोकार प्रदर्शित करना चाहिए।

- प्रत्येक व्यक्ति में स्व-परिवर्तन के लिए जिम्मेदारी लेने की क्षमता होती है।
- समूह सदस्य उद्देश्यों और समूह-प्रक्रिया की कार्यप्रणाली (methodology) से सीख और समझ सकते हैं।

17. i) गलत

    ii) गलत

    iii) सही

18. i) सही

    ii) गलत

    iii) सही

    iv) सही

इकाई 3

1. i) युवाओं की आवश्यकताएँ; हमारी सामाजिक व्यवस्था की माँगों को पूरा करना; अधिगम प्रक्रिया और पाठ्यचर्या।

2. i) सही

   ii) गलत

   iii) गलत

   iv) सही

3. i) घ

   ii) क

   iii) ग

   iv) ख

4. क) उपभाग 3.3.3 देखें

   ख) इस कार्य के अंतर्गत यह देखना है कि 'समग्र व्यक्ति' की भौतिक, भावात्मक, सामाजिक और मानसिक आवश्यकताएँ पूरी हो जाती हैं।

   ग) अंग्रेजी कक्षाओं में मूल्यों को विकसित करने के अवसर सर्वाधिक स्पष्ट होते हैं। लघु कहानियाँ, नाटक, उपन्यास, निबंध और कविताएँ ऐसी स्थितियाँ प्रस्तुत करते हैं जिनमें लक्ष्य निहित होते हैं, समस्याओं का समाधान किया जाता है और निर्णय लिए जाते हैं। उपभाग 3.3.4 भी देखें।

5. क) अनुभव

   ख) मार्गदर्शन/आधार

   ग) अधिगम

   घ) व्यक्ति तथा मानवता के लिए बेहतर जीवन हेतु योगदान

6. i) सह-पाठ्यचारी कार्यकलाप

   ii) विद्यार्थी

7. क) गलत

 ख) सही

 ग) गलत

8. iii)

9. i) ग

 ii) क

 iii) घ

 iv) ख

10. i) घ

 ii) ग

 iii) क

 iv) ख

11. क) परस्पर विरोधी नियम; जब व्यवहार घर में परिणाम लाते हैं (अभिभावकों को प्रसन्न करते हैं) और विद्यालय में उन्हें अनुचित और अनैतिक समझा जाता है तब विद्यार्थी विरोधी स्थिति का सामना करता है।

 ख) अनुपयुक्त भावनाएँ प्रायः विद्यालय में लोगों और वस्तुओं पर विस्थापित की जाती हैं।

 ग) दृढ़ नियंत्रण तकनीक में मेरा मतलब कार्य से है, 'मुझे कार्य चाहिए' इस प्रकार की उसमें भावना है। यह अध्यापकों की आवाज़ के ढंग, चेहरे के हाव-भावों (अभिव्यक्तियों) अथवा भंगिमाओं (gestures) द्वारा की जा सकती हैं।

12. i) ग

 ii) घ

 iii) च

 iv) क

 v) ख

13. ग)

14. क) गलत

 ख) सही

 ग) गलत

 घ) सही

 च) सही

इकाई 4

1. i) गलत

 ii) सही

iii) सही

iv) सही

v) गलत

vi) गलत

vii) गलत

viii) गलत

ix) गलत

x) गलत

2. i) उपबोधक वह व्यक्ति है जो पूर्णकालिक निर्देशन कार्यकर्ता होता है। उसे पर्याप्त रूप से प्रशिक्षित और व्यावसायिक रूप से दक्ष व्यक्ति होना चाहिए जो परीक्षण, तथा परामर्श का आयोजन कर सके और विद्यार्थियों को सूचना प्रदान कर सके।

ii) वृत्तिक उपबोधक विद्यालय में मूलरूप से एक अध्यापक होता है जो अपने प्रशिक्षण और अभिमुखीकरण के कारण निर्देशन कार्य से जुड़ा होता है। वह शैक्षिक और व्यावसायिक सूचना एकत्र करने और उसका प्रचार प्रसार कस्ने की कला में भी प्रशिक्षित होता है।

iii) अध्यापक निर्देशन कार्यकर्ता होता है क्योंकि वह पूरा दिन विद्यार्थियों के साथ रहता है।

3. i) गलत

ii) गलत

iii) गलत

iv) सही

v) गलत

4. i) चिकित्सीय

ii) संपूर्ण

iii) विद्यालय निर्देशन

iv) अध्यापक

5. i) सही

ii) सही

iii) गलत

iv) गलत

v) सही

6. i) सही

ii) गलत

iii) सही

iv) गलत

v) सही

vi) गलत

7. i) सही

ii) गलत

iii) गलत

iv) गलत

v) सही

8. i) सही

ii) सही

iii) गलत

iv) गलत

v) गलत

vi) गलत

vii) गलत

viii) सही

ix) सही

x) सही

4.10 कुछ उपयोगी पुस्तकें

Bengalee, M. (1984): "*Guidance and Counselling*", Seth Publishers, Bombay.

Crow and Crow, "*Introduction to Guidance*" 2nd ed., Eunasia Publishing Co., New Delhi.

Jayaswal, Monica (1968): "*Guidance and Counselling*", Prakashan Kendra, Lucknow.

Dave, Indu (1984): *The Basic Essentials of Counselling,* Sterling Publishers Private Limited, New Delhi.

Nugent, Frank A., (1990): *An Introduction to the Profession of Counselling*, Merrill Publishing Co., Columbus.

Rao, S.N. (1992): *Counselling and Guidance*, Tata McGraw Hill, New Delhi.