

विषय सूची

क्र० सं०	सम्बोध	पृष्ठ सं०
1.	पूर्व विद्यालयी शिक्षा- एक परिचय	2-3
2.	भौतिक संरचना	3-6
3.	पूर्व-विद्यालयी स्टाफ	6-8
4.	प्रवेश प्रक्रिया	9
5.	पूर्व-विद्यालय की पाठ्यचर्या	10-13
6.	सुरक्षा, स्वास्थ्य, स्वच्छता और पोषण	14-18
7.	अभिलेख, पंजिका, पूर्व-प्राथमिक कक्षाओं हेतु कैलेंडर	18-20
8.	समन्वय और अभिसरण	20-22
9.	परिशिष्ट-I	पू०मा०/प्रा० विद्यालयों की मान्यता हेतु निर्गत शासनादेश
10.	परिशिष्ट-II	Guidelines of Setting of a Play/Pre-Primary School

पूर्व विद्यालयी शिक्षा हेतु विस्तृत दिशा-निर्देश

(Detailed Guidelines for Pre-School Education)

I. पूर्व विद्यालयी शिक्षा— एक परिचय

(Pre-School Education-Introduction)

• पूर्व विद्यालयी शिक्षा की परिभाषा (Definition of Pre-School Education)

03-06 वय वर्ग के बच्चों को दी जाने वाली शिक्षा पूर्व विद्यालयी शिक्षा कहलाती है। यह व्यवस्थित शिक्षा प्रणाली का प्रथम सोपान है। पूर्व विद्यालयी शिक्षा को पूर्व प्राथमिक शिक्षा भी कहा जाता है। यह शिक्षा आंगनवाड़ियों, नर्सरी स्कूलों, पूर्व विद्यालयों, प्रैपरेटरी विद्यालयों, किंडरगार्टन, मॉन्टेसरी स्कूल तथा सरकारी व निजी विद्यालयों के पूर्व प्राथमिक अनुभागों में दी जाती है।

• पूर्व विद्यालयी शिक्षा का दृष्टिकोण (Vision of Pre-School Education)

पूर्व विद्यालयी शिक्षा 03-06 वय वर्ग के बच्चों का सर्वांगीण विकास सुनिश्चित करने हेतु सार्वभौमिक, न्यायसंगत, आनन्दपूर्ण, समावेशी, प्रासंगिक सीखने के अनुभवों तक पहुँच को बढ़ावा देने की अनुशंसा करती है। इस प्रकार का भावनात्मक रूप से सहायक, सांस्कृतिक रूप से जुड़ा हुआ, बाल केन्द्रित व प्रेरक सीखने का वातावरण अभिभावकों और शिक्षकों को शामिल करके उपलब्ध करवाया जा सकता है। इसका उद्देश्य खेल और विकासात्मक रूप से अनुकूल अभ्यास के माध्यम से जीवनपर्यन्त सीखने के लिये ठोस बुनियाद का सृजन करते हुए व्यक्तिगत क्षमता में अभिवृद्धि करना है। यह स्वस्थ दृष्टिकोण, अच्छे मूल्य, तार्किक चिन्तन के कौशल, सहयोग, सम्प्रेषण, सृजनात्मकता, तकनीकी साक्षरता तथा सामाजिक-संवेगात्मक विकास को विकसित करने तथा पूर्व विद्यालयी शिक्षा से प्राथमिक विद्यालय में निर्बाध पारगमन को सुनिश्चित कर बच्चों के लिए उत्पादक और संतोषजनक भावी जीवन की बात कहता है।

• पूर्व विद्यालयी शिक्षा के लक्ष्य (Aims of Pre-School Education)

1. बच्चे के सर्वांगीण विकास और जीवन पर्यन्त सीखने के लिए ठोस बुनियाद उपलब्ध करवाना।
2. बच्चे को विद्यालय के लिए तैयार करना।

• पूर्व विद्यालयी शिक्षा के उद्देश्य (Objectives of Pre-School Education)

1. बाल-अनुकूल वातावरण सुनिश्चित करना जहाँ प्रत्येक बच्चे को महत्व दिया जाए, उसका सम्मान हो, वह सुरक्षित महसूस करे और उसके 'स्व' का विकास हो सके।
2. अच्छे स्वास्थ्य एवं कल्याण, पोषण, स्वस्थ आदतें और स्वच्छता हेतु मजबूत बुनियाद स्थापित करना।
3. बच्चों को प्रभावकारी सम्प्रेषक बनाना तथा ग्रहणशील और अभिव्यक्ति की भाषा को बढ़ावा देना।
4. बच्चों को ऐसा अधिगमकर्ता बनने में मदद करना जो तार्किक चिन्तन कर सकें, सृजनात्मक हों, सहयोगी हों, सम्प्रेषक हों तथा अपने तात्कालिक वातावरण से जुड़ सकें।
5. बच्चों का विद्यालय पूर्व शिक्षा से प्राथमिक विद्यालय में निर्बाध पारगमन सुनिश्चित करना।
6. प्रत्येक बच्चे के विकास के लिए अभिभावकों और समुदाय के साथ भागीदारी निभाते हुए काम करना।

• प्राथमिक विद्यालय के साथ संयोजन स्थापित करना (Developing Linkages with Primary Grades)

03-08 वय वर्ग के बच्चों में विकास की प्रक्रिया निरंतर चलती रहती है। अतः पाठ्यक्रम, शिक्षणशास्त्र तथा सीखने के प्रतिफलों में ऊर्ध्वगामी संयोजन की आवश्यकता है। इस हेतु संयोजन के तीन क्षेत्र चिन्हित किये गए हैं—

➤ व्यवस्थाएं

- तंत्र
- व्यक्ति

इस संयोजन को निम्नांकित रूप से सुनिश्चित किया जा सकता है—

1. पूर्व विद्यालयों को प्राथमिक विद्यालयों के साथ एक ही प्रांगण में या उनके निकट स्थापित करना।
2. कक्षा-1 व 2 की भौतिक व्यवस्था पूर्व विद्यालयों की भांति ही हो जिसमें गतिविधि कॉर्नर, मुद्रण-समृद्ध वातावरण तथा बच्चों द्वारा किए गए कार्यों के प्रदर्शन की व्यवस्था हो।
3. कक्षा की बैठक व्यवस्था ऐसी हो कि बच्चे एक-दूसरे से सम्पर्क कर सकें, अपने अनुभव बांट सकें, समस्या समाधान कर सकें, परिस्थितियों का सामना कर सकें, नियमों का पालन करें, सामाजिक-संवेगात्मक स्वास्थ्य आदि कौशल विकसित कर सकें।
4. शिक्षण-अधिगम के साथ-साथ विद्यालय के सामाजिक-संवेगात्मक वातावरण (आधारभूत संरचना, संसाधन, शिक्षक-छात्र अंतरसम्बन्ध विषयक) में भी समान शिक्षण-शास्त्रीय प्रक्रियाओं का प्रयोग किया जाए।
5. प्री-स्कूल और प्राथमिक विद्यालयों के शिक्षकों का परस्पर सम्पर्क हो जिससे इनके द्वारा आयोजित गतिविधियां तथा बच्चों की प्रगति साझा की जा सके।
6. प्राथमिक कक्षाओं के साथ संसाधनों को साझा करने की गतिविधियां आयोजित करना जैसे-वार्षिकोत्सव, खेल दिवस, ई.सी.सी.ई.दिवस, त्यौहार, बाल मेला, वृक्षारोपण दिवस आदि।

पूर्व विद्यालयों में विशेष शिक्षक की व्यवस्था (Arrangement of special teacher in Pre-Schools)
यदि किसी पूर्व-विद्यालय में विशेष आवश्यकता वाले बच्चों की संख्या अधिक है तो वहाँ पर ऐसे शिक्षक की नियुक्ति को प्राथमिकता दी जानी होगी जिसके पास विशेष आवश्यकता वाले बच्चों के अनुरूप योग्यता हो।

II. भौतिक संरचना (Physical Infrastructure)

• स्थान (Location)

जिस इमारत में पूर्व-विद्यालय स्थित हो वहाँ निम्न व्यवस्थाएं होनी चाहिए—

1. पूर्व-विद्यालय भवन आर.सी.सी.(RCC) से निर्मित होना चाहिये।
2. उसकी पहुँच बच्चों के लिए आसान हो।
3. वह भारी यातायात, तालाब, कुएं, गड्ढों, नालों, कूड़े के ढेर, गौशाला, पशुशाला, कीचड़, स्थिर पानी व खुली नालियों से दूर हो।
4. वह चाहरदीवारी या बाड़ से घिरा एक सुरक्षित स्थान हो। बाड़ हेतु प्रयुक्त तार कांटेदार नहीं होना चाहिये।
5. पूर्व-विद्यालय को भूतल पर होना चाहिये।
6. कक्षाकक्ष के दरवाजे व खिड़कियाँ अज्वलनशील पदार्थ की बनी हों।
7. दरवाजे व खिड़कियाँ हमेशा बाहर की ओर खुलती हों।
8. कक्षाकक्ष में दो प्रवेश द्वार हों।
9. वस्तुओं की आपूर्ति तथा सुगम यातायात हेतु सड़क तक पहुँच होनी चाहिए।
10. पूर्व-विद्यालय को प्राथमिक विद्यालय के प्रांगण में या उसके बहुत नज़दीक होना चाहिए।

11. पूर्व-विद्यालय भवन का प्रवेश द्वार ट्रैफिक से भरी सड़क के सामने नहीं होना चाहिये।
12. भवन में अग्निशामक की व्यवस्था भी होनी चाहिये।
13. पूर्व-विद्यालय के आसपास के वातावरण में पर्याप्त मात्रा में प्राकृतिक संसाधन उपलब्ध होने चाहियें जिन्हें शैक्षिक सामग्री के रूप में प्रयोग किया जा सके।
14. पूर्व-विद्यालय भवन में सी.सी.टी.वी. कैमरा लगा होना चाहिये।
15. पूर्व-विद्यालय भवन में चौकीदार की व्यवस्था भी होनी चाहिये।
16. पूर्व-विद्यालय भवन में 'तम्बाकू मुक्त परिसर' का बोर्ड लगाया जाना चाहिये।
17. पूर्व-विद्यालय परिसर में गैस सिलेंडर या ज्वलनशील पदार्थ का भण्डारण नहीं किया जाना चाहिये।

● **खेल और गतिविधि के क्षेत्र— बाहर व भीतर**

(Play & Activity Areas- Outdoor and Indoor Space)

बाहरी क्षेत्र—

- खेल का मैदान पर्याप्त रूप से बड़ा होना चाहिये जैसे— कम से कम 300/450(15x20/30) वर्ग मीटर प्रति 25 बच्चे, जहाँ वे सुरक्षित रहकर खेल और दौड़ पाएं।
- खेल का मैदान व खेल सामग्री विशेष आवश्यकता वाले बच्चों के अनुरूप होनी चाहिये।
- किसी छायादार वृक्ष या बाड़ वाले स्थान पर रेत का गड्ढा (सैण्ड पिट) बनाया जा सकता है।
- पानी के खेलों को खेलने का स्थान बनाया जा सकता है या पानी के टब का प्रयोग भी भीतर या बाहर खेलने के लिये किया जा सकता है।

भीतरी क्षेत्र—

- पूर्व-प्राथमिक विद्यालय कक्षाकक्ष का फर्श लगभग 35(5x7) वर्ग मीटर होना चाहिये जिसमें अधिकतम 25 बच्चे बैठ सकें। उसे हवादार और प्रकाशवान होना चाहिये। उसकी छत, खिड़कियाँ, दरवाज़े और फर्श चटाई लगाने के लिये उपयुक्त होने चाहिये।
- कुर्सी और मेज़ का आकार पूर्व-प्राथमिक विद्यालय के बच्चों के अनुरूप होना चाहिये।
- कक्षाकक्ष में ऐसा बाल अनुरूप फर्नीचर हो जिसकी ढेरी बनाई जा सके और जिसे आसानी से उठाकर रखा जा सके।
- श्यामपट बच्चों की ऊँचाई के अनुरूप होना चाहिये।
- बड़े समूह में और गोल घेरे में की जाने वाली गतिविधियों के लिये दरी या कालीन की व्यवस्था होनी चाहिये।
- खेल और सीखने की सामग्री रखने के लिये छोटी खुली अलमारियाँ या बड़ी खुली टोकरियाँ उपलब्ध होनी चाहिये। इनके बाहर चित्र या लेबल लगे होने चाहियें जिससे बच्चे इनकी पहचान कर सकें।
- विद्युत उपकरणों हेतु कमरों में विद्युत संयोजन नितांत आवश्यक है।
- लेखन सामग्री जैसे—क्रेयॉन्स, विभिन्न प्रकार के कागज़, स्कैच पेन, रंगीन चॉक आदि की भी व्यवस्था होनी चाहिये।

इसके अतिरिक्त कक्षाकक्ष में गतिविधि क्षेत्र (Activity Areas) भी सृजित होने चाहियें। यदि जगह की कमी हो तो अस्थायी व्यवस्था बनाई जा सकती है। गतिविधि को इस प्रकार डिज़ाइन किया जाए कि उसे

कक्षाकक्ष के प्रत्येक कोने से देखा जा सके जिससे शिक्षक सभी बच्चों को देख सके। यहाँ गतिविधि क्षेत्रों के विषय में बताया गया है जिन्हें सामग्री से परिपूर्ण किया जाना चाहिये—

1. **पुस्तकों का स्थान (Book Area)**— इस स्थान पर बच्चों के स्तर के अनुरूप बाल-पत्रिकाएं, ज्ञानवर्धक पुस्तकें, चित्रात्मक पुस्तकें, कहानी की किताबें, स्थानीय लोक-कथाएं, विषयगत पुस्तकें, कॉमिक्स, स्लेट, चॉक आदि उपलब्ध होनी चाहिये।
 2. **गुड़ियों तथा नाटक/खेल का स्थान (Doll's Area & Dramatic Play Area)**— इस स्थान पर रखी जाने वाली सामग्री में विभिन्न प्रकार की गुड़ियाँ, गुड़ियों के आकार का फर्नीचर और कपड़े, गुड़ियों के आकार के खाना पकाने के बर्तन (पतीले, प्लेटें, चम्मचें आदि), नकली भोजन (मिट्टी की सब्जियाँ, फल आदि), पहनने के कपड़े (स्कार्फ, टोपी, स्टोल, जैकेट, छोटी साड़ी, कपड़े के लम्बे टुकड़े आदि), कंघी, शीशा, छड़ी, पुराने चश्मे, टेलीफोन, कैमरा, अटैची, लन्च बॉक्स आदि।
 3. **खोज का स्थान (Discovery Area)**— इस स्थान पर आवर्धक लैन्स, सीप, पौधे, बीज, चुम्बक, लोहे की वस्तुएं, तराजू, भार, इंच टेप आदि स्थानीय उपलब्ध सामग्री रखी जाएगी।
 4. **बिल्डिंग ब्लॉक का स्थान (Block Building Area)**— इस स्थान पर विभिन्न आकार और रंग वाले, एक दूसरे में फंसाने वाले, फोम वाले, लकड़ी वाले आदि ब्लॉक रखे जा सकते हैं।
 5. **जोड़-तोड़ करने का स्थान (Manipulative)**— इस स्थान पर जोड़-तोड़ करने वाली सामग्री रखी जानी चाहिए, जैसे-पहेलियाँ, मिलान करने वाले कार्ड, पिरोने वाले कार्ड, बीज, क्रमिक आकार, इन्सेट बोर्ड, सीप, क्रमिक सामग्री, धागे और मोती, छोटे खिलौने जैसे कार, ट्रक, पशु, खिलौने, हिस्से निकलने वाले खिलौने, संख्या छड़, अबैकस और परिवेश में उपलब्ध अन्य वस्तुएं जैसे- पत्ते, पत्थर, कंकड़, फूल, टहनियाँ आदि।
 6. **कला का स्थान (Art Area)**— इस स्थान पर विभिन्न प्रकार के कागज जैसे लाइन वाले, बिना लाइन वाले, क्रेयॉन्स, पैन्सिल, वॉशबल मार्कर, क्ले, रंगीन चॉक, कपड़े के टुकड़े, पेन्ट, ब्रुश, टेप, पिन, बोर्ड, स्टैन्सिल्स, पुराने अखबार, पत्रिका, आइसक्रीम स्टिक तथा अन्य स्थानीय उपलब्ध संसाधन रखे जाएं।
 7. **संगीत और गति का क्षेत्र (Music and Movement Area)**— संगीत के स्थान पर डफली, घण्टियाँ, कटोरियाँ, बांसुरी, तार वाले यंत्र, खड़ताल, विभिन्न प्रकार की धातुओं से बने बर्तन, स्थानीय वाद्य यंत्र, म्यूज़िक सिस्टम, गानों की डी.वी.डी और कविताएं उपलब्ध होनी चाहिये। इस स्थान पर बच्चों के प्रयोग हेतु रिबन और स्कार्फ भी होने चाहिये जिनसे रचनात्मक गतिविधियाँ की जा सकें।
 8. **पुस्तकालय (Library)**—प्रत्येक पूर्व-प्राथमिक विद्यालय में एक पुस्तकालय भी होना चाहिये जहाँ शिक्षकों और बच्चों के अनुकूल संसाधन सामग्री तथा श्रव्य-दृश्य सामग्री हो।
- **सूचना एवं संप्रेषण तकनीकी सुविधाएं (Facilities for Information & Communication Technology)**—
 1. पूर्व-प्राथमिक विद्यालय कार्यक्रम में टेलीविजन, म्यूज़िक सिस्टम, स्क्रीन वाला प्रोजेक्टर, कम्प्यूटर, स्मार्ट बोर्ड, डिजिटल कैमरा, डी.वी.डी./सी.डी. आदि का प्रयोग किया जा सकता है।
 2. पूर्व-प्राथमिक विद्यालय के बच्चों को मिश्रित अनुभव देने के लिए आई.सी.टी. का प्रयोग किया जा सकता है, जैसे-कहानी की स्क्रीनिंग, गीत तथा नृत्य के अनुभव आदि।
 3. शिक्षक उपलब्ध ई-संसाधनों का प्रयोग भी कर सकते हैं, जैसे-इन्टरैक्टिव वेबसाइट, ऐजुकेशनल ऐप, वीडियो साइट डिजिटल कहानियां और ई-बुक्स आदि।
 4. शिक्षक विभिन्न ऑनलाईन समूह से भी जुड़ सकते हैं जहां वे पूर्व-प्राथमिक विद्यालय के बच्चों की शिक्षा के लिए सामान्यतः प्रयोग में आने वाली वेबसाइट को कम्प्यूटर अथवा मोबाइल फोन में एकत्रित कर सकते हैं।
 5. पूर्व-विद्यालयों में बाल अधिकारों की जानकारी सम्बन्धी बोर्ड अथवा फ्लैक्सी भी लगाई जाए जिसमें राज्य बाल संरक्षण आयोग की भूमिका का उल्लेख भी किया जाए।

- **स्टाफ के लिए सुविधायें (Facilities for Staff)–**
 1. पूर्व–प्राथमिक विद्यालय में शिक्षकों के लिए अतिरिक्त कक्ष की व्यवस्था होनी चाहिए जहां वे अपनी व्यक्तिगत वस्तुएं (जैसे–शिक्षक डायरी, महत्वपूर्ण दस्तावेज, अभिलेख आदि) रख सकें जो उन्हें शैक्षिक नियोजन, गतिविधियों पर चर्चा, प्रशासनिक कार्यों तथा अभिभावकों के साथ बैठक करने में काम आती है।
 2. कक्ष में मेज़, कुर्सियाँ, बैंच तथा छोटी आलमारियाँ होनी चाहिए।
 3. स्टाफ हेतु एक अतिरिक्त शौचालय की व्यवस्था होनी चाहिए।
- **पीने के पानी और हाथ धोने की सुविधा (Facility for drinking water and washing hands)–**
 1. स्वच्छ पीने का पानी तथा हाथ धोने की सुविधायें उपलब्ध होनी चाहिए।
 2. यदि प्री–स्कूल में वाटर प्यूरिफायर का प्रयोग होता है तो उसे समय–समय पर साफ करवाया जाना चाहिए।
 3. प्रयोग के बाद गिलास/बर्तन धोने की व्यवस्था होनी चाहिए।
- **शौचालय की सुविधा (Toilet Facility) –**
 1. बालक–बालिकाओं और विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों के लिए बाल सुलभ शौचालयों की व्यवस्था होनी चाहिए।
 2. शौचालय स्वच्छ एवं कार्यकारी अवस्था (working condition) में हों तथा उनमें नियमित जल आपूर्ति होनी चाहिए।
 3. हाथ धोने हेतु साबुन तथा साफ तौलिया भी उपलब्ध होना चाहिए।
 4. स्नानागार में लगे नल तथा सिंक बच्चों की ऊँचाई के अनुरूप होने चाहिए।
 5. शौचालयों की नियमित सफाई का प्रावधान होना चाहिए।
 6. बच्चों के डायपर/कपड़े आदि बदलने की सुविधा भी विद्यालय में होनी चाहिये।
- **सोने/आराम करने की सुविधा (Sleeping or Rest Facility)–**

यदि पूर्व–प्राथमिक विद्यालय की अवधि चार घण्टे से अधिक हो और इसे प्राथमिक विद्यालयों के समय के साथ संचालित किया जा रहा हो तो इस दशा में बच्चों के आराम करने/सोने की व्यवस्था भी की जानी चाहिए।
- **परिवहन सुविधायें (Transport Facilities)–**

बच्चों को उनकी आवश्यकता अनुसार सुरक्षित यातायात प्रदान करने के लिए राज्यों द्वारा दिशा निर्देश जारी किये जायें।
- **भण्डारण/सामान रखने का स्थान (Storage Space)–**
 1. शिक्षक और बच्चों दोनों के लिए कागज़, क्रेयॉन्स, स्कैच पैन, चार्ट पेपर, शिक्षण सामग्री, फोल्डर, पोर्टफोलियो आदि रखने का स्थान होना चाहिए।
 2. प्रत्येक बच्चे को अपनी ऊँचाई के अनुरूप आलमारी, लॉकर आदि सामान रखने के लिए उपलब्ध होना चाहिए।
- **अवरोध मुक्त वातावरण (Barrier Free Environment)–**

विशेष आवश्यकता वाले बच्चों को शिक्षा की मुख्य धारा में शामिल करने हेतु आवश्यक है कि–

 1. कक्षा–कक्ष की बैठक व्यवस्था इस प्रकार होनी चाहिए कि बच्चे स्वतंत्र रूप से कक्षा में घूम सकें।
 2. रैम्प में बच्चों के पकड़ने के लिए रैलिंग भी होनी चाहिए।
 3. गतिविधि के स्थान पर खेल सामग्री, फर्नीचर तथा अन्य सुविधायें होनी चाहिए।
 4. शौचालयों में सभी आधुनिक संसाधन होने चाहिए।

III. पूर्व-विद्यालयी स्टाफ (The Pre-School Staff)

• पूर्व-विद्यालयी शिक्षक (The Pre-School Teacher)

03-06 आयु वर्ग के बच्चों के लिये पूर्व-प्राथमिक विद्यालय के वर्ष बहुत महत्वपूर्ण होते हैं क्योंकि यह समय जीवन-पर्यन्त सीखने की बुनियाद रखने का समय है। इस अवस्था में बच्चे को एक ऐसे शिक्षक की आवश्यकता होती है जो अर्हताधारी और प्रशिक्षित हो। साथ ही उसमें छोटे बच्चों को पढ़ाने का जुनून हो। उसे बच्चों के साथ परस्पर क्रियाकलाप करने और खेलने में मज़ा आए तथा वह बच्चों को प्रश्न करने के लिए प्रोत्साहित करे और शेयरिंग को बढ़ावा दे।

- एक पूर्व-विद्यालयी शिक्षक को चाहिये कि वह एक उपयुक्त कक्षा-कक्ष वातावरण का निर्माण करते हुए बच्चों की आयु के अनुरूप सामग्री और खेल की गतिविधियां आयोजित करे, विकासात्मक रूप से उच्च गुणवत्तापूर्ण पूर्व-प्राथमिक विद्यालय शैक्षिक कार्यक्रमों की योजना बनाए तथा सार्थक अंतःक्रिया करते हुए और सहारा देते हुए बच्चों के अधिगम को निर्देशित करें।
- वह बच्चों की विकासात्मक आवश्यकताओं के प्रति संवेदनशीलता और समझ रखती हो। साथ ही बाल अनुभवों, कौशलों और ज्ञान की भिन्नता को भी समझती हो। वह उनके लिये ऐसे अवसर और अनुभव उपलब्ध करवाए जो वास्तविक रूप से प्रासंगिक हों और बच्चों के सम्पूर्ण विकास में सहयोग कर सकें।
- चूंकि पूर्व-विद्यालयी शिक्षा एक असीमित क्षेत्र है तथा एकीकृत बालविकास योजना (ICDS) और निजी विद्यालय इसके प्रमुख प्रदाता हैं, इसलिए इस प्रणाली में अप्रशिक्षित शिक्षक या आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियाँ पूर्व-प्राथमिक विद्यालयों का संचालन कर रही हैं। क्योंकि पूर्व-प्राथमिक शिक्षा को अब स्कूली शिक्षा का एक अभिन्न अंग माना जा रहा है, इसलिए राज्यों के लिए यह महत्वपूर्ण है कि वे प्राथमिक शिक्षकों के समान पूर्व-प्राथमिक शिक्षकों का एक संवर्ग तैयार करें और राज्यों में सेवापूर्व और सेवारत शिक्षक विकास सुविधाओं का विस्तार करें ताकि उनकी उपलब्धता सुनिश्चित हो सके।
- पूर्व-विद्यालय में छात्र-शिक्षक अनुपात 20:1 होना चाहिये।

• सेवापूर्व प्रशिक्षण (Pre-Service Training)

राष्ट्रीय शिक्षक शिक्षा परिषद् (NCTE) ने, जो सेवापूर्व शिक्षक शिक्षा की गुणवत्ता के नियमन के लिए एक वैधानिक निकाय है, पूर्व-विद्यालयी शिक्षकों के लिए द्विवर्षीय डिप्लोमा के साथ बारहवीं कक्षा न्यूनतम योग्यता निर्धारित की है। राज्यों द्वारा इस शिक्षक शिक्षा कार्यक्रम को SCERT और डायटों के साथ समन्वयन करते हुए निजी संस्थानों को प्रोत्साहित कर प्रचारित-प्रसारित किया जाना चाहिये, साथ ही पेशेवर शिक्षकों की उपलब्धता का विस्तार भी किया जाना चाहिये।

• सेवारत प्रशिक्षण और व्यावसायिक विकास (In-Service Training & Professional Development)

पूर्व-विद्यालयी शिक्षकों के लिए सेवाकालीन प्रशिक्षण और अन्य व्यावसायिक विकास के अवसर उपलब्ध कराए जाने की आवश्यकता है क्योंकि इससे शिक्षकों को अनुभव साझा करने, नेटवर्क बनाने और नवीन तकनीकी की जानकारी प्राप्त करने के अवसर मिल पाएंगे।

पहले से कार्यरत अप्रशिक्षित शिक्षकों और आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों के लिए राष्ट्रीय कौशल योग्यता ढांचा (NSQF) के अंतर्गत पूर्व शिक्षा की मान्यता (RPL) और क्रेडिट संचय के प्रावधान के साथ ऊर्ध्वधर कौशल विकास कार्यक्रम प्रदान करके वर्तमान कर्मचारियों की योग्यता को उन्नत करने के अवसर प्रदान किए जा सकते हैं।

वांछित प्रमाणीकरण के लिए बहु-प्रवेश और बहु-निकास विकल्पों के साथ लचीलेपन का प्रावधान है। इन कार्यक्रमों को Face-to-Face mode, Distance mode या Blended mode के माध्यम से प्रस्तुत किया जा सकता है। इस लचीलेपन को समायोजित करने के लिए वेतन संरचना को अनुकूलित किया जा सकता है।

सेवारत शिक्षा और प्रशिक्षण को कार्यस्थल पर अथवा बाह्य स्रोतों जैसे प्रशिक्षण संस्थान, महाविद्यालय आदि के माध्यम से भी उपलब्ध करवाया जा सकता है। यह कार्यशालाओं, सम्मेलनों, विषय प्रशिक्षण, क्षेत्र-आधारित परामर्श प्रशिक्षण, पर्यवेक्षित प्रथाओं और सबसे महत्वपूर्ण रूप से कार्यक्षेत्र पर सलाह के माध्यम से प्रदान किया जा सकता है।

विश्वविद्यालयों, एस.सी.ई.आर.टी. और डायट सहित संस्थानों को पूर्व-विद्यालयी शिक्षा में विशेष प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रदान करने के लिए समर्थन और प्रोत्साहन दिया जाना चाहिए, जो इस प्रकार हो सकते हैं-

1. सम्पर्क कार्यक्रम।
2. ओपन और डिस्टेंस मोड के माध्यम से।
3. ब्लैन्डेड मोड के माध्यम से।

यह सुझाव दिया जाता है कि प्रशिक्षण कार्यक्रमों में पूर्व-प्राथमिक विद्यालय या आंगनवाड़ी में पर्यवेक्षित इंटरशिप का घटक होना चाहिए।

● प्रमुख पदाधिकारियों के लिए नेतृत्व विकास और अभिमुखीकरण शिक्षा

(Leadership Development and Orientation Programme for Key Functionaries)

प्रबन्धकीय कर्मचारियों जैसे जिला शिक्षा अधिकारी, प्राथमिक विद्यालय के प्रधानाध्यापक, बाल विकास परियोजना अधिकारी, पर्यवेक्षक आदि का नेतृत्व व्यावसायिक विकास में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। गुणवत्तायुक्त नेतृत्व कर्मचारियों को एक टीम के रूप में काम करने, सूचना साझा करने और उनके व्यावसायिक विकास को प्रोत्साहित करने का कार्य करता है। इसलिए कार्यक्रम में शामिल सभी प्रमुख पदाधिकारियों का प्रारम्भिक वर्षों के खेल और गतिविधि के महत्व के विषय में अभिमुखीकरण करना बहुत महत्वपूर्ण है। पूर्व-प्राथमिक विद्यालय के कर्मचारियों के व्यावसायिक विकास के लिए विभिन्न राज्यों या केन्द्र शासित प्रदेशों और संगठनों द्वारा कुछ अंतरिम उपाय किए गए हैं। इनमें से कुछ उदाहरण निम्नवत् हैं-

➤ **सहायक/सहायिका**-कार्यक्रम के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु पूर्व-प्राथमिक शिक्षक को एक सहायक की आवश्यकता होती है। क्योंकि सहायक लगातार बच्चों के सम्पर्क में रहती है। अतः यह आवश्यक है कि उसे बाल विकास की आधारभूत जानकारी हो, उसमें बच्चों के साथ अंतःक्रिया करने का कौशल हो, वह बच्चों तथा कक्षा-कक्ष की साफ-सफाई और स्वच्छता सुनिश्चित करे तथा भोजन बांटते समय व अन्य गतिविधियों में सहायता करे। यह महत्वपूर्ण है कि वह अपने कार्यदायित्वों के लिये पूर्ण प्रशिक्षित हो। सहायक को पूर्व-प्राथमिक पाठ्यक्रम के दैनिक क्रियान्वयन में आवश्यकतानुसार शिक्षक की करनी चाहिये। सहायकों की शैक्षिक अर्हता और अनुभव को ध्यान में रखते हुए उन्हें व्यावसायिक उन्नयन के अवसर प्रदान करने का प्रावधान किया जाए।

➤ पूर्व विद्यालयी स्टाफ-

'बालवाटिका' ऐसे AWC में संचालित हो रही है, जो प्राथमिक विद्यालय परिसर में संचालित हो रहे हैं, जिनमें स्टाफ निम्नवत् रूप से कार्यरत हैं-

आंगनवाड़ी कार्यकर्ता (न्यूनतम शैक्षिक योग्यता - हाईस्कूल)

आंगनवाड़ी सहायिका (न्यूनतम शैक्षिक योग्यता- आठवीं)

क्र.सं.	समस्याएं	समाधान
1.	आंगनवाड़ी कार्मिक पूर्णतः प्रशिक्षित नहीं होते हैं बालवाटिका हेतु प्रशिक्षित स्टाफ की आवश्यकता।	आंगनवाड़ी कार्मिक को समय-समय पर प्रशिक्षण प्रदान किया जाए।
2.	बाल मनोविज्ञान में दक्षता आवश्यक	क- प्रशिक्षण अवधि यथासम्भव 3-5 दिन की हो एवं न्यूनतम 02 माह के इंटरवल में पुनरावृत्ति हो।
		ख- निजी विद्यालय की शिक्षिकाओं के साथ समन्वय कर प्रशिक्षण करवाना उचित हो सकता है।
		ग- NTT का प्रशिक्षण/कोर्स चरणबद्ध रूप से करवाया जा सकता है।
		घ- सप्ताह में 02 बार अथवा पाक्षिक 03 बार सम्बन्धित

	विद्यालय के शिक्षक भी AWC में जाकर बच्चों से संवाद स्थापित करें।
	ड़- यदि बच्चे CWSN हो तो इनके लिए साप्ताहिक रूप से 01 बार प्रशिक्षित शिक्षक केन्द्रों पर जा सकते हैं ताकि AWW/AWH भी दक्ष हो सकें।
	च- प्रशिक्षण में बाल-मनोविज्ञान विषय का विशेष ध्यान रखा जाए।

IV. प्रवेश प्रक्रिया (Admission Process)

- एक व्यवस्थित पूर्व-प्राथमिक कार्यक्रम में प्रवेश के लिए बच्चा तैयार है यदि उसने एक शैक्षणिक वर्ष के प्रारंभ में 03 वर्ष की आयु पूरी कर ली है और –
 1. वह परिवार से अलग होने की परेशानी से निपटने में सक्षम है।
 2. वह कुछ मौलिक कौशल विकसित कर चुका है और अपनी बुनियादी आवश्यकताओं के विषय में बता सकता है।
 3. वह शौच के विषय में बता सकता है।

● प्रवेश हेतु आयु (Age for Admission)

पूर्व-विद्यालयी कार्यक्रम में प्रवेश की तिथि प्रत्येक शैक्षणिक सत्र हेतु 01 अप्रैल है। कक्षा-1 से पहले पूर्व-विद्यालयी शिक्षा के तीन वर्ष सुझाए गए हैं- आंगनवाड़ी-I; आंगनवाड़ी-II; बालवाटिका।

आंगनवाड़ी-I (3-4 वर्ष) : यह पूर्व-प्राथमिक कार्यक्रम में प्रवेश का पहला बिन्दु है।

आंगनवाड़ी-II (4-5वर्ष) : यह आंगनवाड़ी-I के बाद की कक्षा है।

बालवाटिका (5-6वर्ष) : बालवाटिका कक्षा पूर्ण करने के बाद बच्चा कक्षा-1 में प्रवेश लेगा।

- प्रवेश हेतु जिस भी माह एवं तिथि में बच्चा तीन वर्ष की आयु पूर्ण करेगा, उसी समय उसे प्रवेश अनुमन्य कर दिया जाए। शैक्षणिक वर्ष के प्रारम्भ का इंतजार न किया जाए।
- दिव्यांग बच्चों को आयु सीमा में छूट का प्रावधान किया जाए।

● प्रवेश प्रक्रिया (Admission Procedure)

1. पूर्व-विद्यालयी कार्यक्रम की प्रवेश प्रक्रिया में बच्चों या अभिभावकों के लिखित अथवा मौखिक मूल्यांकन जैसा कुछ नहीं होना चाहिये।
 2. 03 वर्ष से कम आयु के किसी भी बच्चे को पूर्व-विद्यालयी कार्यक्रम में प्रवेश नहीं दिया जाना चाहिये।
 3. बच्चे के परिवार के धर्म, जाति, विश्वास, नस्ल, क्षेत्र, लिंग, विकलांगता और सामाजिक-आर्थिक स्थिति के आधार पर बच्चों को प्रवेश से वंचित नहीं किया जाना चाहिये।
- प्रवेश प्रक्रिया में पूर्ण पारदर्शिता बरती जानी चाहिये।
 - परिक्षेत्र में रहने वाले बच्चों को वरीयता दी जानी चाहिये।
 - क्षेत्र के अन्तर्गत समस्त बच्चों का नामांकन शत-प्रतिशत हो, इसके लिए समय-समय पर 'प्रवेश-अभियान' चलाया जा सकता है।
 - यदि आवेदकों की संख्या उपलब्ध सीटों से अधिक है तो बच्चों के प्रवेश के लिए सुझावात्मक रणनीतियों का पालन करें- पहले आओ पहले पाओ।

यादृच्छिक लॉटरी (randomised lottery) मैनुअल या कम्प्यूटरीकृत हो सकती है। यह महत्वपूर्ण है कि लॉटरी निकालते समय पारदर्शिता सुनिश्चित की जानी चाहिये।

- आरक्षण के राज्य मानदण्डों के आधार पर कोटा आधारित यादृच्छिक चयन किया जाना चाहिये।
पूर्व-विद्यालयी व्यवस्था की आवश्यकता और प्राथमिकताओं के आधार पर, जहां यह स्थित है, जैसे-

- (i) कर्मचारी का वार्ड
- (ii) विकलांग
- (iii) एकल माता-पिता
- (iv) बालिका

- प्रत्येक श्रेणी में यादृच्छिक (randomised selection) चयन किया जा सकता है।

V. पूर्व-विद्यालय की पाठ्यचर्या (Pre-School Curriculum)

1. कक्षा में होने वाली हर प्रक्रिया का योग पाठ्यचर्या है और इसकी सामग्री बच्चे के प्राकृतिक और सामाजिक संसार से ली जा सकती है।
2. शिक्षक द्वारा अपनाए जाने वाले शिक्षणशास्त्र और शिक्षण विधियों को बुनियादी प्रारंभिक सीखने के सिद्धांतों से लिया जाना चाहिये और इसे बच्चे की आयु, सीखने के स्तर और प्रारंभिक सीखने की आवश्यकताओं के अनुकूल बनाया जाना चाहिये।
3. बच्चों को धीरे-धीरे प्राथमिक विद्यालय की औपचारिक दिनचर्या के साथ-साथ साक्षरता (पढ़ना-लिखना) और संख्या ज्ञान (गणितीय अवधारणाओं को समझना और अनुप्रयोग करना) तथा सामाजिक और प्राकृतिक वातावरण का व्यवस्थित ज्ञान अर्जित करने योग्य बनाया जाना चाहिये। इससे शिक्षा के एक अलग मुकाम पर पहुंचने में सहायता मिलेगी। यह न केवल उन्हें अगले स्तर के सीखने के लिये तैयार करेगा वरन् जीवन भर उनका समर्थन भी करेगा।
4. बच्चों की शिक्षण विधियां सृजनात्मक और मनोरंजक हों जिसमें बच्चा पूर्ण रूप से भागीदारी करे।
5. बच्चों की शिक्षा उनके क्षेत्रीय परिवेश एवं स्थानीय रूप से उपलब्ध संसाधनों के अनुरूप हो। जैसे- पहाड़ों में बच्चों को गिनती सिखाने के लिए चीड़ के बीजों से सिखा सकते हैं वहीं मैदानी क्षेत्रों में पत्थरों से सिखा सकते हैं।

● पूर्व-विद्यालय कार्यक्रम की अवधि (Duration of Pre-School Programme)

1. आंगनवाड़ी केन्द्रों में पूर्व से संचालित समय अवधि ही हो (अर्थात् 03 घंटे)।
2. कार्यक्रम में दोपहर के समय कुछ आराम करने की अवधि भी होनी चाहिये। एक लम्बी अवधि के कार्यक्रम में कुछ समय की नींद लेने की सुविधा भी होनी चाहिये।
3. दोपहर के समय आराम एवं कुछ समय नींद लेने हेतु आवश्यक संसाधनों की उपलब्धता अनिवार्य है। इसके अभाव में यह बिन्दु निरर्थक है। इसके साथ में कुछ अवधि बच्चों के लिए 'फ्री' होनी चाहिए। जिसमें बच्चे के ऊपर कोई बंधन न रखा जाये, वे अपनी इच्छानुसार गतिविधि करें। लेकिन उक्त अवधि में वर्कर, हैल्पर उनकी देख-रेख करें।
4. शिक्षक/अनुदेशक को बच्चों से पहले आना चाहिये और बच्चों के जाने के बाद जाना चाहिये जिससे वह अगले दिन की तैयारी कर सके।

● पूर्व-विद्यालय हेतु मार्गदर्शक सिद्धांत (Guiding Principles for Pre-School Programme)

1. सीखना निरन्तर और संचयी है।
2. तंत्रिका विज्ञान के साक्ष्य साबित करते हैं कि प्रारंभिक शिक्षा भावी परिणामों के लिये बहुत मायने रखती है।

3. प्रत्येक बच्चा भिन्न होता है और अपनी गति से बढ़ता, सीखता और विकसित होता है।
4. खेल व गतिविधि सीखने और विकास के प्राथमिक संदर्भ हैं।
5. अंतःक्रियात्मक शिक्षण सीखने के अनुभवों को बढ़ाता है।
6. स्वदेशी सामग्री का विकास और उपयोग सीखने के अवसरों को बढ़ाता है।
7. संदर्भ पर प्रतिक्रिया और विविधता की सराहना सीखने में सहायक होती हैं।
8. शिक्षा का माध्यम मातृभाषा या घरेलू भाषा होनी चाहिये।
9. परिवार की भागीदारी सीखने में योगदान देती है।
10. प्रत्येक बच्चे की व्यक्तिगत रुचि व जन्मजात कौशल को देखते हुए उसका विकास किया जाये।
11. पाठ्यचर्या की प्रमुख अवधारणाएं, शैक्षणिक प्रक्रियाएं और प्रारंभिक सीखने के प्रतिफल को ध्यान में रखा जाए।
12. पूर्व-विद्यालय में डाट्रों को दण्ड देने का प्रावधान नहीं होना चाहिये।
13. पूर्व-विद्यालय में फर्ट-एड किट की व्यवस्था होनी चाहिये।

● ऐच्छिक

बच्चे सप्ताह में पांच दिन अर्थात् सोमवार से शुक्रवार तक पूर्व-विद्यालयी कार्यक्रम में प्रतिभाग कर सकते हैं। शनिवार का उपयोग शिक्षकों द्वारा पूर्व-प्राथमिक कार्यक्रम के मूल्यांकन, अगले सप्ताह के कार्यक्रम की योजना बनाने, शिक्षण-अधिगम सामग्री तैयार करने, माता-पिता से सम्पर्क, रिकार्ड, रजिस्टर और विभागों को बनाए रखने आदि के लिये किया जा सकता है।

● पाठ्यचर्या: प्रमुख अवधारणाएं, शैक्षणिक प्रक्रियाएं और प्रारंभिक सीखने के प्रतिफल

(Curriculum: Key Concepts, Pedagogical Processes and Early Learning Outcomes)

पाठ्यक्रम में सम्पूर्णता होती है और यह लचीलेपन की अनुमति भी देता है। इसके तीन व्यापक लक्ष्य हैं जिन्हें सम्बोधित किया जाना है, प्रमुख कौशलों और संदर्भों का आदान-प्रदान किया जाना है, शैक्षणिक प्रक्रियाओं का अनुपालन किया जाना है तथा वर्ष के अंत तक बच्चों द्वारा प्रारंभिक सीखने के प्रतिफल प्राप्त किये जाने हैं। बच्चों में सीखना और विकास समग्र रूप में होता है। यह स्वास्थ्य, अनुभूति, भाषाई, व्यक्तिगत और सामाजिक विकास और कल्याण के क्षेत्रों में एक साथ आगे बढ़ता है। बच्चे अलग-अलग तरीकों और गति से सीखते हैं। पाठ्यक्रम निम्नलिखित तीन व्यापक लक्ष्यों के माध्यम से विकास के सभी क्षेत्रों को एकीकृत करता है-

लक्ष्य 1:

यह लक्ष्य बच्चों के सामाजिक-भावनात्मक और शारीरिक-गत्यात्मक विकास के विभिन्न पहलुओं पर प्रकाश डालता है। इन पहलुओं में सकारात्मक स्व, आत्म-नियंत्रण, सामाजिक कौशल, आंखों और हाथों का समन्वय, बच्चों के लिये नियोजित रचनात्मक गतिविधियों और अनुभवों के माध्यम से gross motor skills और fine motor skills आदि का विकास सम्मिलित है जिससे बच्चों को स्वास्थ्य, पोषण, स्वच्छता और सुरक्षा का आधार मिलता है।

लक्ष्य 2:

यह लक्ष्य भाषा और साक्षरता कौशल के विकास पर केन्द्रित है जो सभी क्षेत्रों में सीखने का एक अभिन्न अंग है। बच्चों को वयस्कों और अन्य बच्चों के साथ बातचीत करने, स्वयं को रचनात्मक रूप से व्यक्त करने और आत्मविश्वास से संवाद करने के अवसर दिए जाने की आवश्यकता है। जब बच्चे उद्देश्यपूर्ण निर्देश के साथ सार्थक साक्षरता गतिविधियों में संलग्न होते हैं तो उनमें सुनने, बोलने, पढ़ने और लिखने के कौशल विकसित होते हैं जो उन्हें प्रभावी संचारक के रूप में सक्षम बनाते हैं।

लक्ष्य 3:

यह लक्ष्य बच्चों के संज्ञानात्मक विकास पर प्रकाश डालता है जिसमें पर्यावरण जागरूकता और वैज्ञानिक स्वभाव, गणितीय सोच और समस्या-समाधान शामिल हैं। यह इस बात पर ध्यान केंद्रित करता है कि विभिन्न अवधारणाएं कैसे बनती हैं। और जब वे अपने परिवेश के साथ समन्वय करते हैं तो बच्चों द्वारा कौशल अर्जित किया जाता है। एक जिज्ञासु, अभिव्यक्ति कौशल से परिपूर्ण, अनुशासित, रचनात्मक और अच्छा पर्यवेक्षक होने के अक्सर इस लक्ष्य का सार हैं। इसके अतिरिक्त समस्या-समाधान, आलोचनात्मक सोच और तर्क से सम्बन्धित कौशल विकसित करने के लिये विभिन्न प्रकार के अनुभव और गतिविधियां भी सुझाई जाती हैं।

लक्ष्य 1: बच्चे अच्छे स्वास्थ्य और कल्याण को बनाए रखते हैं।

लक्ष्य 2: बच्चे प्रभावी संवाद कर पाते हैं।

लक्ष्य 3: बच्चे सम्मिलित शिक्षार्थी बनते हैं और अपने तात्कालिक वातावरण से जुड़ते हैं।

मुख्य अवधारणाएं और कौशल (Key Concepts and Skills)–

प्रत्येक लक्ष्य के अन्तर्गत बच्चों के समग्र विकास के उद्देश्य से शिक्षकों के लिए महत्वपूर्ण अवधारणाएं या व्यवहार में किये जाने वाले कौशल दिये जाते हैं। शिक्षकों से यह सुनिश्चित करने की अपेक्षा की जाती है कि पाठ्यचर्या के संचालन के दौरान प्रत्येक अवधारणा या कौशल को विभिन्न तरीकों से सम्बोधित किया जाता है। शिक्षकों से यह सुनिश्चित करने की अपेक्षा की जाती है कि वे बच्चों में समग्र विकास के उद्देश्य से पाठ्यचर्या के संचालन के दौरान प्रत्येक अवधारणा या कौशल को विभिन्न तरीकों से बच्चों में समझ विकसित करने का प्रयास करें।

शैक्षणिक प्रक्रियाएँ (Pedagogical Processes)– ये ऐसी रणनीतियाँ हैं जिनका उपयोग शिक्षकों द्वारा पाठ्यक्रम को इस तरह से संचालित करने में किया जाता है कि बच्चे अन्वेषण, जाँच, समस्या समाधान और महत्वपूर्ण सोच द्वारा अपने अधिगम का निर्माण करते हैं और इस प्रकार प्रारंभिक सीखने के प्रतिफलों को प्राप्त करते हैं।

प्रारम्भिक सीखने के प्रतिफल (Early Learning Outcomes)– ये छोटे बच्चों के सीखने और विकास के लिए अपेक्षाएं हैं। दूसरे शब्दों में इसका अर्थ है कि प्रत्येक वर्ष के अंत में बच्चों को कितना ज्ञान होना चाहिये और उनकी क्षमताएं क्या होनी चाहियें। सीखने के प्रतिफलों को प्राप्त करने के लिये शिक्षकों को गतिविधियों, अनुभवों, सामग्री, शिक्षणशास्त्र, खेल के अवसर, अन्वेषण, खोज और समस्या-समाधान के अवसरों को संरेखित करने की आवश्यकता है।

● पूर्व-प्राथमिक विद्यालय में निर्देशन का माध्यम

(Medium of Instruction in Pre-Schools)

भाषा बच्चों की पहचान और भावनात्मक सुरक्षा से बहुत निकटता से जुड़ी हुई होती है जो उन्हें अपने विचारों और भावनाओं को स्वतंत्र रूप से व्यक्त करने में मदद करती है। भारत एक बहुभाषी देश है जहाँ बच्चे घरेलू भाषा के साथ पूर्व-प्राथमिक विद्यालय में आते हैं जो उस पूर्व-प्राथमिक विद्यालय और राज्य की भाषा से इतर होती है। अनुसंधान से भी प्रमाण मिले हैं कि जो बच्चे अपनी मातृभाषा के साथ पूर्व-प्राथमिक विद्यालयी कार्यक्रम में आते हैं उन्हें समझने में कम समस्या होती है। अवधारणा निर्माण के प्रारंभिक वर्षों में बच्चे की मातृभाषा अथवा घरेलू भाषा में शिक्षण को अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर सबसे उत्तम विधि के रूप में पहचान मिली है। यदि एक से अधिक भाषाएं मातृभाषा के रूप में प्रचलित हों तो कक्षा में जितने बच्चे हैं उतनी भाषाएं शिक्षक द्वारा प्रयोग की जा सकती हैं, जिससे सभी बच्चे स्वयं को अभिव्यक्त कर सकें और धीरे-धीरे विद्यालय की भाषा से परिचित हो सकें।

● आकलन (Assessment)

1. आंकलन का परिणाम सदैव बच्चे का सकारात्मक विकास करें, इस दौरान शिक्षक नकारात्मक शब्दों से दूर रहे।
2. पूर्व-विद्यालयी शिक्षा में आंकलन निरन्तर और व्यापक होना चाहिए और पाठ्यक्रम नियोजित अनुभवों पर आधारित होना चाहिए।
3. आंकलन में बच्चे के विकास का अवलोकन और अभिलेखीकरण सम्मिलित होना चाहिए अर्थात् उनके स्वास्थ्य व पोषण की स्थिति, दिन-प्रतिदिन के अनुभवों में भागीदारी, कला-कार्य, अन्य उत्पाद और उनके व्यवहार आंकलन के लिए विभिन्न उपकरणों और तकनीकों जैसे उपाख्यानात्मक रिकॉर्ड, चैकलिस्ट, पोर्टफोलियो और अन्य बच्चों के साथ बातचीत का उपयोग किया जा सकता है।
4. आंकलन गैर प्रतिस्पर्धी होना चाहिए।

● अभिभावकों की भागीदारी (Parent Involvement)

1. जब शिक्षकों, अभिभावकों और समुदायों का सहयोग होता है तो बच्चे अकादमिक, व्यावहारिक और सामाजिक रूप से अच्छा प्रदर्शन करते हैं।
2. शिक्षकों को बच्चों के परिवारों से मेल-मिलाप करना चाहिए जिससे वे बच्चों की रुचियों के विषय में जान सकें और अभिभावकों को घर पर करवाई जाने वाली गतिविधियों के सम्बन्ध में सुझाव दे सकें।
3. अभिभावक शिक्षकों के साथ बच्चों के बनाए चित्र भी शेयर/साझा कर सकते हैं।
4. अभिभावक एक स्वयं सेवक के रूप में भी पूर्व-प्राथमिक विद्यालयी कार्यक्रम में प्रतिभाग कर सकते हैं। जैसे-गतिविधि करवाना और फील्ड ट्रिप आयोजित करवाना।
5. चित्र व अन्य गतिविधि जैसे- गायन, नृत्य, कविता इत्यादि अभिभावकों द्वारा शिक्षकों को साझा किया जा सकता है।

● पूर्व विद्यालयों में तकनीकी (Technology in Schools)

1. आज मोबाइल फोन और इन्टरैक्टिव मीडिया के माध्यम से भारत के दूरस्थ प्रदेशों में प्रवेश कर चुकी है और छोटे बच्चे के हाथों में भी पहुंच चुकी है। यह स्थिति बच्चों के सीखने और विकास के लिए अवसर और चुनौतियां दोनों प्रदान करती है क्योंकि बच्चे आसानी से तकनीक की ओर आकर्षित होते हैं।
2. इस क्षेत्र में किये गए शोध बताते हैं कि छोटे बच्चे के लिए प्रौद्योगिकी का प्रयोग उपयोगी हो सकता है। यदि यह बच्चों के सीखने और विकास को बढ़ाने में सहायता प्रदान करता है- जैसे बच्चों को नई शब्दावली और विधियों की जानकारी देना, पेशीय नियंत्रण, संकल्पनात्मक समझ, सामान्य सम्बन्ध आदि।
3. यह आशा की जाती है कि लक्ष्य-3 में शामिल प्रमुख संज्ञानात्मक कौशल को मजबूत करने से बच्चों को आने वाले वर्षों में नई तकनीक के साथ तालमेल बैठाने की चुनौतियों का सामना करने के लिए एक ठोस आधार प्रदान करने में भी मदद मिलेगी। हालांकि, ध्यान देने योग्य बात यह है कि प्रौद्योगिकी केवल तभी लाभदायक होती है, जब वयस्कों द्वारा इसकी मध्यस्थता की जाती है और सामाजिक रूप से संवादात्मक वातावरण में पेश की जाती है।
4. ऐसी निष्क्रिय तकनीकी को सभी स्तरों पर हतोत्साहित किया जाना चाहिए, जो बच्चों के खेल, अन्वेषण, शारीरिक गतिविधि और सामाजिक सम्पर्क की जगह ले सकती है, क्योंकि यह बच्चों के लिए प्रतिकूल हो सकता है। यह उनके सम्प्रेषण और सम्बन्ध निर्माण के कौशल पर प्रतिकूल प्रभाव डाल सकता है, जो प्रारम्भिक वर्षों में अत्यधिक महत्व के हैं।
5. अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर माता-पिता को दिया गया मार्गदर्शन है- स्क्रीन टाइम पर सार्वजनिक स्वास्थ्य सलाह का पालन करना, दो साल से कम उम्र के बच्चों के लिए मीडिया के गैर-संवादात्मक निष्क्रिय उपयोग पर रोक लगाना और 02 से 05 साल तक के बच्चों के लिए इसे हतोत्साहित करना। छोटे बच्चों के लिए प्रौद्योगिकी के उपयोग हेतु मुख्य विचार यह होना चाहिए कि यह बच्चों के सीखने और विकास में योगदान दे, लेकिन सामाजिक और सम्प्रेषण कौशल, सम्बन्ध निर्माण, समस्या समाधान और बाह्य खेलों के विकास की कीमत पर नहीं।

क्र.सं.	प्रौद्योगिकी का उचित उपयोग	
	करने योग्य (DOs)	नहीं करने योग्य (Don'ts)
1	कक्षा के भीतर, कई सीखने या गतिविधि क्षेत्रों में से एक के रूप में ICT का प्रयोग करना।	स्क्रीनिंग टाइम को व्यक्तिगत अंतःक्रिया का स्थान नहीं लेना चाहिए।
2	उपकरणों के उपयोग और रख-रखाव के लिए दिशा निर्देश निर्धारित करना।	सकारात्मक व्यवहार के लिए पुरस्कार के रूप में कम्प्यूटर और फोन पर खेलने के समय का उपयोग न करें।
3	बच्चों के लिए ऐसे ऐप्स और गेम खोजें जो संवादात्मक हों, आयु-उपयुक्त हों और माता-पिता या देखभाल करने वालों से भागीदारी को प्रोत्साहित करें।	आई.सी.टी. के लिए बुनियादी कला सामग्री, खेलने का आटा, पुस्तकें, वास्तविक वस्तुएं और व्यावहारिक अनुभवों का त्याग न करें।
4	पाठ्यचर्या सामग्री और अन्य खेल गतिविधियों को समृद्ध करने के लिए प्रौद्योगिकी का उपयोग किया जाए।	
5	उपर्युक्त व्यवहार के सम्बन्ध में ज़मीनी नियम बनाए जाएं।	
6	बच्चों को अनुपयुक्त सॉफ्टवेयर के उपयोग से बचाया जाए।	
7	बच्चों के खेल, कहानी, गीत क्षेत्रीय भाषा में हो।	

VI. सुरक्षा, स्वास्थ्य, स्वच्छता और पोषण

पूर्व-विद्यालयी शिक्षा के लिए सुरक्षा, स्वास्थ्य, स्वच्छता और पोषण अनिवार्य है। पूर्व-प्राथमिक शिक्षा का भौतिक वातावरण इस प्रकार से डिज़ाइन किया जाना चाहिए कि बच्चे सुरक्षित, आरामदायक और सहज महसूस कर सकें तथा उन्हें सीखने और खोज में आनन्द का अनुभव हो सके। यह अवश्य सुनिश्चित किया जाए कि बच्चों की जरूरतें पूरी हों। बच्चों की सुरक्षा के लिए पर्याप्त कर्मचारी होने चाहिए।

• सुरक्षा हेतु सावधानियां (Safety Precautions)–

➤ आंतरिक और बाहरी क्षेत्र की सुरक्षा (Safety of Indoor and Outdoor area)–

1. कक्षा में आवाजाही के लिए पर्याप्त जगह होनी चाहिए। इसे अव्यवस्था, बाधाओं आदि से मुक्त होना चाहिए। फर्श को समतल होना चाहिए, फिसलन वाला नहीं होना चाहिये तथा खेलते समय बच्चों की सुरक्षा सुनिश्चित की जानी चाहिए जैसे-बच्चों को बाहर दौड़ने और चोट लगने से बचाना चाहिए।
2. फर्नीचर बाल मैत्रीपूर्ण होना चाहिए और उसमें किसी प्रकार के नुकीले कोने नहीं होने चाहिए। फर्नीचर में लगी कीलों, पेंच और कोनों की नियमित जांच होनी चाहिए।
3. दरवाजों में स्वयं बन्द होने का सिस्टम या कुंडी नहीं होनी चाहिए।
4. दरवाजों की कुन्डी बच्चों की पहुंच से दूर होनी चाहिए।
5. सभी खिड़कियों में जाली होनी चाहिए, खिड़कियां सुरक्षित होनी चाहिए और कोई टूटा हुआ कांच या फिटिंग वहां नहीं होनी चाहिए।
6. खेल सामग्री में कोई ढीला या छोटा हिस्सा नहीं होना चाहिए, जिसे बच्चे गलती से निगल लें।
7. खेल सामग्री या उपकरण के लिए गैर-विषैले पेंट और सामग्री का उपयोग किया जाना चाहिए।

8. बाहर खेलने के स्थान की सतह पैनी वस्तुओं, हानिकारक पौधों, जानवरों (आवारा कुत्ते, गाय, आदि), छोड़ी गयी सामग्री, उपकरण आदि से मुक्त होनी चाहिए।
9. पूर्व-प्राथमिक विद्यालय में चाहरदीवारी के साथ एक गेट का प्रावधान होना चाहिए जिसे अजनबियों, आवारा कुत्तों और दूसरे जानवरों के लिए बंद किया जा सके।
10. सफाई के दौरान आंतरिक और बाह्य क्षेत्रों का निरीक्षण किया जाना चाहिए जिससे उस स्थान में पड़ी नुकीली वस्तुओं (सुई, पिन टहनियां), जहरीले पौधों, कुकुरमुत्ते, मधुमक्खी या ततैया के घोंसले, शूलों के नीचे के क्षेत्र की गहराई आदि को देख जा सके।
11. बाहरी व आंतरिक उपकरण और खेलने का स्थान नियमित रूप से साफ बनाये रखा जाना चाहिए।
12. विद्युत फिटिंग, फिक्सचर, बाहरी और आंतरिक उपकरणों की सुरक्षा जांच समय-समय पर की जानी चाहिए। किसी भी दुर्घटना से बचने के लिए बिजली के सॉकेट को खुला नहीं छोड़ा जाना चाहिए और इन्हें बच्चों की पहुंच के बाहर स्थापित किया जाना चाहिए।
13. पूर्व-प्राथमिक विद्यालय में या उसके पास कोई खुला नाला, हाई टेंशन बिजली के तार या जल निकाय नहीं होने चाहिए।
14. संभावित खतरों की वस्तुएं या ज्वलनशील तरल पदार्थ, विषाक्त पदार्थ, साबुन आदि को उनके वास्तविक कन्टेनरों में वास्तविक नाम के लेवल के साथ रखा जाना चाहिए। इन्हें ऐसे क्षेत्र में संग्रहित किया जाना चाहिए जो बच्चों के उपयोग में न हों और रसोई घर से दूर हों।
15. बच्चों के परिवहन के लिए पूर्व-प्राथमिक विद्यालय द्वारा की गयी कोई भी व्यवस्था सुरक्षित और आरामदायक होनी चाहिए। वाहनों का रखरखाव सुनिश्चित किया जाना चाहिए। वाहन में अनुमत बच्चों की संख्या को विनियमित किया जाना चाहिए।

➤ पहचान पत्र (Identity Card)

1. प्रत्येक पूर्व-प्राथमिक विद्यालय द्वारा बच्चों, उनके माता-पिता और अभिभावकों को फोटो पहचान पत्र प्रदान किये जाने चाहिए।
2. जो कोई भी बच्चों को लेने और छोड़ने के लिए आ रहा है उसे पूर्व-प्राथमिक विद्यालय प्रशासन द्वारा जारी किए गए अपने पहचान-पत्र ले जाने चाहिए। सुरक्षा गार्डों को हर बार पूर्व-प्राथमिक विद्यालय परिसर में प्रवेश करने और छोड़ने पर उनके पहचान पत्र की जांच करनी चाहिए।
3. सभी सपोर्ट स्टाफ, ड्राइवर और अटेंडेंट को भर्ती करने से पहले उनका पुलिस सत्यापन किया जाना चाहिए।
4. बच्चों को उनकी सुरक्षा के बारे में जागरूक करने के लिए कदम उठाए जाने चाहिए।

➤ ले जाने- छोड़ने की सुविधा (Pick-up and Drop-off Facility)

1. माता-पिता द्वारा बच्चों को छोड़ने और लेने के लिए निर्दिष्ट स्थान होना चाहिए। सम्बन्धित कक्षाओं के शिक्षकों को उस क्षेत्र के एक ओर उपस्थित होना चाहिए और उन्हें स्वयं उनके माता-पिता या अभिभावकों से बच्चों को लेना या सौंपना चाहिए।
2. उस स्थान को दरवाजे, स्क्रीन या रस्सी से प्रतिबन्धित किया जाना चाहिए। किसी भी बाहरी व्यक्ति और माता-पिता को प्रतिबन्धित क्षेत्र को पार करने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए।
3. माता-पिता द्वारा बच्चों को ले जाने-छोड़ने वाले व्यक्तियों के फोटो, नाम और पहचान दस्तावेज पूर्व-प्राथमिक विद्यालय को दिये जाने चाहिए। अन्य किसी व्यक्ति को बच्चे को ले जाने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए। यदि इसमें कोई परिवर्तन किया जाना हो तो पूर्व-प्राथमिक विद्यालय को सूचित किया जाना चाहिए।
4. अधिमानतः एक महिला परिचारक को बच्चों के साथ पहले पिकअप प्वाइंट से अंतिम पिकअप प्वाइंट तक जाना चाहिए।
5. मुख्य द्वार के दोनों ओर निर्दिष्ट स्पीड ब्रेकर और सड़क के संकेत होने चाहिए जहां से बच्चों को उतारा और चढ़ाया जाएगा।

➤ क्लोज़्ड सर्किट टेलीविज़न (Closed Circuit Television)

1. प्रवेश और निकास द्वार, प्रतीक्षा क्षेत्र, खेल के मैदान, शौचालयों और गलियारों में सी.सी.टी.वी. कैमरे लगाए जाने चाहिए।
2. सभी कक्षाओं में आवश्यकतानुसार सी.सी.टी.वी. कैमरे लगाए जाने चाहिए।
3. टी.वी. पर गतिविधियों का निरीक्षण जारी रखने के लिए कम से कम एक सुरक्षा गार्ड को कार्य सौंपा जाए।
4. सम्बन्धित अधिकारी सी.सी.टी.वी. फुटेज को नियमित रूप से देखें।
5. सी.सी.टी.वी. फुटेज को साझा करने और हटाने की अवधि के लिए नियम और कानून बनाए जाने चाहिए।
6. यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि सभी सी.सी.टी.वी. कैमरे काम करने की स्थिति में हों।
7. सी.सी.टी.वी. लगाते समय बच्चों की गोपनीयता को ध्यान में रखना चाहिए।

➤ बाल शोषण और सम्बन्धित अधिकार (Child Abuse and Rights)

1. बच्चों को शारीरिक या भावनात्मक दण्ड नहीं दिया जाना चाहिए।
2. बच्चों को उचित रूप से अच्छे या बुरे स्पर्श (Good or Bad Touch) के विषय में संवेदनशील बनाया जाना चाहिए। इसके लिए वेब पर उपलब्ध संसाधनों (ई-सामग्री, वीडियो, चित्र, कठपुतली शो) आदि का उपयोग किया जा सकता है।
3. सभी शिक्षकों और अभिभावकों को बाल दुर्व्यवहार या उपेक्षा के लिए किसी भी संकेत का पालन करने के मामले में उचित रूप से पहचानने, समझाने और उचित प्रतिक्रिया देने के लिए प्रशिक्षित किया जाना चाहिए।
4. सभी शिक्षकों और अन्य कर्मचारियों को **POCSO अधिनियम** (यौन अपराधों से बच्चों का संरक्षण अधिनियम, 2012), **किशोर न्याय (संरक्षण एवं देखरेख) अधिनियम-2015** और **बाल अधिकारों** से अवगत कराया जाना चाहिए।
5. यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि भिन्नताओं का सम्मान हो और मतभेदों से दूर रहा जाए।

➤ आपात स्थिति को सम्भालना (Handling Emergencies)

➤ आपातकालीन मसौदा (Emergency Protocol)

1. प्रत्येक पूर्व-प्राथमिक विद्यालय में कर्मचारियों के लिए आसानी से उपलब्ध आपातकालीन सम्पर्कों की एक सूची होनी चाहिए। इसमें माता-पिता और अभिभावकों, अग्निशमन विभाग, क्लीनिक या अस्पताल, एम्बुलेंस और पुलिस विभाग के टेलीफोन नम्बर शामिल होने चाहिए।
2. आपातकाल की स्थिति में सभी पूर्व-प्राथमिक विद्यालय में स्पष्ट लिखित प्रक्रिया होनी चाहिए। किसी की आपात स्थिति के मामले में कर्मचारियों को निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन करना चाहिए—
 - एक स्टाफ सदस्य को घायल बच्चे के साथ रहना चाहिए।
 - एक स्टाफ सदस्य को एम्बुलेंस को फोन कर बच्चे के माता-पिता/अभिभावकों को सूचित किया जाना चाहिए।
 - यदि सम्भव हो तो बच्चे को सीधे अस्पताल पहुंचाया जाना चाहिये।
 - अन्य बच्चों की देखभाल के लिए कम से कम दो से तीन स्टाफ सदस्यों को रूकना चाहिए।
3. सभी दुर्घटनाओं या घटनाओं को दुर्घटना/घटना पंजिका में समय और प्रकृति के साथ रजिस्टर करना चाहिए। साथ ही इस हेतु की गयी कार्यवाही भी रिकॉर्ड करनी चाहिए।
4. जिन दुर्घटनाओं में किसी चिकित्सा उपचार की आवश्यकता नहीं होती है, उनकी सूचना माता-पिता या अभिभावकों को उसी दिन दी जानी चाहिए जिस दिन यह घटित होती है।

5. निम्नलिखित आपातकालीन नम्बरों को डिसप्ले बोर्ड पर उपलब्ध कराया जाना चाहिए और प्रत्येक कक्षा में चिपकाया जाना चाहिए।

➤ **आपातकालीन फोन नम्बर (Emergency Protocol) –**

- ☎ प्रधानाध्यापक / Headmaster
- ☎ चिकित्सा / Medical Facility
- ☎ अस्पताल या निकटतम आपातकालीन केन्द्र / Hospital or nearby Emergency Centre
- ☎ रोगी वाहन / Ambulance
- ☎ अग्निशमन सेवाएं / Fire Brigade
- ☎ गैस एजेंसी / Gas Agency
- ☎ बिजली मिस्त्री / Electrician
- ☎ पुलिस स्टेशन / Police Station
- ☎ राज्य बाल संरक्षण आयोग / State Commission for Protection of Child Rights
- ☎ अन्य / Others

नोट – कार्यकर्त्रियों को आपातकालीन स्थिति हेतु प्रशिक्षित होना चाहिए।

आपातकालीन सम्पर्क विवरण के रखरखाव के लिए अनुलग्नक-॥ देखें।

कीट नियन्त्रण (Pest Control)–

डेंगू, चिकनगुनिया, मलेरिया और अन्य कीटजनित बीमारियों और एलर्जी को रोकने के लिए समय-समय पर कीट नियंत्रण होना चाहिए।

आपदा प्रबंधन (Disaster Management)–

- प्रत्येक पूर्व-प्राथमिक विद्यालय भवन के मुख्य स्थानों पर आपातकालीन निकास योजना का मानचित्र प्रदर्शित किया जाना चाहिये। इसके अतिरिक्त आग, भूकम्प तथा भवन निकासी का नियमित रूप से दिखावटी अभ्यास किया जाना चाहिए।
- सामान्य और आपातकालीन निकासों में 'निकास' चिन्ह होने चाहिए। निकास बिन्दुओं और मार्गों को भी बाधाओं से मुक्त होना चाहिए।

अग्नि सुरक्षा (Fire Safety)–

- अग्नि सुरक्षा उपकरण जैसे-अग्निशमन यंत्र, पानी व रेत की पर्याप्त आपूर्ति होनी चाहिए।

टेलीफोन (Telephone)–

- कक्षा से निकटतम स्थान पर टेलीफोन उपलब्ध होना चाहिए जिससे मोबाइल सिगनल न आने पर कक्षा में कोहराम न मचे।

प्राथमिक चिकित्सा किट की उपलब्धता (Availability of First-Aid Kit)–

प्राथमिक चिकित्सा किट को नियमित रूप से जांचा जाना चाहिए तथा इसे एक निर्दिष्ट स्थान पर रखा जाना चाहिए जो कर्मचारियों के लिए आसानी से सुलभ हो, लेकिन बच्चों की पहुँच से दूर हो। आपात स्थिति में उपयोगी किट के कुछ महत्वपूर्ण सामान नीचे दिए गये हैं :-

- ✓ पट्टियाँ
- ✓ फोड़े पर चिपकाने वाली पट्टी
- ✓ सर्जिकल रुई
- ✓ गॉज़
- ✓ थर्मामीटर
- ✓ कैंची

- ✓ ऐन्टीसैप्टिक मल्हम
- ✓ पिन्सर्स
- ✓ पोटैशियम परमैंगनेट
- ✓ जेंटियन वायलेट

● स्वास्थ्य, स्वच्छता और पोषण (Health, Hygiene and Nutrition)

स्वास्थ्य और टीकाकरण (Health and Immunisation)–

1. वर्ष में कम से कम दो बार बच्चों की स्वास्थ्य जांच होनी चाहिए। साथ ही अनुवर्ती और रैफरल सेवा भी आवश्यकतानुसार प्रदान की जानी चाहिए।
2. सभी बच्चों का टीकाकरण रिकार्ड रखा जाना चाहिए।
4. बच्चों के विकास की त्रैमासिक रूप से निगरानी होनी चाहिए और बच्चों की लम्बाई और वजन का रिकॉर्ड रखा जाना चाहिए।
5. आंगनवाड़ी स्तर पर बच्चों के अतिरिक्त रुमाल, निकर, पायजामे, कमीज की भी व्यवस्था होनी चाहिए, साथ ही अभिभावकों को भी प्रेरित करें कि वह बच्चों के साथ अतिरिक्त आवश्यक वस्त्र भी भेजें।

स्वच्छता प्रथाएं (Hygiene Practices)–

1. कक्षा में पेशाब करने पर कपड़े खराब हो जाने के बाद उन्हें तुरन्त साफ किया जाना चाहिए। यदि वे कक्षा में उल्टी करते हैं तो उनके कपड़े तुरन्त बदले जाने चाहिए। चूंकि, इस उम्र में बच्चों का नाक बहना आम बात है। अतः उन्हें रुमाल का प्रयोग करने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।
2. हाथों को सुखाने के लिए एक साबुन या हैण्डवॉश और तौलिया दिया जाना चाहिए। वयस्कों द्वारा उपयुक्त हाथ धोने के तरीके का प्रयोग किया जाना चाहिए और इसे बच्चों के सामने नियमित रूप से प्रदर्शित किया जाना चाहिए।
3. भीतर और बाहर का वातावरण साफ होना चाहिए। प्रत्येक कक्षा के बाहर का वातावरण साफ होना चाहिए। प्रत्येक कक्षा के बाहर ढक्कन वाले बड़े कूड़ेदान होने चाहिए।
4. तीन से चार वय वर्ग के बच्चों को सहायिका द्वारा शौचालय तक छोड़ा और लाया जाना चाहिए।

पूरक पोषण (Supplementary Nutrition)–

आवश्यक

- बच्चों के लिए प्रतिदिन संतुलित पूरक पोषण का प्रावधान होना चाहिए।
- खाने के स्थान को साफ और स्वच्छ होना चाहिए।

वांछित

- पौष्टिक रूप से संतुलित भोजन पकाने के लिए एक अलग से रसोईघर होना चाहिए (यदि पोषण प्री-स्कूली केन्द्र द्वारा प्रदान किया जा रहा है)।
- बच्चों के लिए मिड-मॉर्निंग नाश्ते के समय (फलों का समय) की योजना बनाई जानी चाहिए ।

नोट – शिक्षक को सुरक्षा, स्वास्थ्य स्वच्छता और पोषण के विषय में जागरूक करने के लिए माता-पिता के नियमित रूप से बातचीत करनी चाहिए।

VII. अभिलेख, पंजिका, पूर्व-प्राथमिक कक्षाओं हेतु कैलेंडर (Records, Registers and Preschool Calendar)

पूर्व-स्कूली कार्यक्रम के कुशल प्रबंधन के लिए व्यवस्थित अभिलेख बनाने की आवश्यकता है। इसके लिए आवश्यक है कि उनका प्रारूप सरल होना चाहिए। अभिलेखों और पंजिकाओं को भरना इतना बोझिल नहीं होना चाहिए कि वास्तविक कार्यक्रम के क्रियान्वयन पर दुष्प्रभाव पड़े। नीचे कुछ आवश्यक रिकॉर्ड और रजिस्टर दिए गए हैं जिन्हें प्रत्येक पूर्व-स्कूली केन्द्र को नियमित रूप से बनाना चाहिए।

रिकॉर्ड/अभिलेख (Records)–

➤ **प्रवेश रिकॉर्ड (Admission Records)**– अभिलेख शिक्षकों को प्रत्येक बच्चे की पारिवारिक पृष्ठभूमि के विषय में जानने में सहायता करते हैं। घर का वातावरण, स्वास्थ्य की स्थिति, आवश्यकताएं और क्षमताएं आदि जिससे बच्चे को अपनी वृद्धि और विकास को प्राप्त करने के लिए प्रोत्साहित किया जा सके। इसमें निम्नलिखित सम्मिलित हैं–

1. **प्रवेश और पंजीकरण फॉर्म (Admission and Registration Forms)**– माता-पिता को एक प्रवेश फॉर्म तब दिया जाता है जब वे बच्चे के पंजीकरण के लिए पूर्व-प्राथमिक विद्यालय से अपना पहला संपर्क करते हैं। माता-पिता के आराम से पढ़ने और जानकारी प्राप्त करने के लिए इसे द्विभाषीय (स्थानीय या क्षेत्रीय भाषा और अंग्रेजी) होना चाहिए। पूर्व-प्राथमिक विद्यालय के कार्यालय या शिक्षक को पंजीकरण के समय पंजीकरण की तारीख, प्रवेश संख्या, रोल नम्बर और प्रत्येक बच्चे का सम्पर्क विवरण दर्ज करना चाहिए।
2. **बच्चे का स्वास्थ्य रिकॉर्ड (Health Record of the Child)**– प्रत्येक बच्चे के स्वास्थ्य रिकॉर्ड में बच्चे के टीकाकरण विवरण, एलर्जी (यदि कोई हो), चल रही दवाएं आदि सम्मिलित होने चाहिए। किसी भी बीमारी से पीड़ित बच्चे के चिकित्सा इतिहास की एक प्रति रिकॉर्ड और संदर्भ के लिए रखी जानी चाहिए।
3. **प्रगति रिकॉर्ड (Progress Records)**– प्रगति रिपोर्ट पूर्व-प्राथमिक विद्यालय या पोर्टफोलियो में बच्चों के काम और शिक्षक की टिप्पणियों के आधार पर एक निश्चित अवधि में पूर्व-स्कूल की विभिन्न विकासात्मक गतिविधियों में बच्चे की प्रगति का रिकॉर्ड है। इसे नियमित रूप से माता-पिता के साथ साझा किया जाना चाहिए।

पोर्टफोलियो (Portfolio)

यह बच्चों के कार्यों का एक संग्रह है जो बच्चों की उपलब्धि को दर्शाता है। इसमें नाम, व्यक्तिगत विवरण, बच्चे के साथ हुई मनोरंजक चर्चाओं को नोट करना, चित्र, कलाकृति, ड्राइंग और लेखन के नमूने आदि शामिल हैं। इसके अतिरिक्त बच्चे द्वारा बनाए गए मॉडलों की तस्वीरें, खेल के समय बच्चा, रोल प्ले में बच्चे की भागीदारी आदि भी शामिल है।

प्रगति रिकॉर्ड का विश्लेषण यह देखने के लिए किया जा सकता है कि बच्चा उम्र के अनुसार विकसित हो रहा है या नहीं। तदनुसार शिक्षक, किसी विशेष बच्चे के साथ काम करते समय तकनीकों को संशोधित कर सकता है और यदि आवश्यकता हो तो विशेष सहायता प्रदान कर सकता है।

➤ **शिक्षक डायरी (Teacher's Diary)**– शिक्षकों को गतिविधियों की विस्तृत दैनिक योजना वाली एक डायरी बनाए रखने की आवश्यकता होती है। उन्हें योजना बनानी चाहिए कि वे कैसे खेल और गतिविधियों को एकीकृत करना चाहते हैं, आवश्यक सामग्री क्या है, पाठ्यचर्या लेन-देन के लिए किस प्रकार की बातचीत की योजना बनाई

जानी चाहिए। प्रत्येक दिन के अंत में उन्हें अपने शिक्षण-अधिगम के बारे में सोचना चाहिए कि क्या बच्चा उद्देश्यों को प्राप्त कर पाया? क्या बच्चे योजना के अनुसार प्रतिभाग कर पाए? क्या दिया गया समय पर्याप्त था? क्या कोई समस्याएं आईं? आदि और भविष्य की गतिविधियों और योजनाओं को परिस्थिति के अनुसार बदला जाना चाहिए।

- **आगंतुकों का रिकॉर्ड (Visitor's Record)**— प्रत्येक आगंतुक का रिकॉर्ड पूर्व-प्राथमिक विद्यालय के प्रवेश द्वार पर रखे आगंतुक रजिस्टर में रखा जाना चाहिए। रजिस्टर में दर्ज किए जाने वाले क्षेत्रों में शामिल होना चाहिए—
 1. आगंतुक का नाम
 2. प्रवेश और निकास का समय
 3. पता
 4. फोन नम्बर
 5. उद्देश्य
 6. मिलने वाले व्यक्ति का नाम
- **प्रतिक्रिया रिकॉर्ड (Feedback Record)**— आनेवाले अधिकारियों, मेहमानों, शोधकर्ताओं और माता-पिता की प्रतिक्रिया/सिफारिशों को दर्ज करने के लिए एक पंजिका रखी जानी चाहिए। पूर्व-प्राथमिक विद्यालय के विषय में उनकी प्रतिक्रिया के अनुभवों को पंजिका में दर्ज किया जाना चाहिए। यह पूर्व-प्राथमिक विद्यालय के काम-काज में सुधार करने में सहायक होगा। प्रतिक्रिया विभागीय अधिकारियों हेतु पूर्व में निरीक्षण पंजिका है। किन्तु माता-पिता हेतु सुझाव और बच्चे के व्यक्तिगत फाईल/पंजिका में ही प्रतिक्रिया ली जा सकती है।
- **विविध रिकॉर्ड (Miscellaneous Record)**— पूर्व-प्राथमिक विद्यालय के पास दिन-प्रतिदिन की जानकारी या विवरण जैसे पी०टी०एम० रिकॉर्ड, अस्थाई रूप से काम कर रहे लोगों के टेलीफोन नम्बर, अस्थायी कर्मचारियों की जानकारी, सूची में काम करने आदि के विषय में जानकारी दर्ज करने के लिए विविध रिकॉर्ड हो सकते हैं। सरकार द्वारा अधिकृत किसी भी अधिकारी द्वारा किसी भी समय पूर्व-प्राथमिक विद्यालय कार्यक्रम के रिकॉर्ड निरीक्षण के लिए खुले होने चाहिए।
- **रजिस्टर/पंजिका (Registers)**— पूर्व-प्राथमिक विद्यालय में विभिन्न प्रकार के रजिस्टर रखे जाते हैं, जैसे स्टॉक रजिस्टर, लेखा रजिस्टर, शिक्षक उपस्थिति रजिस्टर, छात्र उपस्थिति रजिस्टर आदि। शिक्षकों को उन्हें व्यवस्थित रखने का ज्ञान होना चाहिए।
- **शिक्षकों की उपस्थिति पंजिका (Teachers' Attendance Register)**— विद्यालय में शिक्षक की उपस्थिति का रिकॉर्ड रखना ज़रूरी है। शिक्षकों को चाहिए कि वे उपस्थिति पंजिका में प्रतिदिन हस्ताक्षर करें और प्री-स्कूल में अपने आने और जाने का समय दर्ज करें। यह अनुशासन बनाए रखने, खातों का रख-रखाव आदि करने के लिए बहुत महत्वपूर्ण है। सभी प्रविष्टियां स्याही (ink) से भरी जानी चाहिए और कोई भी स्थान रिक्त नहीं छोड़ा जाना चाहिए। यदि संभव हो तो सभी राज्यों और केन्द्रशासित प्रदेशों में बायोमैट्रिक शिक्षा की उपस्थिति प्रणाली को बनाए रखा जाना चाहिए।
- **बच्चों की उपस्थिति पंजिका (Children's Attendance Register)**— बच्चों का उपस्थिति रिकॉर्ड रखना अति आवश्यक है। निरन्तरता बनाए रखने के लिए बाउन्ड रिकॉर्ड (Bound Record) का रजिस्टर बनाना बेहतर होता है। अनुपस्थिति का कारण भी पंजिका में अंकित किया जाना चाहिए।
- **स्टाफ प्रोफाइल रजिस्टर या सर्विस बुक (Staff Profile Register or Service Book)**— स्टाफ प्रोफाइल वाली पंजिका को 'सर्विस बुक' कहते हैं जिसे पूर्व-प्राथमिक विद्यालय में अवश्य बनाया जाना चाहिए। इसमें शिक्षक का नाम, शैक्षिक योग्यता, अनुभव, निवास का पता, टेलीफोन नम्बर, ई-मेल आई.डी. परिवार के सदस्यों का सम्पर्क सूत्र आदि होना चाहिए। रिकार्ड में दी गयी सूचना को अपडेट किया जाना चाहिए— जैसे शिक्षकों द्वारा निर्वहन किये जाने वाले उत्तरदायित्व, कोर्स हेतु प्रतिनियुक्ति (यदि कोई हो तो) सेमिनार, कार्यशालाओं आदि में

प्रतिभागिता, सेवाकाल के दौरान उपलब्धियाँ, चिकित्सा सम्बन्धी समस्यायें (यदि कोई हों तो), सेवाकाल के दौरान कोई विशेष अवकाश लिया गया हो, कार्यालय से कोई कर्ज (Loan) लिया गया हो आदि। यह रजिस्टर प्रचलित नहीं है। इस हेतु रिकार्ड CDPO कार्यालय में रहता है। केन्द्र पर यह सूचना चार्ट पर तैयार कर सुपरवाइजर द्वारा वैरीफाई करते हुये चिपकाई जा सकती है।

- **लेखा रजिस्टर/अकाउन्ट्स रजिस्टर (Accounts Register)**— इसमें शुल्क प्राप्ति विवरण जैसे पूर्व-स्कूल की किसी वस्तु की खरीद पर किया गया खर्च, बच्चों को दिये गए अनुपूरक भोजन पर किया गया खर्च, कपड़े धोने पर किया गया खर्च जैसे तौलिये, पर्दे, मेजपोश, चादरें, किसी कार्यक्रम हेतु लायी गई पोशाक का किराया आदि सम्मिलित हैं। प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा इसकी नियमित जांच होनी चाहिए।

पूर्व-प्राथमिक विद्यालय कैलेंडर (Preschool Calendar)

एक पूर्व-प्राथमिक विद्यालय अपने लिए पूर्व-प्राथमिक विद्यालय कैलेंडर की योजना बना सकता है, जिसमें भावी आयोजनों (Events) की सम्भावित तिथियां हों। इसे शैक्षिक सत्र के प्रारम्भ में ही बना लिया जाना चाहिए। इस हेतु कुछ सुझाव निम्नांकित हैं—

1. सामान्य, स्थानीय और राजपत्रित अवकाश की जानकारी।
2. अभिभावक-शिक्षक बैठक की तिथियां।
3. फील्ड ट्रिप, भ्रमण, खेलकूद, सांस्कृतिक कार्यक्रम आदि के लिए तिथियां।
4. ई.सी.सी.ई. दिवस, वार्षिक दिवस की तिथियां आदि।

VIII. समन्वय और अभिसरण

(Coordination and Convergence)

छोटे बच्चों की स्वास्थ्य, पोषण, सुरक्षा और शिक्षा जैसी कई आवश्यकताएं होती हैं जिन्हें सर्वोत्तम वृद्धि और विकास के लिए पूरा करने की जरूरत है। प्रारम्भिक बाल्य सेवा के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु स्वास्थ्य, शिक्षा और सामाजिक सुरक्षा जैसे विभिन्न क्षेत्रों द्वारा समग्र बाल विकास की साझा समझ की आवश्यकता होती है। सभी हितधारकों जैसे नीति नियोजकों, प्रशासकों, कार्यान्वयनकर्त्ताओं, प्रदाताओं, माता पिता और समुदाय के बीच परस्पर सम्पर्क होना चाहिए और विभिन्न मंत्रालयों, विभागों और विभागों के भीतर के अनुभाग जो चिकित्सा, स्वास्थ्य, देखभाल और प्रारम्भिक शिक्षा से सम्बन्धित हैं, के बीच परस्पर सम्पर्क होना चाहिए। गुणवत्तापूर्ण पूर्व-विद्यालयी शिक्षा सुनिश्चित करने के लिए विभिन्न कार्यों के बीच समन्वय और अभिसरण विकसित करना महत्वपूर्ण है।

➤ प्रशासनिक (Administrative)

- इसमें राष्ट्रीय और राज्य स्तर पर पूर्व-विद्यालयी कार्यक्रम के क्रियान्वयन की गुणवत्ता और प्रगति की योजना, प्रबन्धन और समीक्षा के लिए एक उपयुक्त समन्वय और पारस्परिक सम्पर्क प्रणाली स्थापित करना शामिल है। शिक्षा मंत्रालय, महिला सशक्तिकरण एवं बाल विकास मंत्रालय, स्वास्थ्य, जल, शहरी विकास और पंचायती राज जैसे सभी सम्बन्धित मंत्रालय तथा राज्य बाल संरक्षण आयोग को इसका हिस्सा होना चाहिए।
- जनशक्ति, बुनियादी ढांचे और शिक्षण जैसे कार्यक्रम के कार्यान्वयन के लिए वित्तीय संसाधनों की उचित योजना और समय पर आवंटन सुनिश्चित किया जाना चाहिए।
- राज्य, जनपद और विकासखण्ड स्तर पर विद्यालयी शिक्षा अधिकारियों और ICDS अधिकारियों की नियमित अंतर-विभागीय बैठकें होनी चाहिए जिससे धरातल पर किए जा रहे सुधारों को उजागर किया जा सके।
- ऐसी संसाधन एजेन्सियों का निर्माण किया जाना चाहिए जिनके पास तकनीकी विशेषता तथा प्रारम्भिक शिक्षा का अनुभव हो जैसे NCTE, NCERT, NIPCCD, SCERT, DIET, UNIVERSITIES, NGOs, निजी क्षेत्र, तकनीकी पार्टनर आदि।

इनके द्वारा सहयोग दिया जा सकेगा, बच्चों के लिए पाठ्यक्रम विकसित किया जाएगा, शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किये जाएंगे, शोध एवं संसाधन विकसित किये जाएंगे।

- ई.सी.सी.ई. पर राष्ट्रीय शिक्षा नीति-2020 में उल्लिखित राष्ट्रीय और राज्य स्तर पर ई.सी.सी.ई. परिषद् तैयार की जानी चाहिए।
- पूर्व-प्राथमिक विद्यालय और प्राथमिक विद्यालय को एक ही परिसर में या पास में स्थित होना चाहिए। पूर्व-प्राथमिक विद्यालय और प्राथमिक विद्यालय के समय में तालमेल होना चाहिए।
- प्राथमिक विद्यालय के प्रधानाध्यापक को पूर्व-प्राथमिक विद्यालय शिक्षा के लिए उत्तरदायी बनाया जाना चाहिए।
- वर्तमान प्राथमिक विद्यालय के शिक्षकों में से एक को मजबूत सम्बन्ध विकसित करने, गुणवत्ता और सुचारु संक्रमण सुनिश्चित करने के लिए पूर्व-प्राथमिक विद्यालय शिक्षा के प्रभारी के रूप में नामित किया जाना चाहिए।
- पूर्व-प्राथमिक विद्यालय और प्राथमिक विद्यालयों के बीच संसाधनों का बंटवारा, वार्षिक दिवस, खेल दिवस, सभा यदि गतिविधियों का संयुक्त संचालन होना चाहिए।
- ECCE परिषद मुख्य सचिव की अध्यक्षता में गठित होनी चाहिए, ताकि दोनों विभागों का परस्पर समन्वय हो सके।
- Pre School Monitoring हेतु सुपरवाइजर एवं CDPOs को प्रशिक्षण देने की आवश्यकता है।
- प्राथमिक शिक्षक को प्रभारी के साथ-साथ उत्तरदायी भी बनाया जाना चाहिए।

➤ **प्रशिक्षण और क्षमता निर्माण (Training and Capacity-building)**

- सभी अधिकारियों, निर्वाचित निकायों और विभिन्न नागरिक समाज निकायों के सदस्यों के लिए अभिमुखीकरण (Orientation) और क्षमता संवर्द्धन कार्यक्रम होना चाहिए जिससे उन्हें पूर्व-विद्यालयी शिक्षा के महत्व की जानकारी दी जा सके।
- पूर्व-प्राथमिक विद्यालय और प्राथमिक स्तर पर बच्चों के सीखने और विकास के बीच सम्बन्धों को समझने के लिए पूर्व-प्राथमिक विद्यालय शिक्षकों, आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों और स्वास्थ्य कार्यकर्ताओं के प्रशिक्षण के संयुक्त प्रयास किये जाने चाहिए।
- क्षमता निर्माण और कार्यान्वयन के लिए मंत्रालय और विभिन्न संसाधन एजेंसियों द्वारा MWCD, MHRD, NCERT, SCERT, DIET, MLTC, AWTC, NIPCCD के साथ जिम्मेदारियों को साझा किया जाना चाहिए।
- CRC, BRC, CDPO, सुपरवाइजर आदि के द्वारा ऑन साइट सपोर्ट दिया जाना चाहिए।
- SCERT, DIET, BRC, MLTC, AWTC और CRC का बुनियादी ढांचा (infrastructure) पूर्व-विद्यालयी शिक्षकों, आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों और अन्य अधिकारियों के प्रशिक्षण हेतु प्रयोग किया जाना चाहिए।

➤ **मॉनिटरिंग और पर्यवेक्षण (Monitoring and Supervision)**

- पूर्व-प्राथमिक विद्यालय कक्षा प्रक्रियाओं और प्रथाओं की संयुक्त मॉनिटरिंग और पर्यवेक्षण होना चाहिए, प्रधानाध्यापकों और शिक्षकों का मौके पर ही मार्गदर्शन होना चाहिए।
- प्रधानाध्यापकों और शिक्षकों को शिक्षा की गुणवत्ता का खयाल रखना चाहिए।
- किसी भी बच्चे को बिना देख-रेख के पूर्व-प्राथमिक विद्यालय प्रांगण में नहीं छोड़ा जाना चाहिए।
- शिक्षकों और सहायकों को खेल के दौरान बच्चों का पर्यवेक्षण कर उनके रुचि क्षेत्र को जानना चाहिए।

- पूर्व-प्राथमिक विद्यालय बच्चों के माता-पिता को विद्यालय प्रबन्धन समिति का सदस्य भी होना चाहिए। एस.एम.सी. के सदस्यों को पूर्व-प्राथमिक विद्यालयी कार्यक्रम के सुचारु संचालन में सहायता प्रदान करनी चाहिए।
- पूर्व-प्राथमिक विद्यालय निरीक्षकों, जिला शिक्षा अधिकारियों और राज्य शिक्षा अधिकारियों को नियमित रूप से पूर्व-प्राथमिक विद्यालय परिसर का दौरा करने और पूर्व-प्राथमिक विद्यालय गतिविधियों की गुणवत्ता का निरीक्षण करने की आवश्यकता है। अधिकारियों को पूर्व-प्राथमिक विद्यालय शिक्षा कार्यक्रम के उद्देश्य को समझाना चाहिए।
- पूर्व-प्राथमिक केन्द्रों का माह/वर्ष में एक से अधिक बार भ्रमण किया जाना चाहिए और जिला शिक्षा अधिकारी को इसकी सूचना देनी चाहिये। भ्रमण सार्थक होने चाहिए और भ्रमण के दौरान, शिक्षकों को पूर्व-प्राथमिक विद्यालयी शिक्षा में अद्यतन हो रहे विकास के विषयों में जागरूक किया जाना चाहिए।
- आंगनवाड़ी वर्कर एवं सुपरवाइजर के साथ शिक्षक के साथ माह में एक बार संयुक्त बैठक आयोजित किया जाना चाहिए।
- जनपद स्तरीय जिलाधिकारी की अध्यक्षता में चिकित्सा, शिक्षा एवं बाल विकास विभाग के साथ प्रत्येक माह 01 संयुक्त बैठक होनी चाहिए।
- बालवाटिका से सम्बन्धित निरीक्षण बिन्दु निर्धारित किया जाना आवश्यक है।
- उपरोक्त सभी बिन्दुओं से सम्बन्धित कार्यवाही से आयोग को भी प्रति छमाही में अवगत कराया जाए।
