



ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ

ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ಇಂಡಿಯಾ



ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ - ಕರ್ನಾಟಕ



Room to Read®

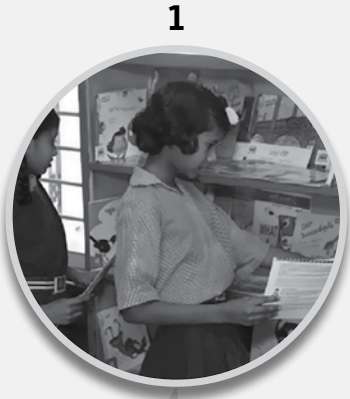
Copyright©2021 Room to Read

ಎಲ್ಲಾ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಲಾಗಿದೆ. ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ನ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಈ ಕಿರುಹೊತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಅದರ ಯಾವುದೇ ಭಾಗವನ್ನು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು, ವಿತರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಮರು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲ. ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ನ ಲೋಗೋ ಮತ್ತು "The World Change Starts with Educated Children" "ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ನ ಯುನೈಟೆಡ್ ಸ್ಟೇಟ್ಸ್ ಮತ್ತು ಇತರ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನೊಂದಾಯಿತ ವ್ಯಾಪಾರ ಚಿಹ್ನೆಯಾಗಿದೆ.

ವಿಷಯಗಳ ಪಟ್ಟಿ

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| ವಿನಂತಿ..... | 1 |
| ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣೆ | 2 |
| ಮಕ್ಕಳ ಸ್ನೇಹಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಒಂದು ಚಿತ್ರ (Child Friendly Library)..... | 4 |
| ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು..... | 6 |
| ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕೊಠಡಿ ಸಿದ್ಧತೆ (Library Room Preparation)..... | 8 |
| ಮೊದಲ ನಾಲ್ಕು ಅವಧಿಗಳು | 16 |
| ಅವಧಿ 1 ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು | 16 |
| ಅವಧಿ 2 ಮಕ್ಕಳ ಓದುವ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು..... | 17 |
| ಅವಧಿ 3 ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚೆಕ್ ಇನ್ ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಗಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು..... | 20 |
| ಅವಧಿ 4 ಚೆಕ್ ಇನ್ ಚೆಕ್ ಔಟ್ ನ ಅಭ್ಯಾಸ | 21 |
| ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸುವುದು | 22 |
| ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದುವುದು: (Reading Aloud)..... | 22 |
| ಸಹಪಾಲು ಓದುವುದು (Shared Reading)..... | 25 |
| ಜೊತೆಯಾಗಿ ಓದುವುದು (Paired Reading)..... | 26 |
| ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಓದುವುದು (Independent Reading) | 28 |
| ವಿಸ್ತೃತ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು | 30 |
| ಮಕ್ಕಳ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ (Children's Library Management Committee) | 40 |
| ಹೊಸ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಶ್ರೇಣೀಕರಣ | 43 |
| ಪುಸ್ತಕಗಳ ಶ್ರೇಣೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು | 44 |
| ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕೊಠಡಿ ನವೀಕರಣ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ..... | 46 |
| ತರಗತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು | 52 |
| ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ | 54 |
| ಶಾಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಹಕಾರ | 56 |

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ವಿವಿಧ ಘಟಕಗಳು



ಮಕ್ಕಳಿಗೆ, ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು



ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಕ್ಕಳ ಸಾಹಿತ್ಯದ ಲಭ್ಯತೆ



ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ



ಭಾಷಾ ಶ್ರೀಮಂತ ಪರಿಸರ

ನಿಗದಿತ ಓದುವ ಸಮಯ

ROOM TO READ TIME-TABLE

| PERIOD → DAY ↓ | 5th | 6th | 7th |
|-------------------|-----|---------------------|----------------------|
| MONDAY | II | I | - |
| TUESDAY | II | I | - |
| WEDNESDAY | III | - | IV ^(1,2) |
| THURSDAY | IV | V | III ^(1,2) |
| FRIDAY | - | VI ^(1,2) | - |
| SATURDAY | - | - | - |

ಶಿಕ್ಷಕರ ತರಬೇತಿ



8

ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ



7

ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು



6

4

5

ವಿನಂತಿ

ಹೃತ್ಪೂರ್ವಕ ಸ್ವಾಗತ!

ಪ್ರೀತಿಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಶಿಕ್ಷಕರೇ,

ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ನ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ನಿಮಗೆ ಸ್ವಾಗತ. ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಆರಂಭಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಖುಷಿಯಾಗಿದೆ.

ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ಸಂಸ್ಥೆಯು 2000 ನೇ ಇಸವಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾದ ಲಾಭೋದ್ದೇಶವಿಲ್ಲದ ಸಂಘಟನಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಓದುವ ಬರೆಯುವ ಕೌಶಲಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಓದುವ ಹವ್ಯಾಸವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹೆಣ್ಣುಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಬದುಕಲು ಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಉನ್ನತ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತಿದೆ. ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ಏಷ್ಯಾದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಆಫ್ರಿಕಾ ಖಂಡಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದೆ.

ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್, ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಮಕ್ಕಳು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಕಡೆ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಓದುವ ಹವ್ಯಾಸ ಮೂಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ನಂಬುತ್ತದೆ. ಮಕ್ಕಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಸುಗಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದರಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಪಾತ್ರ ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು, ನಿಮಗೆ ಈ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ, ಈ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸುವುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ/ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಶಾಲಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೀವು (ಸಾಕ್ಷರತಾ ಫೆಸಿಲಿಟೇಟರ್ ಅಥವಾ ಲೈಬ್ರರಿ ಕೋಚ್) ಮೂಲಕ ಶಾಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತ ನೆರವು ಪಡೆಯುತ್ತೀರಿ.

ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ನಾವು ಎದುರು ನೋಡುತ್ತಿದ್ದೇವೆ.

ಶುಭಾಶಯಗಳೊಂದಿಗೆ

ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ತಂಡ

ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ಇಂಡಿಯಾ



ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣೆ

ಮಕ್ಕಳು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡು ಓದಿದರೆ ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಪುಸ್ತಕ ಓದುವಲ್ಲಿ ಕುತೂಹಲವನ್ನು ಮೂಡಿಸಿದರೆ, ಓದು ಆಸಕ್ತಿದಾಯಕ ಮತ್ತು ಆನಂದದಾಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಎಂದು ನಾವು ನಂಬುತ್ತೇವೆ. ಶಾಲೆಯು ಮಕ್ಕಳ ಸಾಹಿತ್ಯದಿಂದ ಕೂಡಿದ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣವು ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವ ಹೊತ್ತಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಸ್ವಂತವಾಗಿ ಓದಲು ಮತ್ತು ಸ್ವತಂತ್ರ ಓದುಗರಾಗಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು. ಇದರಿಂದ ಅವರು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹೊರೆಯಾಗಿ ನೋಡುವ ಬದಲು ಕುತೂಹಲದಿಂದ ನೋಡುತ್ತಾರೆ.

ಮಕ್ಕಳ ಸ್ನೇಹಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ (Child Friendly) ನಾವು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅವರವರ ಓದುವ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಮಕ್ಕಳು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಜೊತೆ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ತೊಡಗುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. ಮಕ್ಕಳು ಶಾಲೆಯ ಬಿಡುವಿನ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಿಗದಿತ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದಲಿ ಮತ್ತು ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಓದಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಿ ಎಂಬುದು ಇದರ ಉದ್ದೇಶ. ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವುದರಿಂದ ಭಾವನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಮಕ್ಕಳು ಪುಸ್ತಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮಕ್ಕಳ ಓದುವ ಮಟ್ಟಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕೇಂದ್ರಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು, ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೂ ಯಾವುದೇ ತಾರತಮ್ಯವಿಲ್ಲದೆ ಓದಲು ಸಮಾನ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ (ಲಿಂಗ, ಜಾತಿ, ಧರ್ಮ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಇತ್ಯಾದಿ). ಗ್ರಂಥ ಪಾಲಕರು , ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು , ಶಿಕ್ಷಕರು, ಪೋಷಕರು, ಸಮುದಾಯ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಕ್ಕಳು ಓದಲು ಮತ್ತು ಓದಿದ್ದನ್ನು ಗ್ರಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಆನಂದಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕೆಳಗಿನವುಗಳು ಅತ್ಯವಶ್ಯಕ ಸಕ್ರಿಯ / ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಮಕ್ಕಳ ಸ್ನೇಹಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಘಟಕಗಳು:

1. ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪುಸ್ತಕ ಓದಲು ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುವುದು ಕೇವಲ ಶಾಲೆಯು ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದರಿಂದ ಮಕ್ಕಳು ಓದುವ ಹವ್ಯಾಸವನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ, ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಓದಲು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಮನೆಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಿ ಓದುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಬೆಂಬಲ, ಸಂಪೂರ್ಣ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವನ್ನು ನೀಡುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ.
- ಭಾಷಾ (ಮುದ್ರಣ) ಸಮೃದ್ಧ ವಾತಾವರಣ / ಸಾಕ್ಷರ ಪರಿಸರ: ಭಾಷಾ ಸಮೃದ್ಧ ವಾತಾವರಣ ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಓದುವ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಭಾಷಾ ಸಮೃದ್ಧ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಜೀವಂತ ಅಥವಾ ಸಕ್ರಿಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಸೂಕ್ತ ಮಗುವಿನ ಸಾಹಿತ್ಯಗಳು , ಕವಿತೆಯ ಪಟ್ಟಿ / ಭಿತ್ತಿಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳು ರಚಿಸಿದ ಮುದ್ರಣವನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಭಾಷಾ ಮುದ್ರಣ ಸಮೃದ್ಧ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಕ್ಕಳ ಸಾಹಿತ್ಯದ ಲಭ್ಯತೆ: ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿವೆ, ಆದ್ದರಿಂದ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿರುವ ವಸ್ತುಗಳು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿತವಾಗಿವೆ. ಇತರ ಪ್ರಕಾಶಕರಿಂದ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ-ಪ್ರಕಟಿತ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಮಕ್ಕಳ ಆಸಕ್ತಿಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.
- ನಿಗದಿತ ಓದುವ ಸಮಯ: ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕಗೊಳಿಸಲು, ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಗೆ ದೈನಂದಿನ ಅಥವಾ

ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಶಾಲೆಯ ಸಮಯ-ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅವಧಿಯು ಇರಬೇಕು. ಈ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ, ಮಕ್ಕಳು ತಮ್ಮ ನೆಚ್ಚಿನ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದಬಹುದು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬಹುದು.

- ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು: ಮಕ್ಕಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯದೊಂದಿಗೆ ಸಕ್ರಿಯ ಸಹಯೋಗವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ ಮಕ್ಕಳು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದಲು ಮತ್ತು ಅದರಿಂದ ಓದುವ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರೇರೇಪಿತರಾಗುತ್ತಾರೆ. ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದುವುದು, ಸಹಪಾಲು ಓದುವುದು, ಜೊತೆಯಾಗಿ ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ವತಂತ್ರ ಓದುವಿಕೆಯಂತಹ ನಾಲ್ಕು ರೀತಿಯ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಓದುವ ಹವ್ಯಾಸವನ್ನು ಬೆಳೆಸಲು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರೊಂದಿಗೆ ಇತರ ವಿಸ್ತೃತ ಅಥವಾ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಂತರ ಮಾಡುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮಕ್ಕಳು ತಮ್ಮ ಬರವಣಿಗೆಯ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಮಾತುಗಳನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಆಳವಾಗಿ ಯೋಚಿಸಲು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
- ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ವೃತ್ತಿಪರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳು / ತರಬೇತಿಗಳು: ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪ್ರದರ್ಶನ, ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಮರ್ಥನೀಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ, ಶಾಲೆಯ ಆಧಾರಿತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಎಲ್ ಬಿ ಸಿ ಕಡೆಯಿಂದ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ: ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಿಂದ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಮಕ್ಕಳು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಸಕ್ರಿಯ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಆಗುವಂತೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.
- ಸರ್ಕಾರದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ: ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ, ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸರ್ಕಾರ, ಶಿಕ್ಷಕರು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯಗಳಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಮೂಲಕ ಸಾಕ್ಷರ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಅವರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕಿದೆ.

ಯಾವ ದಿನದಿಂದ ಮಕ್ಕಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಬಳಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಾರೋ ಆ ದಿನದಿಂದ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನೂ ಕೂಡ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕಿದೆ.

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮೊದಲ ವರ್ಷ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು, ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ. ಇದರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ, ಶಿಕ್ಷಕರ ತರಬೇತಿ, ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಗೆ ಇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಎರಡನೇ ಮತ್ತು ಮೂರನೇ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ, ಮೇಲಿನ ಬೆಂಬಲಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಿರಂತರತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕೊನೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಕೊನೆ ತಿಂಗಳಿನ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಶಾಲೆಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಬಾಹ್ಯ ಬೆಂಬಲವಿಲ್ಲದೆ ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಾಗುವುದನ್ನು ಶಾಲೆಯಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಮಕ್ಕಳ ಸ್ನೇಹಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಒಂದು ಚಿತ್ರ

(Child Friendly Library)



ಚಿತ್ರ 1. ಮಕ್ಕಳ ಸ್ನೇಹಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮಕ್ಕಳ ಸ್ನೇಹಿ ಅಥವಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರಬೇಕು. ಅಲ್ಲಿನ ಅನುಸರಣೆಗಳು ಮಗುವಿನ ಸ್ನೇಹಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಅದರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಕೆಲವು ಲಕ್ಷಣಗಳಾಗಿವೆ:

- ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ತೆರೆದ ಕಪಾಟಿನಲ್ಲಿ/ಅಲೆಮಾರಾದಲ್ಲಿ ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಮತ್ತು ಮಟ್ಟವಾರು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು ಇದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳು ತಮ್ಮ ಓದುವ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪತ್ತೆ ಮಾಡಬಹುದು.
- ಮಕ್ಕಳು ಓದಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಾಕಷ್ಟು ಲಿಖಿತ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.
- ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮಕ್ಕಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕೋಣೆಯ ಸುತ್ತಲೂ ಸುಲಭವಾಗಿ ಚಲಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಆರಾಮವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇಡಬೇಕು. ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳು ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ, ಜೋಡಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಓದಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ ಇರಬೇಕು.
- ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿಗಳ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ತಪ್ಪದೇ ಇಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಅಳವಡಿಸಬೇಕು. ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದಲು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಸಮಯವನ್ನು ಸಹ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿರಬೇಕು.
- ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪಾಯಿಂಟ್ ಶಿಕ್ಷಕರ ಅಥವಾ ವರ್ಗ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮೇಲಿರಬೇಕು.
- ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿಗಳಿಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ/ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು.
- ಶಿಕ್ಷಕರು, ಮಕ್ಕಳು ಸ್ವತಃ ತಮ್ಮ ಮಟ್ಟದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು, ವಿಂಗಡಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು, ಇತರೆ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕಥೆಗಳನ್ನು ಹೇಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಓದಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು.

- ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು, ಮಕ್ಕಳ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು (CLMC) ರಚಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದರ ಸದಸ್ಯರು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಿ ಎಲ್ ಎಮ್ ಸಿ ಗೆ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕು.
- ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳು ಮಾಡಿದ ಚಿತ್ರಗಳು, ಕಥೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು.
- ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ಸಮುದಾಯದೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಪೋಷಕರೊಂದಿಗೆ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಇದರಿಂದ ಅವರು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ (ಎಸ್ ಡಿ ಎಂ ಸಿ) ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸಬೇಕು.
- ಮಕ್ಕಳ ಓದುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಏನೇ ಇರಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಯಾವುದೇ ತಾರತಮ್ಯವಿಲ್ಲದೆ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಓದಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಶಿಕ್ಷಕರು, ಓದು ಎಂಬುವುದು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಎಂದೂ ಹೊರೆಯಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅವರು ಮಕ್ಕಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಓದಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ಸ್ನೇಹಿ ವಾತಾವರಣವಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ವಿರಾಮದ ವೇಳೆಯಲ್ಲೂ ಸಹ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮಕ್ಕಳ ಬಳಕೆಗೆ ಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು, ಇದರಿಂದ ಮಕ್ಕಳು ಶಾಲಾ ವಿರಾಮದ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಂತರ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಬಿಡುವಿನ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದಬಹುದು.

ಮಕ್ಕಳ ಸ್ನೇಹಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾದ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಪ್ರಸ್ತುತಿಯಿಂದ ಮಾತ್ರ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಕ್ಕಳ ಸ್ನೇಹಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಸಕಾರಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಕಲಿಯಲು ಮತ್ತು ಹೊಸ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅನ್ವೇಷಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು.

ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪಾಯಿಂಟ್ ಶಿಕ್ಷಕರು/ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪಾಯಿಂಟ್ ಶಿಕ್ಷಕರಾಗಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ತಯಾರಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಪಾತ್ರ ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಮುಖ್ಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

1. ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ರಿಪೇರಿ ಮಾಡಬೇಕಿರುವ ವಸ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು, ರಿಪೇರಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕೊಠಡಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
2. ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಇಡುವುದು, ಇದರಿಂದ ಮಕ್ಕಳು ಓದುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪಡೆಯಬಹುದು ಮತ್ತು ಕುಳಿತು ಓದಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ ಸಿಗುವುದು.
3. ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು ಎಂದರೆ ಅವು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಗೋಚರಿಸುವಂತೆ ಮತ್ತು ಸುಲಭವಾಗಿ ಸಿಗುವಂತೆ ಇರಬೇಕು.
4. ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ನೀಡಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಶ್ರೇಣೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ (ಮಟ್ಟ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ) ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
5. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕವಾಗುವ - ಸ್ಟಾಕ್ ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ಬುಕ್, ಚೆಕ್ ಇನ್ - ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಮತ್ತು ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧವಾಗಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
6. ಪುಸ್ತಕಗಳ ಆರೈಕೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಚಿತ್ರ 2. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಭೆ ನಿಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕಾಣುವಂತೆ ಅಂಟಿಸುವುದು.
7. ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರಂತರ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚೆಕ್-ಇನ್-ಚೆಕ್-ಔಟ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
8. ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅವಧಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಸಮಯವನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅವಧಿಯನ್ನು ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿದಿನ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.



9. 10- ಮಕ್ಕಳ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಅವರ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವುದು ಅಥವಾ ವಿವರಿಸುವುದು. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಇತರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸಿ ಎಲ್ ಎಮ್ ಸಿ ಗೆ ಸದಸ್ಯರಾಗಲು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
10. ಉಳಿದಂತಹ ಇತರ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಶಾಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಂಬಂಧಿತ ತರಬೇತಿ/ಕಾರ್ಯಾಗಾರವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
11. ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿನ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿ ಆರಂಭಿಕ ಸಮುದಾಯದ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ದೃಷ್ಟಿಕೋನ/ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
12. ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಸಭೆ ಆಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಾಗಿ ಮುಂಬರುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರಲು ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆ ಶಿಕ್ಷಕರಿದ್ದರೆ, ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಸಮಯ-ಕೋಷ್ಟಕದ (ಟೈಮ್ ಟೇಬಲ್) ಪ್ರಕಾರ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಬಂದು ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಇದನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಶಾಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಉದ್ಘಾಟನೆ, ಸಮುದಾಯ ಸಭೆಗಳು, ಓದುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಲು ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

ತರಗತಿ ಶಿಕ್ಷಕರು

1. ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡಲು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ.
2. ತರಗತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳ ಓದುವ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು, ಮಕ್ಕಳ ಓದುವ ಮಟ್ಟ ಹೊಂದಿಕೆ ಮಾಡುವ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ.
3. ಚೆಕ್-ಇನ್-ಚೆಕ್-ಔಟ್ ಮತ್ತು ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಚೆಕ್-ಇನ್-ಚೆಕ್-ಔಟ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
4. ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅವಧಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಿಸ್ತೃತ/ ಓದಿನ ನಂತರದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರೆಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲು.

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕೊಠಡಿ ಸಿದ್ಧತೆ

(Library Room Preparation)



ಚಿತ್ರ 3. ಆಕರ್ಷಣೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ

ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುವಂತಿರಬೇಕು. ಮಕ್ಕಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಬಂದು ತಮ್ಮ ನೆಚ್ಚಿನ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದಬಹುದು. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಆಕರ್ಷಕ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಸಲು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ಮೂಲಕ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ -

1. ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಕೋಣೆಯ ಆಯ್ಕೆ

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಕೊಠಡಿಯು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಬೇಕು:-

- ಕಿಟಕಿಗಳು, ಬಾಗಿಲುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮುಚ್ಚುವಂತಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಕಳ್ಳತನದ ಭಯವಿರಬಾರದು
- ಮಳೆಗಾಲದಲ್ಲಿ ಛಾವಣಿಯು ತೊಟ್ಟಿಕ್ಕಬಾರದು/ಸೋರಬಾರದು ಮತ್ತು ಗೋಡೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತೇವಾಂಶ ಇರಬಾರದು.
- ಕೋಣೆಯ ನೆಲ ಅಂಕು ಡೊಂಕಾಗಿ ಇರಬಾರದು, ಈ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಇಡಲು ಅಥವಾ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಅನಾನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ
- ಕೋಣೆಯ ಗೋಡೆಗಳನ್ನು ಆಕರ್ಷಕ ಬಣ್ಣಗಳಿಂದ ಚಿತ್ರಿಸಬೇಕು.
- ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ಕಡೆಯಿಂದ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಆಕರ್ಷಕವಾಗಿಸಲು, ಕಪ್ಪು ಹಲಗೆ, ಕಿಟಕಿ ಬಾಗಿಲುಗಳ ಸಣ್ಣ ರಿಪೇರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕೋಣೆಗೆ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಕೋಣೆಯಾದರೆ ಕೋಣೆಯ ಗೋಡೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಆಕರ್ಷಕವಾಗಿ ಮಾಡಲು ಸುಂದರವಾದ ಚಿತ್ರಕಲೆ ಸಹ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕಥೆಯ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಇದರಿಂದ ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಹೆಚ್ಚು ಆಕರ್ಷಕ ಮತ್ತು ಸುಸಜ್ಜಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್, ಇವನ್ನೆಲ್ಲಾ 'ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಆರಂಭಕ್ಕೆ ಮುನ್ನ' ಅಂದರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರ ನಂತರ, ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ದುರಸ್ತಿ ಅಥವಾ ಬಣ್ಣ-ಚಿತ್ರಕಲೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಶಾಲೆಯೇ ಸ್ವತಃ ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ
- ನವೀಕರಣದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯನ್ನು, ಈ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯ ಮುಂದಿನ ಪುಟ 46 ರಲ್ಲಿ ವಿವರವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

2. ಪೀಠೋಪಕರಣದ ಅಳವಡಿಕೆ

ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸುಸಜ್ಜಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಕೆಲವು ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳಾದ ಬುಕ್ ಯಾರ್ಕ್ (ತೆರೆದ ಕಪಾಟುಗಳು) ಸೆಣಬಿನ ಚೀಲಗಳು/ಜ್ಯೂಟ್ ಬ್ಯಾಗ್, ಪಿನ್ ಅಪ್ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು, ರೀಡಿಂಗ್ ಟೇಬಲ್ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೆಟ್ ಅಥವಾ ನೆಲಹಾಸುಗಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಮೊದಲ ವರ್ಷ ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ನಿಂದ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

1. ಬುಕ್ ಯಾರ್ಕ್ / ತೆರೆದ ಕಪಾಟುಗಳು

ಪ್ರತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಬುಕ್ ಯಾರ್ಕ್ / ತೆರೆದ ಕಪಾಟುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದು ಬಾಗಿಲು ಮುಕ್ತವಾಗಿದೆ (ಕವರ್/ಲಾಕ್ ಇಲ್ಲದೆ) ಇದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಯಾವಾಗಲೂ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತವೆ, ಅವರು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಇಚ್ಛೆಯ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬಹುದು.

ಯಾರ್ಕ್/ತೆರೆದ ಕಪಾಟುಗಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಯಾವ ರೀತಿ ಇಡಬೇಕೆಂದರೆ, ಕಿಟಕಿ ಮುಚ್ಚಲು ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆಯಾಗಬಾರದು ಅಥವಾ ನೇರ ಸೂರ್ಯನ ಬೆಳಕಿಗೆ ಅಥವಾ ಮಳೆಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಸಿಗುವಂತೆ ಇರಬಾರದು, ಹೀಗೇನಾದರೂ ಆದರೆ ಅದು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹಾನಿಗೊಳಿಸಬಹುದು.

2. ಓದುವ ಮೇಜು/ ರೀಡಿಂಗ್ ಟೇಬಲ್

ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ವಿಸ್ತೃತ (ಓದಿನ ನಂತರದ) ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ರೀಡಿಂಗ್ ಟೇಬಲ್ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಓದುವಾಗ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಅದರ ಮೇಲೆ ಇಡಬಹುದು. ರೀಡಿಂಗ್ ಟೇಬಲ್ ಅನ್ನು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ/ಗಾಯಗೊಳಿಸದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಮೇಜಿನ ಮೂಲೆಗಳನ್ನು ದುಂಡಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮೇಜಿನ ಪಾದಕ್ಕೆ ರಬ್ಬರ್ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಇದರಿಂದ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿ ಅಥವಾ ಗಾಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಬಳಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮೇಜಿನ ಮೇಲೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಡಕು-ತೊಡಕು ಅಥವಾ ಇತ್ಯಾದಿ ಯಾವುದೇ ಸವೆತಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆಯಾಗದಂತೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಬೇಗನೆ ಸರಿಪಡಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಶಾಲೆಯ ಮೇಲಿರುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿನ ರೀಡಿಂಗ್ ಟೇಬಲ್ ಗಳು, ಮಕ್ಕಳು ಸುಲಭವಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಸುತ್ತಲು ಓಡಾಡಲು ಮತ್ತು ರೀಡಿಂಗ್ ಟೇಬಲ್ ಸುತ್ತ ಕುಳಿತು ಓದಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಇರಿಸಬೇಕು. ಬುಕ್ ಯಾರ್ಕ್‌ನ/ತೆರೆದ ಕಪಾಟಿನ ಮುಂದೆ ಟೇಬಲ್ ಅನ್ನು ಯಾರ್ಕ್/ ತೆರೆದ ಕಪಾಟಿಗೆ ಅಡ್ಡಪಡಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇಡಬೇಡಿ ಮತ್ತು ಇದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗುತ್ತದೆ.

3. ಪಿನ್ ಅಪ್ ಬೋರ್ಡ್ / ಡಿಸ್ಪ್ಲೇ ಬೋರ್ಡ್

ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳು ಮಾಡಿದ ವಿಸ್ತೃತ (ಓದಿನ ನಂತರದ) ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಬಿಡುವಿನ ಸಮಯದಲ್ಲಿನ (ಚಿತ್ರಕಲೆ, ಬರವಣಿಗೆ) ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು



ಚಿತ್ರ 4. ಮಕ್ಕಳ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಪ್ರದರ್ಶನ ಫಲಕ

ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ಮೂಲಕ ಪಿನ್ ಅಪ್ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿರುವ ಈ ಪಿನ್ ಅಪ್ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು 3 ರಿಂದ 4 ಅಡಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಎತ್ತರದಲ್ಲಿ ಇಡಬೇಕು ಇದರಿಂದ ಮಕ್ಕಳು ತಾವು ಮಾಡಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಮಕ್ಕಳು ಮಾಡಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನೋಡಬಹುದು.

4. ಜೂಟ್ ಬ್ಯಾಗ್

ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಹೆಚ್ಚು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು, ಇದರಿಂದ ಮಕ್ಕಳು ಸುಲಭವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಸೆಣಬಿನ ಚೀಲಗಳನ್ನು (ಜೂಟ್ ಬ್ಯಾಗ್) ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಈ ಜೂಟ್ ಬ್ಯಾಗ್ ಗಳು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪಾಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳು ತಮ್ಮ ಓದುವ ಮಟ್ಟದ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಬಣ್ಣದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಜೂಟ್ ಬ್ಯಾಗ್ ಗಳನ್ನು ಮಕ್ಕಳ ಕೈಗೆಟುಕುವಂತೆ (ಸುಮಾರು 5 ಅಡಿ) ಅಡಿ ಎತ್ತರದಲ್ಲಿ ನೇತು ಹಾಕಬೇಕು.

5. ದರಿ/ನೆಲಹಾಸು

ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು ದರಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿರುವ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಈ ದರಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ದರಿಗಳ ಮೇಲೆ ಬುಕ್ ಯಾರ್ಕ್‌ಗಳನ್ನು/ತೆರೆದ ಕವಾಟುಗಳನ್ನು ಇಡಬೇಡಿ.

3. ಬುಕ್ ಡಿಸ್ಪ್ಲೇ (ಪುಸ್ತಕ ಪ್ರದರ್ಶನ) ಮಾಡುವುದು

ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಕೈಗೆಟುಕುವ ಹಾಗೆ ತೆರೆದ ಕವಾಟು, ಜೂಟ್ ಬ್ಯಾಗ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಇಡಬೇಕು. ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮುಖಪುಟ ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಗೋಚರಿಸುವ ರೀತಿ ಇರಬೇಕು.

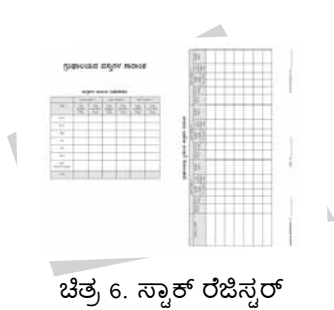
- ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ಮಟ್ಟಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ ಉದಾ - ಹಸಿರು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಕೆಳಗಿನ ಯಾರ್ಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಂತರ ಅದೇ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ: ಕೆಂಪು, ಕಿತ್ತಳೆ, ಬಿಳಿ, ನೀಲಿ ಮತ್ತು ಹಳದಿ. ಇದರಿಂದ ಮಕ್ಕಳು ತಮ್ಮ ಓದುವ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.



ಚಿತ್ರ 5. GROWBY ಪ್ರಕಾರವಾಗಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಬುಕ್ ಯಾರ್ಕ್/ತೆರೆದ ಕವಾಟು ಮತ್ತು ಜೂಟ್ ಬ್ಯಾಗ್

4. ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ತಯಾರಿಸುವುದು

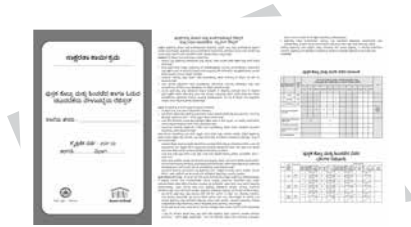
ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಾಗಿ 3 ವಿಧದ ರೆಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 6. ಸ್ಟಾಕ್ ರೆಜಿಸ್ಟರ್

1. ಸ್ಟಾಕ್ ರೆಜಿಸ್ಟರ್ (ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ):

ಸ್ಟಾಕ್ ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಗಾಗಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ನಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳಾದ ಕಥೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಓದುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.



ಚಿತ್ರ 7. CICO ರೆಜಿಸ್ಟರ್

2. ಬುಕ್ ಚೆಕ್ ಇನ್ - ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಮತ್ತು ಓದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ರೆಜಿಸ್ಟರ್:

ಬುಕ್ ಚೆಕ್ ಇನ್ - ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಮತ್ತು ಓದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅವಧಿಯಾದ್ಯಂತ ಅಂದರೆ ಸತತ ಮೂರು ವರ್ಷ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ನಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾದ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 8. ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ರೆಜಿಸ್ಟರ್

3. ಫೀಡ್ ಬ್ಯಾಕ್ ರೆಜಿಸ್ಟರ್ (ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ರೆಜಿಸ್ಟರ್) (ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆ, ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗಳು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಭೇಟಿದಾದರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ)

ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಉತ್ತಮ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆ ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಎಲ್ ಬಿ ಸಿ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಮುಂದಿನ ಯೋಜನೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಎಲ್ಲಾ ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಹೇಗೆ ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡುವುದು/ಬಳಸುವುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು (ಸೂಚನೆಗಳು) ಪ್ರತಿ ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ನ ಆರಂಭಿಕ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಿಮ್ಮ ಭೇಟಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ಗಳನ್ನು ತುಂಬಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

5. ಪೋಸ್ಟರ್ ಹಾಕುವುದು

ಭಾಷೆ/ಮುದ್ರಿತ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ಸಮೃದ್ಧವಾಗಿರುವ ವಾತಾವರಣವು ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಸ್ವಂತವಾಗಿ ಓದಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಮಕ್ಕಳು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಓದುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಜೊತೆ ಜೊತೆಗೆ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳ, ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳ ಪ್ರದರ್ಶನ ಓದುವ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತವೆ. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಆರಂಭದ ಮೊದಲ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ 6 ಕವಿತೆಗಳ ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಶಿಕ್ಷಕರು ಸ್ವತಃ ತಾವೇ ಅಥವಾ ಮಕ್ಕಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಕವಿತೆ, ಕಥೆಯ ಚಾರ್ಟ್/ಪೋಸ್ಟರ್ ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬಹುದು. ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ನೀಡಿರುವ ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಗೋಡೆಯ ಮೇಲೆ ಮಕ್ಕಳು ಸುಲಭವಾಗಿ ಓದುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ. ಪೋಸ್ಟರ್ ಮುಂದೆ ಸೆಣಬಿನ ಚೀಲ ಅಥವಾ ಬೀರು/ತೆರೆದ ಕಪಾಟನ್ನು ಇಡಬೇಡಿ ಇದರಿಂದ, ಅವು ಪೋಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಮರೆಮಾಡಬಹುದು.

ಇದರೊಂದಿಗೆ, ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳ ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸಹ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ವಿವರಿಸಬೇಕು. ಸಾಧ್ಯವಾದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ. ಸಹಮತದಿಂದ ತಯಾರಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳಾದ್ದರಿಂದ ಮಕ್ಕಳು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಸ್ವಂದಿಸುತ್ತಾರೆ.

ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಕೆಲವು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ನೀವು ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿಯಮಗಳು

1. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
2. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅವಧಿ ನಂತರ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಿಡಬೇಕು.
3. ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮಟ್ಟದ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.
4. ಶಾಲೆ ಮುಚ್ಚುವ ಮುನ್ನ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ.
5. ಒಂದು ವಾರದಲ್ಲಿ ನೀವು ಮನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಿ ಇದರಿಂದ ಇತರ ಮಕ್ಕಳು ಕೂಡ ಅವುಗಳನ್ನು ಓದಿ ಆನಂದಿಸಬಹುದು.
6. ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಶಬ್ದ ಮಾಡಬೇಡಿ.
7. ಶಿಕ್ಷಕರು ಹೇಳುವುದನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಸಾಹದಿಂದ ಭಾಗವಹಿಸಿರಿ.
8. ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹರಿದು ಹೋದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ ಅಥವಾ ಹೊಲಿಯುವ ಮೂಲಕ ಇತರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಓದಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ.

ಪುಸ್ತಕ ಆರೈಕೆಯ ನಿಯಮಗಳು

1. ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡಿ. ಶುದ್ಧ ಕೈಗಳಿಂದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮುಟ್ಟಿ.

2. ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪುಟಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ತಿರುಗಿಸಿ, ಇದರಿಂದ ಅವು ಹರಿದು ಹೋಗುವುದಿಲ್ಲ.
3. ಕೆಟ್ಟ ವಾತಾವರಣ, ಧೂಳು, ಕ್ರಿಮಿ-ಕೀಟ/ಪ್ರಾಣಿಗಳಿಂದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ದೂರವಿಡಿ.
4. ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಮನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವಾಗ, ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಚಿಕ್ಕ ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು ಸಾಕುಪ್ರಾಣಿಗಳ ಕೈಗೆ ಸಿಗದಂತೆ ಇರಿಸಿ.
5. ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಬರೆಯಬೇಡಿ ಅಥವಾ ಚಿತ್ರಿಸಬೇಡಿ.
6. ಪುಸ್ತಕ ಓದುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಆಹಾರ ಅಥವಾ ಪಾನೀಯವನ್ನು ಜೊತೆಗೆ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಡಿ ಅದು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹಾಳು ಮಾಡಬಹುದು.
7. ಪುಸ್ತಕ ಹರಿದುಹೋದ ಅಥವಾ ಹಾಳಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಮಕ್ಕಳ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಸಹಾಯ ಪಡೆಯಿರಿ.
8. ಪುಸ್ತಕಗಳಿಂದ ಸ್ವಿಕ್ಟರ್‌ಗಳು, ಕವರ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪುಟಗಳನ್ನು ಎಳೆಯಬೇಡಿ ಅಥವಾ ಹರಿದು ಹಾಕಬೇಡಿ.
9. ಅಲ್ಲಿ-ಇಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಎಸೆಯಬೇಡಿ.
10. ಓದಿದ ನಂತರ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ/ಕಪಾಟಿನಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ.
11. ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮಡಚಿ ಇಡಬೇಡಿ

ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚೆಕ್ ಇನ್ -ಚೆಕ್ ಔಟ್ ನಿಯಮಗಳು

ಹಂತ 1 ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಮಾಡಲು ನಿಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಮಟ್ಟವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ. ನೀವು ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಬಹುದು.

ಹಂತ 2 ನಿಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಮಾಡಿ.

(3-5ನೇ ತರಗತಿಯ ಮಕ್ಕಳು CICO ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ, ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಮಾಡುವ ಪುಸ್ತಕದ ಸಂಖ್ಯೆ , ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕದಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಮ್ಮ ಹೆಸರಿನ ಮುಂದೆ ಬರೆಯುತ್ತಾರೆ)

1 ಮತ್ತು 2 ನೇ ತರಗತಿಯ ಮಕ್ಕಳು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಅಥವಾ ಮಕ್ಕಳ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ (CLMC) ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕೊಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವರು ಮಗುವಿನ ಹೆಸರಿನ ಮುಂದೆ ಪುಸ್ತಕದ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬರೆಯಬೇಕು.

ಹಂತ 3 ಪುಸ್ತಕ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಿ.

(ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಿದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಬರೆಯುತ್ತಾರೆ)

ಹಂತ 4 ಹಿಂದಿರುಗಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

6. ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅವಧಿ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದರಿಂದ ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಓದುವ ಅಭ್ಯಾಸ ಬೆಳೆಯುವುದಿಲ್ಲ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದಲು ಸಮಯ ಕೊಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರು ಸಹ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು.

ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಕ್ಕೆ/ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮೀಸಲಿರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಸಮಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ, ಅಂದರೆ ಮಧ್ಯಂತರ ವಿರಾಮ, ಉಟದ ವಿರಾಮ, ಬಿಡುವಿನ ಸಮಯ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸದಾ ತೆರೆದಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಆಗ ಮಕ್ಕಳು ಬಂದು ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಯವನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಸಹ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಈ ಸಮಯವನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ ಶಾಲೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಅಥವಾ ಮುಗಿಯುವ ಮುನ್ನ 15 ರಿಂದ 20 ನಿಮಿಷಗಳ ಮೊದಲು ಇಡಬಹುದು. ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ CLMC ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರು ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು, CICO ಗಾಗಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪಿನ್ ಅಪ್ ಬೋರ್ಡ್ ನಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಾಗ, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿನ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅವಧಿಯ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಅವರ್ತನವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು.

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಾಗ, ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿದ ನಂತರ ಅದನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸಿ.

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅವಧಿಯ ರಚನೆ

ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆ

ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಸ್ವಾಗತ

ನಿಯಮಗಳ ಪುನರಾವರ್ತನೆ (ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ)

ಮುಖ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆ (ಓದುವ ಮೊದಲು, ಓದುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಓದಿದ ನಂತರ)

ವಿಸ್ತೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಧನ್ಯವಾದಗಳು.

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಉದಾಹರಣೆ:

| | ಸೋಮವಾರ | ಮಂಗಳವಾರ | ಬುಧವಾರ | ಗುರುವಾರ | ಶುಕ್ರವಾರ | ಶನಿವಾರ |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| ಅವಧಿ 1 (15 ನಿಮಿಷಗಳು) | ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ತರಗತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ 15 ನಿಮಿಷಗಳು | | | | | |
| ಅವಧಿ 2 | ತರಗತಿ 5 ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಓದುವುದು | ತರಗತಿ 5 ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದುವುದು | 5ನೇ ತರಗತಿ ಗಾಗಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚೆಕ್ ಇನ್ - ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಸಮಯ | 5ನೇ ತರಗತಿ ಜೊತೆಯಾಗಿ ಓದುವುದು | ತರಗತಿ 5 ಸಹಪಾಲು ಓದುವುದು/ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಓದುವುದು | 5ನೇ ತರಗತಿ ಗಾಗಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚೆಕ್ ಇನ್ - ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಸಮಯ |
| ಅವಧಿ 3 | ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಓದಲು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ತೆಗೆದಿದೆ | | | | | |
| ಅವಧಿ 4 | ತರಗತಿ 2 ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದುವುದು | ತರಗತಿ 2 ಜೊತೆಯಾಗಿ ಓದುವುದು | 2ನೇ ತರಗತಿ ಗಾಗಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚೆಕ್ ಇನ್- ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಸಮಯ | ತರಗತಿ 2 ಸಹಪಾಲು ಓದುವುದು | ತರಗತಿ 2 ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಓದುವುದು | 2ನೇ ತರಗತಿ ಗಾಗಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚೆಕ್ ಇನ್- ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಸಮಯ |
| ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಓದಲು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ತೆಗೆದಿದೆ | | | | | | |
| ಅವಧಿ 5 | ತರಗತಿ 1 ಸಹಪಾಲು ಓದುವುದು | ತರಗತಿ 1 ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಓದುವುದು | 1ನೇ ತರಗತಿ ಗಾಗಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚೆಕ್ ಇನ್- ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಸಮಯ | ತರಗತಿ 1 ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದುವುದು | ತರಗತಿ 1 ಜೊತೆಯಾಗಿ ಓದುವುದು | 1ನೇ ತರಗತಿ ಗಾಗಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚೆಕ್ ಇನ್- ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಸಮಯ |
| ಅವಧಿ 6 | ತರಗತಿ 3 ಜೊತೆಯಾಗಿ ಓದುವುದು | ತರಗತಿ 3 ಸಹಪಾಲು ಓದುವುದು | 3ನೇ ತರಗತಿ ಗಾಗಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚೆಕ್ ಇನ್- ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಸಮಯ | ತರಗತಿ 3 ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಓದುವುದು | ತರಗತಿ 3 ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದುವುದು | 3ನೇ ತರಗತಿ ಗಾಗಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚೆಕ್ ಇನ್ - ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಸಮಯ |
| ಅವಧಿ 7 | ತರಗತಿ 4 ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಓದುವುದು | ತರಗತಿ 4 ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದುವುದು | 4ನೇ ತರಗತಿ ಗಾಗಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚೆಕ್ ಇನ್- ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಸಮಯ | ತರಗತಿ 4 ಜೊತೆಯಾಗಿ ಓದುವುದು | ತರಗತಿ 4 ಸಹಪಾಲು ಓದುವುದು | 4ನೇ ತರಗತಿ ಗಾಗಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚೆಕ್ ಇನ್- ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಸಮಯ |
| ಅವಧಿ 8 | ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಓದಲು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ತೆಗೆದಿದೆ | | | | | |

ಮೊದಲ ನಾಲ್ಕು ಅವಧಿಗಳು

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ನಂತರ, ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪಾಯಿಂಟ್ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಶಿಕ್ಷಕರು/ ಪ್ರತಿ ತರಗತಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುತ್ತಾರೆ. ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಗೆ ಮೊದಲ ನಾಲ್ಕು ಅವಧಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ನಿಯಮಗಳು, ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪರಿಚಯ, ಓದುವ ಮಟ್ಟದ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮತ್ತು ಚೆಕ್-ಇನ್-ಚೆಕ್-ಔಟ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕುರಿತು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದಾಗಿದೆ. ಮುಂದೆ ನಾವು ಈ ಮೊದಲ ನಾಲ್ಕು ಅವಧಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ಕಲಿಯುತ್ತೇವೆ.

ಅವಧಿ 1 ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು

ಉದ್ದೇಶ: ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಸ್ಥಾಪನೆಯ ನಂತರ, ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಯೋಜನೆ ಮಾಡುವುದು.

ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆ

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅವಧಿಗೆ ಮುನ್ನ ಶಿಕ್ಷಕರು ಪೋಸ್ಟರ್ ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು ಮಾರ್ಕರ್‌ಗಳು ಮುಂತಾದ ವಸ್ತುಗಳು ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಪೋಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಮಾಡಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.



ಚಿತ್ರ 9. ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿಗಾಗಿ ಓದುತ್ತಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕಿ

ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಸ್ವಾಗತ

ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಸ್ವಾಗತಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಿ. ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಾದ ಪುಸ್ತಕ ಕೊಡುವುದು-ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಬಿಡುವಿನ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ ತೆರೆಯುವುದು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ. ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.

1. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಯಮಗಳು

ಈ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಕ್ಕಳ ಜೊತೆ ಚರ್ಚಿಸಿ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ನಾವು ಕೆಲವು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮಾಡೋಣ ಎಂದು ಕೇಳಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ನಂತರ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ.

- ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್‌ನಲ್ಲಿ ಬರೆಯಿರಿ.
- ಲಿಖಿತ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಓದಲು ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ.
- ಈಗಾಗಲೇ ಮಾಡಲಾದ ನಿಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ನಾವು ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಏಕೆ ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡಬೇಕು ಮುಂತಾದವು..

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿಯಮಗಳು

1. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡಿ.
2. ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಿ.
3. ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.
4. ಒಂದು ವಾರದಲ್ಲಿ ನೀವು ಮನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಿ, ಇದರಿಂದ ಇತರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದುವ ಅವಕಾಶ ಸಿಗುತ್ತದೆ.

5. ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹರಿದು ಹೋದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ ಅಥವಾ ಹೊಲಿಯುವ ಮೂಲಕ ಇತರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಓದಲು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸಿ.
6. ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಶಬ್ದ ಮಾಡಬೇಡಿ.
7. ಶಿಕ್ಷಕರು ಹೇಳುವುದನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ.

ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿಯಮಗಳು

ಪ್ರತಿ ನಿಯಮವನ್ನು ರೂಪಿಸುವಾಗ ಮಕ್ಕಳ ಜೊತೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಓದಲು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಿ, ಇದರಿಂದ ಮಕ್ಕಳು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಪುಸ್ತಕಗಳ ಆರೈಕೆ ನಿಯಮಗಳ ಚಾರ್ಟ್

1. ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡಿ. ಶುದ್ಧ ಕೈಗಳಿಂದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
2. ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪುಟಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ತಿರುಗಿಸಿ, ಇದರಿಂದ ಅವು ಹರಿದು ಹೋಗುವುದಿಲ್ಲ.
3. ಕೆಟ್ಟ ವಾತಾವರಣ, ಧೂಳು, ಕ್ರಿಮಿ-ಕೀಟ/ಪ್ರಾಣಿಗಳಿಂದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ದೂರವಿಡಿ.
4. ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಮನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವಾಗ ಚಿಕ್ಕ ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು ಸಾಕುಪ್ರಾಣಿಗಳ ಕೈಗೆ ಸಿಗದಂತೆ ಇರಿಸಿ.
5. ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಬರೆಯಬೇಡಿ ಅಥವಾ ಚಿತ್ರಿಸಬೇಡಿ.
6. ಪುಸ್ತಕ ಓದುವಾಗ ಅದನ್ನು ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳೊಂದಿಗೆ ಇಡಬೇಡಿ ಅದು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹಾಳು ಮಾಡಬಹುದು.
7. ಪುಸ್ತಕಗಳಿಂದ ಸ್ವಿಚ್ಚರ್, ಕವರ್ ಅಥವಾ ಪುಟಗಳನ್ನು ಎಳೆಯಬೇಡಿ ಅಥವಾ ಹರಿದು ಹಾಕಬೇಡಿ.
8. 8. ಇಲ್ಲಿ-ಅಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಎಸೆಯಬೇಡಿ.

ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಕಥೆ ಹೇಳುವುದು

ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿದ ನಂತರ, ಶಿಕ್ಷಕರು ಮೊದಲೇ ತಯಾರು ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಕಥೆಯನ್ನು ಹೇಳಬಹುದು.

ಅವಧಿ 2 ಮಕ್ಕಳ ಓದುವ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು

ಇಂದು ನಾವು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮಟ್ಟಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಲಿಯುತ್ತೇವೆ, ಅದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಾವು ಯಾವ ಬಣ್ಣದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಉತ್ತಮ ಎಂದು ನಾವು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿ.

ಉದ್ದೇಶ: ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದುವಾಗ ಮಕ್ಕಳು ಆನಂದಿಸಲು, ಹೊಸ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಓದಲು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಕಲಿಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತಹ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಮುಖ್ಯ.

ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಸ್ವಾಗತ

ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ ಮತ್ತು ಇಂದು ನಾವು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಕೆಲವು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದುತ್ತೇವೆ ಎಂದು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.



ಮಟ್ಟಗಳ ತಿಳುವಳಿಕೆ

- ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ತೋರಿಸಿ. (GROWBY)
- ಸೂಕ್ತ ಮಟ್ಟದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದುವುದರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಣ್ಣ ತೋರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರು ಓದಿದ ಅಥವಾ ನೋಡಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯವಾಗಲು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿನ ಸ್ವಿಕ್ಟರ್ ತೋರಿಸಿ.
- ಜೂಟ್ ಬ್ಯಾಗ್ ಮತ್ತು ಯಾರ್ಕ್‌ನಲ್ಲಿ/ತೆರೆದ ಕಪಾಟಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸಹ ತೋರಿಸಿ
- ಮಟ್ಟದ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ನಂತರ ಅವರ ಮಟ್ಟದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಮನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವನ್ನು ನೀವೇ ನೀಡಿ.
- ಪುಸ್ತಕದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸುತ್ತಾ, ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಹುಡುಕಲು ಅಥವಾ ಹೆಸರಿಸಲು ಹೇಳಿ ಇದರಿಂದ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಓದುವ ಕುತೂಹಲ ಮೂಡುತ್ತದೆ

ಸ್ವತಂತ್ರ ಓದುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ

- ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಹೇಳಿ.
- ಒಂದು ಬಾರಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು 8-10 ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ.
- ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿಧಾನವಾಗಿ ಓದಲು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹೇಳಿ.
- ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಓದಲು 15 ನಿಮಿಷಗಳಿವೆ ಎಂದು ಹೇಳಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮರಳಿ ಇರಿಸಲು ಹೇಳಿ.

ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಅವರ ಓದುವ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಸುವುದು

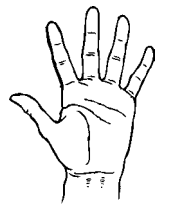
- ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಒಬ್ಬೊಬ್ಬರಾಗಿ ಕರೆಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಂತೆ five finger rules ಅನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಮಗುವಿಗೆ 3 ನಿಮಿಷ ಕಾಲಾವಕಾಶ ನೀಡಿ.
- ಮಕ್ಕಳ ಹೆಸರುಗಳು ಮತ್ತು ಮಟ್ಟಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾಡಿ.
- ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾದ ನಂತರ, ಪ್ರತಿ ಮಗುವಿಗೆ ಯಾವ ಸ್ವಿಕ್ಟರ್ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಯಾವ ಮಟ್ಟ ಅಥವಾ ಬಣ್ಣವು ಅವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಎಂದು ಹೇಳಿ.

ಧನ್ಯವಾದಗಳು ಮತ್ತು ಚೆಕ್ ಔಟ್

ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಿಂದ ಕೊಂಡೊಯ್ಯಲು ಅಲ್ಲಿ ಮತ್ತೆ ವಾಪಸ್ಸು ಇರಿಸಲು ತಿಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರು ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ನೇಹಿತರೊಂದಿಗೆ ತಾವು ಓದಿದ ಪುಸ್ತಕದ ಬಗ್ಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ.

ಐದು ಬೆರಳಿನ ನಿಯಮ (five finger rules) ಎಂದರೇನು?

ಮಕ್ಕಳು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಓದುವಾಗ, ಓದುವ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಎಣಿಸುವ ಮೂಲಕ ಓದುವ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವ ಮಾರ್ಗವನ್ನು 5 ಬೆರಳಿನ ನಿಯಮ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರರ್ಥ ಮಗು 3 ಪುಟಗಳು ಅಥವಾ 5 ವಾಕ್ಯಗಳನ್ನು ಓದುವಾಗ 5 ಕ್ಷಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದರೆ, ಆ



ಪುಸ್ತಕವು ಅವರಿಗೆ ತುಂಬಾ ಕಷ್ಟಕರವಾಗಿದೆ ಎಂದರ್ಥ ಮತ್ತು ಅವರು ಐದು ವಾಕ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ತಪ್ಪು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪನ್ನು ಮಾಡದಿದ್ದರೆ, ಪುಸ್ತಕವು ಅವರಿಗೆ ತುಂಬಾ ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದರ್ಥ, ಅವರು ಆ ಪುಸ್ತಕ ಓದುವುದನ್ನು ಆನಂದಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅವರ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಹೇಳಲು ಅಥವಾ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಜೋರಾಗಿ ಎಣಿಸುವ ಮೊದಲು ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಿ, ಎಣಿಕೆಯ ಸಂಕೇತವನ್ನು ತೋರಿಸಬೇಡಿ. ನಿಮ್ಮ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿಯೇ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಎಣಿಸಬಹುದು.

ತಪ್ಪುಗಳೇನು ?

- ಒಂದು ಪದವನ್ನು ಓದಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಆ ಪದವನ್ನು ಓದಿ ಹೇಳಲು ಕಾಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
- ಒಂದು ಪದವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಉಚ್ಚರಿಸಲು ಅಥವಾ ಇನ್ನೊಂದು ಪದವನ್ನು ಹೇಳಲು ಅಸಮರ್ಥತೆ.
- ಹೊಸ ಪದವನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಇರುವ ಪದವನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡುವುದು.
- ಒಂದು ಮಗು ವಾಕ್ಯದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪದವನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ ನಿಧಾನವಾಗಿ ಓದಿದರೆ, ನಾವು ಅವರನ್ನು ಆ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಪರಿಗಣಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಏಕೆಂದರೆ ಹಾಗೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಅವರಿಗೆ ಸರಾಗವಾಗಿ ಓದಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಓದಿದ್ದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಕಷ್ಟವಾಗುತ್ತದೆ.

ಯಾವುದನ್ನು ತಪ್ಪೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವಂತಿಲ್ಲ;

1. ಮಗು ಮೊದಲು ಒಂದು ಪದವನ್ನು ತಪ್ಪಾಗಿ ಓದಿ ಮತ್ತು ನಂತರ ಅದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡರೆ.
2. ಒಂದು ಬಾರಿ ತಪ್ಪಾಗಿ ಕಾಗುಣಿತ ಹೇಳಿ ಮತ್ತೆ ಮುಂಬರುವ ವಾಕ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತೆ ಮತ್ತೆ ಅದೇ ಪದವನ್ನು ಹಾಗೆ ಓದಿದರೆ ಅದನ್ನು ತಪ್ಪು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವಂತಿಲ್ಲ
3. ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯತೆಯ ಪರಿಣಾಮದಿಂದಾಗಿ. ಓದಲು 'ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ'ದ ನಂತರ ಪದ ಅಥವಾ ಅಕ್ಷರದ ವಿಭಿನ್ನ ಉಚ್ಚಾರಣೆಯಾದರೆ ಪರಿಗಣಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.
4. ಮಕ್ಕಳ ಉಚ್ಚಾರಣೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಅಂದರೆ ತೊದಲುವಿಕೆಯಿಂದ ಸರಿಯಾಗಿ ಉಚ್ಚರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಾಗ ಪರಿಗಣಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.

ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ:

ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಆರು ಹಂತಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿರುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮಟ್ಟಗಳನ್ನು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬಳಸಬೇಕು.

1. 1 ಮತ್ತು 2 ನೇ ತರಗತಿಗೆ (ಹಸಿರು) ಮಟ್ಟದ ಪುಸ್ತಕದಿಂದ ಆರಂಭಿಸಿ.
2. 3 ನೇ ರಿಂದ 5 ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ (ಕಿತ್ತಳೆ) ಮಟ್ಟದ ಪುಸ್ತಕದಿಂದ ಆರಂಭಿಸಿ.
3. ತಪ್ಪುಗಳು 5 ಅಥವಾ 5 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇದ್ದರೆ ಕೆಳಮಟ್ಟದ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಓದಲು ನೀಡಿ.
4. ಮಗು 5 ವಾಕ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಒಂದು ತಪ್ಪು ಮಾಡಿದರೆ, ಮತ್ತೊಂದು ಹಂತದಿಂದ ಪುಸ್ತಕ ಓದಲು ಹೇಳಿ. ಮಗುವಿನ ಸರಿಯಾದ ಓದುವ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಪುಸ್ತಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಈ ಓದುವ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ಮಾಡಿ

ಸರಿಯಾದ ಓದುವ ಮಟ್ಟ ಯಾವುದು?

ಮಕ್ಕಳು 5 ವಾಕ್ಯಗಳಲ್ಲಿ 2 ರಿಂದ 4 ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದರೆ ಆ ಮಟ್ಟವು ಅವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ ಎಂದರ್ಥ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಮಗು ಓದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಅವಧಿ 3 ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚೆಕ್ ಇನ್ ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಗಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

ಉದ್ದೇಶ: ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಓದುವ ಹವ್ಯಾಸವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಶಾಲೆಯ ಹೊರಗೆ, ಮನೆಯಲ್ಲೂ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದುವ ಅವಕಾಶ ಸಿಗುವುದು ಮುಖ್ಯ. CICO ಎಂದರೆ ಮಕ್ಕಳು ಮನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ. ಮಕ್ಕಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಓದುವ ಹವ್ಯಾಸವನ್ನು ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಾವು ಈ ಮೂಲಕ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅವಧಿಯ ಮೊದಲು

ಶಿಕ್ಷಕರು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ನಿಯಮಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಮಕ್ಕಳ ಒಪ್ಪಿಗೆಯೊಂದಿಗೆ ಚಾರ್ಟ್ ತಯಾರಿಸಬೇಕು, ಚಾರ್ಟ್ ತಯಾರಿಸಲು ಚಾರ್ಟ್ ಮಾರ್ಕರ್ ಮತ್ತು ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ಮಕ್ಕಳು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಹೇಗೆ ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಮಾಡುವುದು

ಹಂತ 1: ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಮಾಡಲು ನಿಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಮಟ್ಟವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ. ನೀವು ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಬಹುದು.

ಹಂತ 2: ನಿಮ್ಮ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

(3 ರಿಂದ 5 ನೇ ತರಗತಿಯ ಮಕ್ಕಳು ತಮ್ಮ ಹೆಸರಿನ ಮುಂದೆ CICO ರೆಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಬರೆಯುತ್ತಾರೆ. 1 ಮತ್ತು 2 ನೇ ತರಗತಿಯ ಮಕ್ಕಳು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪಾಯಿಂಟ್ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಅಥವಾ ಮಕ್ಕಳ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಯಾವುದಾದರೂ ಸದಸ್ಯರ ಬಳಿ ತರಬೇಕು, ಪುಸ್ತಕದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು CLMC ಯು ಮಗುವಿನ ಹೆಸರಿನ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಬರೆಯಬೇಕು.

ಹಂತ 3: ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಿ.

(ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ರೆಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಿದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಬರೆಯಬೇಕು)

ಹಂತ 4: ಹಿಂದಿರುಗಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಸ್ವಾಗತ

ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಬರುವಂತೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಆ ದಿನದ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಳುವ ಮೂಲಕ CICO ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಚೆಕ್ ಔಟ್ ನಿಯಮಗಳ ಪರಿಚಯ

- ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ನಿಯಮಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತೋರಿಸಿ, ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ರೆಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.
- ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಲಿಖಿತ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಓದಲು ಮತ್ತು CICO ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಪರಿಚಿತವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿ.
- ಮಕ್ಕಳು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಅವರ ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವನ್ನು ಅವರಿಗೆ ನೀಡಿ.

ಧನ್ಯವಾದಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ

ಓದುವ ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಮಕ್ಕಳು ತಮ್ಮ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಿಗೆ ಕೊಂಡೊಯ್ದಿದ್ದರು ಎಂದು ಕೇಳಿ ಮತ್ತು ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರ ಜೊತೆ ಅಥವಾ ಸ್ನೇಹಿತರೊಂದಿಗೆ ಓದಿದ್ದನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ.

ಅವಧಿ 4 ಚೆಕ್ ಇನ್ ಚೆಕ್ ಔಟ್ ನ ಅಭ್ಯಾಸ

ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಸ್ವಾಗತ

ಮಕ್ಕಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಬಂದಾಗ ಅವರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ ಮತ್ತು ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು/ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ನಿಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡುವ ಮೂಲಕ ಇಂದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಪುಸ್ತಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

1. ಬುಕ್ ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ತಿಳಿಸಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ

- ಕಳೆದ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ, ನಾವು ಮನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಲಿತೆವು. ಈಗ ನಾವು ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಬಳಸಲು ಕಲಿಯೋಣ.
- ನನ್ನ ಓದುವ ಮಟ್ಟ ನೀಲಿ ಎಂದುಕೊಳ್ಳೋಣ. ನಾನು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಮಾಡಲು ಬಯಸುತ್ತೇನೆ. ನಾನು ಮೊದಲು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು? ಮಕ್ಕಳ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಆಲಿಸಿ.
- ಸರಿ, ಮೊದಲು ನಾನು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಲು, ನನ್ನ ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಕಪಾಟಿನಲ್ಲಿ ನೋಡುತ್ತೇನೆ. ಮತ್ತೆ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಕೇಳಿ, ನಾನು ಈಗ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು
- ಕಿರಿಯ ಮಕ್ಕಳಿಗಾಗಿ (1-3 ತರಗತಿಗಳು ತಮಗೆ ತಾವೇ ಚೆಕ್‌ಔಟ್ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ) ಹೌದು, ನಾನು ಅದನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪಾಯಿಂಟ್ ಶಿಕ್ಷಕರು ಅಥವಾ CLMC ಸದಸ್ಯರ ಬಳಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುತ್ತೇನೆ.
- ಹಿರಿಯ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಚೆಕ್ ಔಟ್ ರೆಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರಿನ ಮುಂದೆ ಪುಸ್ತಕದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿ
- ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಎಷ್ಟು ದಿನ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಎಂದು ಕೇಳಿ ಉತ್ತರ: 1 ವಾರ ನೆನಪಿಡಿ ನಿಮ್ಮ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸ್ನೇಹಿತರು ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರೊಡನೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು. ನಿಮ್ಮ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಇದರಿಂದ ಇತರ ಮಕ್ಕಳು ಕೂಡ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಓದಿ ಆನಂದಿಸಬಹುದು. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಪುಸ್ತಕ ಆರೈಕೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸಿ.

2. ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕ ಚೆಕ್ ಔಟ್

ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ, ಯಾರಾದರೂ ಪುಸ್ತಕ ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಹೇಗೆ ಮಾಡುವುದು ಎಂದು ತೋರಿಸಬಹುದೇ, ನಿಮಗೆ ಬೇಕಾದರೆ ನಾನು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತೇನೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿ. 4-5 ನೇ ತರಗತಿ ಮಕ್ಕಳು ಪುಸ್ತಕ ಚೆಕ್ ಔಟ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು, ಪುಸ್ತಕ ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಅನ್ನು ಮಾಡಲು ಹೇಳಿ, ಉಳಿದ ಮಕ್ಕಳು ಅದನ್ನು ನೋಡಲಿ. ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೂ, ಅವರು ಇಂದು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ತಾವೇ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಓದಬೇಕು ಎಂದು ಹೇಳಿ ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕಾಗಿ 10 ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶ ಕೊಡುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ.

ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಚೆಕ್ ಔಟ್ ಮಾಡುವುದು

ಮಕ್ಕಳು ಓದುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿದ ನಂತರ ಅವರ ಆಸಕ್ತಿಯ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವನ್ನು ಅವರಿಗೆ ನೀಡಿ. ಒಂದು ಸಲಕ್ಕೆ 1 ಅಥವಾ 2 ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಒಯ್ಯಲು ಅನುಮತಿಸಿ ಮತ್ತು CLMC ಮೂಲಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಹೇಳಿ.

ಧನ್ಯವಾದಗಳು

ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದುವುದನ್ನು ಆನಂದಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ನಾನು ಭಾವಿಸುತ್ತೇನೆ ಮತ್ತು ನೀವು ಮನೆಗೆ ಕೊಂಡೊಯ್ಯುವ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಓದಿದ ನಂತರ ಆ ಕತೆಯನ್ನು, ನಿಮ್ಮ ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹಿತರೊಂದಿಗೆ ನೀವು ಖಂಡಿತವಾಗಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ಭಾವಿಸುತ್ತೇನೆ ಎಂದು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.



ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸುವುದು



1. ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದುವುದು: (Reading Aloud)

| | |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಏನದು? | ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಪುಸ್ತಕದಿಂದ ಕಥೆಯನ್ನು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಆಸಕ್ತಿದಾಯಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ, ಹಾವ ಭಾವ ಮತ್ತು ಧ್ವನಿ ಏರಿಳಿತಗಳೊಂದಿಗೆ ಓದುತ್ತಾರೆ. |
| ಉದ್ದೇಶ | ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಯು, ಕಥೆಯನ್ನು ಕೇಳುವ ಮೂಲಕ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಶಿಕ್ಷಕರು ಯಾವುದೇ ಕಥೆ ಅಥವಾ ಪಾಠವನ್ನು ಸರಿಯಾದ ವೇಗ, ಸನ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಧ್ವನಿ ಏರಿಳಿತಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೇಳಿದಾಗ, ಅದು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸರಾಗವಾಗಿ ಓದಲು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುತ್ತದೆ. ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಮಕ್ಕಳು ಕಥೆ, ತಾರ್ಕಿಕತೆ, ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವಿಧ ಘಟನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಲು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ. ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದುವುದು ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಶಬ್ದಕೋಶದ ಬೆಳವಣಿಗೆ, ಕಲ್ಪನೆ ಮತ್ತು ಕುತೂಹಲವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. |

1. ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ಸಿದ್ಧತೆ

1. ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಗುವಿನ ಓದುವ ಹಂತಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾದ ಅಥವಾ ಇನ್ನೊಂದು ಹಂತ ಹೆಚ್ಚಿರುವ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು.
2. ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಥೆಯನ್ನು ಒಮ್ಮೆ ಸ್ವತಃ ಓದಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಬರುವ ಹೊಸ ಪದಗಳನ್ನು ಆರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಅರ್ಥವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು.
3. ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಥೆಯ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಕಥೆಯನ್ನು ಉಹಿಸಲು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹೇಳಬೇಕು
4. ಓದಿದ ನಂತರ ಚರ್ಚೆಗಾಗಿ ವಿಸ್ತೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

2. ಓದುವ ಮೊದಲು (5-8 ನಿಮಿಷ)

1. ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿ (ಶೀರ್ಷಿಕೆ, ಲೇಖಕರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಚಿತ್ರಕಾರರ ಹೆಸರನ್ನು ತಿಳಿಸಿ - 1 ಮತ್ತು 2 ನೇ ತರಗತಿಯ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಲೇಖಕರು ಮತ್ತು ಚಿತ್ರಕಾರರ ಹೆಸರು ಹೇಳುವುದು ಐಚ್ಛಿಕವಾಗಿದೆ)
2. ಉಹಿಸಲು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.
 - ಮುಖ್ಯ ಪಾತ್ರ ಯಾರು ಎಂದು ನೀವು ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ?
 - ಮುಖ್ಯ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಏನಾಗಬಹುದು ಎಂದು ನೀವು ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ?
 - ನಿಮ್ಮ ಮನೆಯಲ್ಲೂ ಹಣ್ಣಿನ ರೀತಿಯ ವಸ್ತು ಇದೆಯೇ? (ಮಕ್ಕಳ ನಿಜ ಜೀವನಕ್ಕೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ)
 - ಇದು ನಿಮ್ಮ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಎಂದಾದರೂ ಸಂಭವಿಸಿದೆಯೇ? (ಮಕ್ಕಳ ನಿಜ ಜೀವನಕ್ಕೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ)
3. ಕಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ಹೊಸ ಪದಗಳನ್ನು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕಲಿಸಿ

3. ಓದುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ (8-10 ನಿಮಿಷ)

1. ಸೂಕ್ತವಾದ ಸನ್ನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಧ್ವನಿ ಏರಿಳಿತದೊಂದಿಗೆ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕಥೆಯನ್ನು ಓದಿ.
2. ಕಥೆಯಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿಕರ ತಿರುವುಗಳು ಅಥವಾ ದೃಶ್ಯಗಳನ್ನು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವಂತೆ, ಪುಟಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಹೇಳಬಹುದು.
3. ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕಲಿಸಿದ ಪದಗಳ ಅರ್ಥಗಳನ್ನು ಮಧ್ಯ ಕೇಳಿ ಅಥವಾ ನೆನಪಿಸಿ

4. ಓದಿದ ನಂತರ/ ವಿಸ್ತೃತ ಚಟುವಟಿಕೆ (20 ನಿಮಿಷ)

ಕಥೆಯನ್ನು ಓದಿದ ನಂತರ, ಈ ಮೊದಲೇ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ವಿಸ್ತೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಜೊತೆ ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಮಯ, ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹಂತಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು:-

1. ಮೌಖಿಕ ಚರ್ಚೆಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶಗಳು (ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ):

ಕಥೆ ಅಥವಾ ಪಾಠಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿದ ಮೌಖಿಕ ಚರ್ಚೆಗಳು, ಮಕ್ಕಳು ಕಥೆ ಅಥವಾ ಪಠ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಆಳವಾಗಿ ಯೋಚಿಸಲು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ, ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಬರವಣಿಗೆಯ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಮಕ್ಕಳು ಸುಲಭವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಕಥೆ ಅಥವಾ ಪಠ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿವಿಧ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಆರಂಭಿಸಬಹುದು. ಕಥೆಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸಲು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹೇಳಿ - ಮೊದಲು ಏನಾಯಿತು, ನಂತರ ಏನಾಯಿತು, ಹಿಂದೆ ಮಕ್ಕಳು ಮಾಡಿದ ಉಹಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಅವರ ಅಂದಾಜುಗಳು ಎಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ನಿಖರವಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ಅವು ಎಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಇಲ್ಲ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿರಿ, ಇದರಿಂದ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಕ್ಕಳು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಮುಂದೆ ಬರಬಹುದು

ಮೌಖಿಕ ಚರ್ಚೆಗೆ ಸಂಭಾವ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:

- ಕಥೆಯಲ್ಲಿ ಯಾರು ಯಾರು ಇದ್ದಾರೆ?
- ಪಾತ್ರ 1 ಅಥವಾ 2 ರ ಹೆಸರೇನು? ಈ ಪಾತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ರೀತಿ ಇರುವ ಅಥವಾ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿರುವ ವಿಷಯಗಳು ಯಾವುವು?
- ಈ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಈ ಘಟನೆ ಏಕೆ ಸಂಭವಿಸಿರಬಹುದು? ಇದರ ಹಿಂದಿನ ಕಾರಣಗಳೇನು? ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವೇನು?
- ಇಂದಿನ ಕಥೆಯಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಏನು ಇಷ್ಟವಾಯಿತು? ಮತ್ತು ಯಾವುದು ಇಷ್ಟವಾಗಲಿಲ್ಲ? ನೀವು ಯಾಕೆ ಹಾಗೆ ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ?
- ಈ ಕಥೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವುದಾದರೆ ಮುಂದೆ ಏನಾಗಬಹುದು?

2. ಬರವಣಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವ ಅವಕಾಶಗಳು:

ಮಕ್ಕಳು ಕಥೆಯನ್ನು ಆಳವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಥೆ ಅಥವಾ ಪಠ್ಯ ಆಧಾರಿತ ಬರವಣಿಗೆಯ ಅವಕಾಶಗಳು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಜೊತೆಗೆ, ತಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಇದು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಮೌಖಿಕ ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಬರವಣಿಗೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಮೌಖಿಕ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಹೀಗೆ ಕೇಳಬಹುದು, ಈ ಕಥೆಗೆ ಹೊಸ ಹೆಸರನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾದರೆ ಅದು ಏನಾಗಿರಬಹುದು? ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಹೆಸರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸುವಂತೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಕಥೆಯ ಹೆಸರು ತುಂಬಾ ಉದ್ದವಾಗಿರಬಾರದು ಅಥವಾ ಚಿಕ್ಕದಾಗಿರಬಾರದು ಎಂದು ಸಹ ಅವರಿಗೆ ಹೇಳಬೇಕು, ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಅವರು ಈ ಹೆಸರನ್ನು ಏಕೆ ಯೋಚಿಸಿದರು ಎಂದು ಅವರನ್ನೇ ಕೇಳಿ ಇದರ ಹಿಂದಿನ ಆಲೋಚನೆ ಏನಾಗಿರಬಹುದೆಂದು ಕೇಳಿ.

ಬರೆಯುವ ಚಟುವಟಿಕೆ ಮಾಡಲು, ನೀವು ಈ ರೀತಿಯ ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಆರ್ಗನೈಸರ್ ಅನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. ಇದನ್ನು ಮಕ್ಕಳ ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪು ಅಥವಾ ಸಣ್ಣ ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಬಳಸಬಹುದು. ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ ನೋಡಿ- (ಚಿತ್ರ 13)

ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಆರ್ಗನೈಸರ್, ಸ್ಟೋರಿ ಮ್ಯಾಪ್, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಕಥೆ ಅಥವಾ ಪಠ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಉತ್ತಮ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಗಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಬರವಣಿಗೆಯ ಅಭ್ಯಾಸಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಚಟುವಟಿಕೆ ಮಾಡಲು ತಿಳಿಸಬಹುದು. ಇತರೇ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಂತೆ, ಮೌಖಿಕ ಚರ್ಚೆಯ ನಂತರ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಗುಂಪು ಮತ್ತು ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಣ್ಣ ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನೀಡಬಹುದು.



ಚಿತ್ರ 10. ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮರ

3. ಕಥೆ ಅಥವಾ ಪಠ್ಯವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಕೆಲವು ಸೃಜನಶೀಲ ಚಟುವಟಿಕೆ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶಗಳು:

ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಪಾಠ ಅಥವಾ ಕಥೆಯ ಕುರಿತು ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ವಿಸ್ತೃತ ಚರ್ಚೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸೃಜನಶೀಲ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಕಥೆಯ ಕೆಲವು ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು, ಕಥೆಯ ಘಟನೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಾತ್ರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಾಟಕವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು, ಮತ್ತೊಂದು ಪಾತ್ರದ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಕಥೆಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಬರೆಯುವುದರಿಂದ ಹೊಸ ಕಥೆಯನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಬಹುದು.

ಸೂಚನೆ: ವಿಸ್ತೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು ಪುಟ 30 ರಲ್ಲಿ (ವಿಸ್ತೃತ ಚಟುವಟಿಕೆ) ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

5. ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚೆಕ್-ಇನ್ ಚೆಕ್-ಔಟ್ ಸಮಯ (10 ನಿಮಿಷ)



2. ಸಹಪಾಲು ಓದುವುದು (Shared Reading)

| | |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಇದು ಏನು ? | ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳು ಕಥೆ ಪುಸ್ತಕ, ಕಥೆ/ಕವನ ಚಾರ್ಟ್ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಓದುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ. ಓದುವ ವಸ್ತುಗಳು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಗೋಚರಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು. |
| ಉದ್ದೇಶ | ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸಹಪಾಲು ಓದುವುದು, ಒಂದು ರೀತಿಯ ಮಾದರಿ ಓದುವಿಕೆಯ ಉದಾಹರಣೆಯಾಗಿದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ಸನ್ನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಥೆಯನ್ನು ಓದುವಾಗ ಬೆರಳುಗಳನ್ನು ಪದಗಳ ಕೆಳಗೆ ಸರಿಸುತ್ತಾ ಅಥವಾ ಪದಗಳನ್ನು ನೋಡುತ್ತಾ ಓದುತ್ತಾರೆ (ಎಡದಿಂದ ಬಲಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಬಲದಿಂದ ಎಡಕ್ಕೆ) ಇದರಿಂದ ಮಕ್ಕಳು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಹೇಗೆ ಓದುವುದು ಎಂದು ಕಲಿಯುತ್ತಾರೆ. ಮಗು ಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಲಿಖಿತ ಪದಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಅವರಿಗೆ ಕಥೆಯನ್ನು ಇನ್ನಷ್ಟು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಆರಂಭಿಕ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಹಾಯದಿಂದ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಓದುವ ಮೂಲಕ ಮಕ್ಕಳು ಆಸಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಸಹಪಾಲು ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಯು ಮಕ್ಕಳ ಭಾಷಾ ಗ್ರಹಿಕೆ, ಶಬ್ದಕೋಶದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರರ್ಗಳವಾಗಿ ಓದುವುದಕ್ಕೆ ಧನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಚೋದನೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಕಥೆ ಅಥವಾ ಪಠ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಆಳವಾಗಿ ಯೋಚಿಸುವ ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವ ಮತ್ತು ತರ್ಕಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಇದು ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿದೆ. |

1. ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ಸಿದ್ಧತೆ

1. ಮಕ್ಕಳು ಮೊದಲು ಕೇಳಿದ ಕಥೆಯನ್ನು ಓದಲು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಇದರಿಂದ ಅವರಿಗೆ ಓದಲು ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ.
2. ದೊಡ್ಡ ಪುಸ್ತಕ ಕಥೆ/ಕವನದ ಚಾರ್ಟ್, ಬಹು ಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಚಿಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕ ಅಥವಾ ಕಪ್ಪು ಹಲಗೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆದ ಕಥೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಓದುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು.
3. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ವಿರಾಮದ ಮೊದಲು ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ಬಾರಿ ಕಥೆಯನ್ನು ಓದಿ. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು ಎರಡು ಅಥವಾ ಮೂರು ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
4. ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕಲಿಸಲು 1-2 ಹೊಸ ಪದಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ. ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ, ಪುಸ್ತಕದಿಂದಲೇ ಪದಗಳನ್ನು ಆರಿಸಬೇಕು ಅಥವಾ ಪುಸ್ತಕದ ಚಿತ್ರಗಳಿಂದ ಕಲಿಯಬಹುದಾದಂತಹ ಪದಗಳಾಗಿರಬೇಕು.
5. ಕಥೆಯನ್ನು ಓದಿದ ನಂತರ ಅದರ ಮೇಲೆ ಮಕ್ಕಳ ಆಳವಾದ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ವಿಸ್ತೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಆರಿಸಿ.

2. ಓದುವ ಮೊದಲು (5 ನಿಮಿಷಗಳು)

1. ಕಥೆಯ ಒಂದೇ ಒಂದು ಪ್ರತಿ ಇದ್ದರೆ, ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಹತ್ತಿರ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಕೇಳಬೇಕು ಇದರಿಂದ ಮಕ್ಕಳು ಪುಸ್ತಕದ ಪುಟವನ್ನು ನೋಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಓದಬಹುದು.
2. ಕಥೆಯ ಪುಸ್ತಕದ 4-5 ಪ್ರತಿಗಳು ಇದ್ದರೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತಮ್ಮ ಬಳಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಉಳಿದವನ್ನು ಅದೇ ಗುಂಪಿನ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹಂಚಬೇಕು.

3. ಕಥೆಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆ, ಲೇಖಕರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಚಿತ್ರಕಾರ ಹೆಸರು ಹೇಳುವ ಮೂಲಕ ಕಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮೌಖಿಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು

3. ಓದುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ (8-10 ನಿಮಿಷಗಳು)

1. ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಥೆಯಲ್ಲಿನ ಪಾತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿ.
2. ಶಿಕ್ಷಕರೇ, ನೀವು ಈ ಹಿಂದೆ ಮಕ್ಕಳಿಂದ ಕೇಳಿದ ಕಥೆಯನ್ನು ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಪುನರಾವರ್ತಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕಥೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಸಿ.
3. ಪುಸ್ತಕದ ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರತಿಗಳು ಇದ್ದರೆ, ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಥೆಯ ಮೊದಲ ಪುಟವನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಮತ್ತು ಬೆರಳುಗಳ ಸನ್ನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಓದಲು ಕೇಳಬೇಕು
4. ಕಥೆಯ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ನಿಲ್ಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮುಂದಿನ ಕಥೆಯನ್ನು ಮಕ್ಕಳು ಊಹಿಸುವಂತೆ ಮಾಡಿ.
5. ಮೌಖಿಕ ಚರ್ಚೆ, ಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸನ್ನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಹೊಸ ಪದಗಳ ಅರ್ಥವನ್ನು ತಿಳಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.
6. ಓದುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳು ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಬೆರಳುಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟು ಓದುತ್ತಿದ್ದಾರೋ ಇಲ್ಲವೋ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.
7. ಕಥೆಯ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಒಂದು ತಮಾಷೆಯ ವಾಕ್ಯ ಬಂದರೆ, ಅದನ್ನು ಮತ್ತೆ ಮತ್ತೆ ಹೇಳುವಂತೆ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹೇಳಿ.

4. ಓದಿದ ನಂತರದ /ವಿಸ್ತೃತ ಚಟುವಟಿಕೆ (20 ನಿಮಿಷ)

ವಿಸ್ತೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದುವುದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ನೋಡಿ ಮತ್ತು ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಪುಟ 30 ರಲ್ಲಿ (ವಿಸ್ತೃತ ಚಟುವಟಿಕೆ) ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

5. ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚೆಕ್-ಇನ್ ಚೆಕ್-ಔಟ್ ಸಮಯ (10 ನಿಮಿಷಗಳು)



3. ಜೊತೆಯಾಗಿ ಓದುವುದು (Paired Reading)

| | |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಇದು ಏನು ? | ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳು ತಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಜೋಡಿಯಾಗಿ ಓದುತ್ತಾರೆ. ಶಿಕ್ಷಕರು ತರಗತಿಯ ಸುತ್ತಲೂ ನಡೆದಾಡಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಜೋಡಿಯಾಗಿ ಓದುವ ಪುಸ್ತಕದ ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. |
| ಉದ್ದೇಶ | ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯು ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಓದುವುದನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತದೆ. ಆ ಮೂಲಕ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಓದುವ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ತುಂಬುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ಓದುಗರಿಬ್ಬರಿಗೂ ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಚಟುವಟಿಕೆ ಸರಾಗವಾಗಿ ಓದಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಓದುಗರಿಗೂ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. |

1. ಓದುವ ಮೊದಲು (5 ನಿಮಿಷ)

1. ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಓದಲು ಬಯಸುವ ಸಹಪಾಟಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಕೇಳುತ್ತಾರೆ.
2. ಸಹಪಾಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಕ್ಕಳು ಜೋಡಿಯಾಗಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ಜೋಡಿಗಳು ಸ್ವಲ್ಪ ದೂರದಲ್ಲಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
3. ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯದ ನಂತರ, ಓದುವ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಜೋಡಿಯಾಗಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಒಂದು ಮಗು ಒಂದು ಓದುವ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು ಮಗು ಇನ್ನೊಂದು ಓದುವ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು.
4. ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಮೂಲೆ ಮೂಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಂದ ತಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯ ಒಂದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಕೇಳುತ್ತಾರೆ. ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಗದ್ದಲ ತಪ್ಪಿಸಲು, ಒಂದು ಸಲ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಕೇವಲ 2-3 ಜೋಡಿಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.
5. ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಂತರ, ಪುಸ್ತಕದ ಮುಖಪುಟ ಮತ್ತು ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ನೋಡಲು ಜೋಡಿಯಾಗಿ ಕುಳಿತುಕೊಂಡ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹೇಳಿ ನಂತರ ಪ್ರತಿ ಜೋಡಿಯು ತಮ್ಮ ಪಾಲುದಾರರೊಂದಿಗೆ ಕಥೆಯನ್ನು ಓದಲು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು 10 ರಿಂದ 15 ನಿಮಿಷಗಳ ಸಮಯ ನೀಡಿ.

2. ಓದುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ (8 ನಿಮಿಷ)

ಜೊತೆಯಾಗಿ ಓದುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಶಿಕ್ಷಕರು ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಓದುವುದರಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಯೇ, ಅವರು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದಾರೋ ಇಲ್ಲವೋ ಎಂದು ನೋಡಲು ತರಗತಿಯ ಸುತ್ತಲೂ ಓಡಾಡುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಮಕ್ಕಳ ಓದುವಿಕೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಕೂಡ ಮಾಡಬಹುದು:-

1. ನೀವು ಯಾವ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದ್ದೀರಿ? ಅದರ ಹೆಸರೇನು?
2. ಈ ಪುಸ್ತಕ/ಕಥೆ ಏನು?
3. ನೀವು ಹೇಗೆ ಪರಸ್ಪರ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದೀರಿ?
4. ಈ ಕಥೆಯಲ್ಲಿ ಯಾರ ಬಗ್ಗೆ ಇದೆ?
5. ಮಕ್ಕಳು ಕಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಹೇಳಿದಾಗ? - ಸರಿ! ಮುಂದೆ ಏನಾಗಬಹುದು ಎಂದು ನೀವು ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ?
6. ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಕಷ್ಟಕರವಾದ ಪದಗಳು ಎದುರಾದರೆ ಅದರ ಅರ್ಥವನ್ನು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ. ಮಕ್ಕಳು ಓದುವಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳನ್ನೂ ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಶಂಸಿಸಿ. ಮಗುವಿಗೆ ಪುಸ್ತಕ ಓದಲು ಕಷ್ಟವಾಗಿದ್ದರೆ, ಪುಸ್ತಕದ ಮಟ್ಟ ಬದಲಾಯಿಸಲು ಹೇಳಿ.

3. ಓದಿನ ನಂತರದ /ವಿಸ್ತೃತ ಚಟುವಟಿಕೆ (20 ನಿಮಿಷ)

ವಿಸ್ತೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದುವುದರಲ್ಲಿ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಪುಟ 30 ರಲ್ಲಿ (ವಿಸ್ತೃತ ಚಟುವಟಿಕೆ) ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

4. ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚೆಕ್-ಇನ್ ಚೆಕ್-ಔಟ್ ಸಮಯ (10 ನಿಮಿಷಗಳು)



4. ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಓದುವುದು (Independent Reading)

| | |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಇದು ಏನು ? | ಮಕ್ಕಳು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಕುಳಿತು ಓದುತ್ತಾರೆ, ತಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯ ಮತ್ತು ಬಣ್ಣದ (ಓದುವ ಮಟ್ಟ) ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಕಥೆಯನ್ನು ಓದಿದ ನಂತರ, ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಓದಿದ ಕಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿಸ್ತೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. |
| ಉದ್ದೇಶ | ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶವು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಓದುವ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ ಅವರು ಮುದ್ರಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಚಿತರಾಗುವುದಲ್ಲದೆ ಸರಾಗವಾಗಿ ಓದುವುದನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಓದುವ ಹವ್ಯಾಸ ಹಾಗೂ ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಈ ಚಟುವಟಿಕೆ ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಓದುವ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸ ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕದ ಮೇಲಿನ ಬಾಂಧವ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ. ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಓದುವುದು, ಕಥೆಗಳ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ತಿಳುವಳಿಕೆ, ಆರಂಭಿಕ ಓದುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಆರಂಭಿಕ ದರ್ಜೆಯ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಓದಿಗೆ ಪರಿಚಯಿಸುವ ಅಭ್ಯಾಸವಾಗಿದೆ, ಇದು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಓದುವ ಕಡೆಗೆ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹುಟ್ಟುಹಾಕುತ್ತದೆ. |

1. ಓದುವ ಮೊದಲು (5 ನಿಮಿಷಗಳು)

1. ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪರಿಚಯಿಸಿ.
2. ಶಿಕ್ಷಕರು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಂದ ತಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯ ಒಂದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ದಟ್ಟಣೆ ಉಂಟಾಗದಂತೆ ಒಂದು ಬಾರಿಗೆ 5-6 ಮಕ್ಕಳಿಗೆ, ಪ್ರತಿ ಮೂಲೆಯಿಂದ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಹೇಳಿ.
3. ಮಕ್ಕಳು ತಮ್ಮ ಬಣ್ಣವನ್ನು (ಓದುವ ಮಟ್ಟ) ತಿಳಿಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲಿ, ಇದರಿಂದ ಅವರಿಗೆ ಇಷ್ಟವಾದ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ.
4. ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ತಾವು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಓದಲು 10-15 ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶ ಇದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿ.

5. ಶಿಕ್ಷಕರು, ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಸ್ತೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಸಲಹೆ: 10-15 ನಿಮಿಷದಿಂದ ಆರಂಭಿಸಿ ನಂತರ ಸಮಯವನ್ನು ಅನುಕೂಲಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.

2. ಓದುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ (8-10 ನಿಮಿಷಗಳು)

1. ಶಿಕ್ಷಕರು, ಮಕ್ಕಳು ಓದುತ್ತಿರುವಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಓದುವುದರಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಇಲ್ಲವೋ? ಎಂದು ನೋಡಲು ತರಗತಿಯ ಸುತ್ತಲೂ ಓಡಾಡಿ. ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಸೂಚಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಅವರಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂದು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದು:-

ಚಿತ್ರವನ್ನು ನೋಡುವುದು:

- ನೀವು ಯಾವ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದ್ದೀರಿ? ಅದರ ಹೆಸರೇನು?
- ಈ ಪುಸ್ತಕ/ಕಥೆ ಏನು?
- ಈ ಕಥೆಯಲ್ಲಿ ಯಾರು ಯಾರು ಇದ್ದಾರೆ?
- ಅವರು ಕಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಏನನ್ನಾದರೂ ಹೇಳಿದಾಗ - ಒಳ್ಳೆಯದು! ಮುಂದೆ ಏನಾಗಬಹುದು ಎಂದು ನೀವು ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ಕೇಳಿ?
- ಮಕ್ಕಳು ಕಷ್ಟಕರವಾದ ಪದವನ್ನು ಎಂದೂರಿಸಿದರೆ ಅದರ ಅರ್ಥವನ್ನು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.

ಅವರು ಓದುವಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳನ್ನೂ ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಶಂಸಿಸಿ. ಮಗುವಿಗೆ ಪುಸ್ತಕ ಓದಲು ಕಷ್ಟವಾಗಿದ್ದರೆ, ಸುಲಭ ಮಟ್ಟದ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಬದಲಾಯಿಸಲು ಹೇಳಿ.

2. ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಓದಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದು.

3. ಓದಿನ ನಂತರದ /ವಿಸ್ತೃತ ಚಟುವಟಿಕೆ (20 ನಿಮಿಷ)

ವಿಸ್ತೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ನೋಡಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಪುಟ 30 ರ (ವಿಸ್ತೃತ ಚಟುವಟಿಕೆ) ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

4. ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚೆಕ್-ಇನ್ ಚೆಕ್-ಔಟ್ ಸಮಯ (10 ನಿಮಿಷಗಳು)

ವಿಸ್ತೃತ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

ಓದಿದ ನಂತರ ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ವಿಸ್ತೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಏಕೆ ಮುಖ್ಯ?

ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಓದುವ ಹವ್ಯಾಸವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವಲ್ಲಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಕೇಳಿದ ಅಥವಾ ಓದಿದ ಕಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲವು ಆಸಕ್ತಿದಾಯಕ ವಿಸ್ತೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಹ ಮಾಡುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ. ಮಕ್ಕಳು ಈ ಕಥೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಳವಾಗಿ ಯೋಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವರು ಓದಿದ ಅಥವಾ ಕೇಳಿದ ಪಠ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಉತ್ತಮ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಈ ವಿಸ್ತೃತ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಬಹಳ ಉಪಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕ. ಮಕ್ಕಳ ಮೌಖಿಕ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿ, ಬರವಣಿಗೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಸೃಜನಶೀಲತೆಯ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತವೆ. ವಿಸ್ತೃತ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಮಾಡುವ ಮೌಖಿಕ ಚರ್ಚೆಯು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಮ್ಮ ಚಿಂತನೆಯನ್ನು ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ತಾರ್ಕಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಬರೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಶಿಕ್ಷಕರೇ ನೀವು ಯಾವುದೇ ಕಥೆ ಅಥವಾ ಪಾಠದ ನಂತರ ಮಾಡಿದ ವಿಸ್ತೃತ ಚಟುವಟಿಕೆ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮೂರು ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಥವಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ:

- ಮೌಖಿಕ ಚರ್ಚೆಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

ಅದು ಏಕೆ ಮುಖ್ಯ? ಕಥೆ ಅಥವಾ ಪಾಠಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿದ ಮೌಖಿಕ ಚರ್ಚೆಗಳು, ಮಕ್ಕಳು ಕಥೆ ಅಥವಾ ಪಠ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಆಳವಾಗಿ ಯೋಚಿಸಲು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಹೇಗೆ ಆರಂಭಿಸುವುದು? ಕಥೆ ಅಥವಾ ಪಠ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿವಿಧ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಆರಂಭಿಸಬಹುದು.

ಸಂಭಾವ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು: (ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿಗಾಗಿ)

- ಕಥೆಯಲ್ಲಿ ಯಾರು ಯಾರು ಇದ್ದಾರೆ?
- ಪಾತ್ರ 1 ಅಥವಾ 2 ರ ಹೆಸರೇನು? ಈ ಪಾತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಅಥವಾ ವಿಭಿನ್ನವಾದ ವಿಷಯಗಳು ಏನಾಗಿರಬಹುದು?
- ಆ ಒಂದು ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಆ ಘಟನೆ ಏಕೆ ಸಂಭವಿಸಿರಬಹುದು? ಇದರ ಹಿಂದಿನ ಕಾರಣಗಳೇನು? ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವೇನು?
- ಇಂದಿನ ಕಥೆಯಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಯಾವುದು ಇಷ್ಟವಾಯಿತು ಮತ್ತು ಯಾವುದು ಇಷ್ಟವಾಗಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ನೀವು ಯಾಕೆ ಹಾಗೆ ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ?

- ಕಥೆಯನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪುನರಾವರ್ತಿಸಿ - ಮೊದಲು ಏನಾಯಿತು? ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಏನಾಯಿತು? ಮತ್ತು ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಏನಾಯಿತು?
- ಈ ಕಥೆಯನ್ನು ಮುಂದೆ ಸಾಗಿಸುವುದಾದರೆ? ಕಥೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂದೆ ಏನಾಗಬಹುದು?

ಅಂತೆಯೇ ನೀವು ಇತರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಯೋಚಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಮೌಖಿಕ ಚರ್ಚೆಗೆ ಬಳಸಬಹುದು.

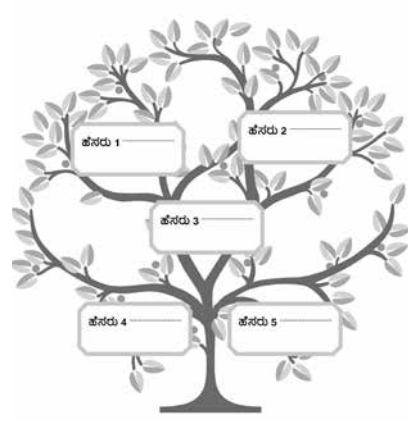
- ಬರವಣಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

ಅದು ಏಕೆ ಮುಖ್ಯ? ಕಥೆ ಅಥವಾ ಪಠ್ಯ ಆಧಾರಿತ ಬರವಣಿಗೆಗಳು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕಥೆಯನ್ನು ಆಳವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಜೊತೆಗೆ ತಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಇದು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಹೇಗೆ ಆರಂಭಿಸುವುದು? ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಮೌಖಿಕ ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಉತ್ತಮ ಬರವಣಿಗೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.

ಸಂಭವನೀಯ ವಿಧಾನಗಳು: ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕಥೆ ಅಥವಾ ಪಠ್ಯದ ಮೇಲಿನ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಬರವಣಿಗೆಯ ಅಭ್ಯಾಸಕ್ಕಾಗಿ ಕಥೆಯ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು, ಅಂದರೆ ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಆರ್ಗನೈಸರ್, ಸ್ಟೋರಿ ಮ್ಯಾಪ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. ಇದನ್ನು ಮಕ್ಕಳ ಗುಂಪು ಮತ್ತು ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಣ್ಣ ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಬಹುದು.

ಉದಾಹರಣೆಗಳಾಗಿ ಕೆಲವು ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಆರ್ಗನೈಸರ್ ಗಳನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ -

| ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಆರ್ಗನೈಸರ್ ನ ಹೆಸರು | 1-3 ನೇ ತರಗತಿ ಮಕ್ಕಳಿಗಾಗಿ | 4-5 ನೇ ತರಗತಿ ಮಕ್ಕಳಿಗಾಗಿ | ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಆರ್ಗನೈಸರ್ |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮರ | ಓದಿನ ನಂತರದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ, ಕಥೆಯ ಹೆಸರು ಏನಾಗಬಹುದು ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ? ಮೌಖಿಕ ಚರ್ಚೆಗಳ ನಂತರ ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಪ್ಪು ಹಲಗೆಯ ಮೇಲೆ ಒಂದು ಮರವನ್ನು ಚಿತ್ರಿಸಿ ಮಕ್ಕಳಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಕಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಾಗೆ ವಿವಿಧ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಬರೆಯುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅವರು ಅದನ್ನು ಏಕೆ ಹೆಸರಿಸಿದರು ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸುತ್ತಾರೆ. | ಓದಿನ ನಂತರದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಥೆಗೆ ಬೇರೆ ಯಾವ ಹೆಸರು ಹೊಂದಬಹುದು ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ. ಮೌಖಿಕ ಚರ್ಚೆಗಳ ನಂತರ, ಶಿಕ್ಷಕರು ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಆರ್ಗನೈಸರ್ ಪ್ರಕಾರ ಕಥೆಯ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು, ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ತಾವಾಗಿಯೇ ಬರೆಯಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. | <p>ಇಂದಿನ ಕಥೆಯ ಹೆಸರನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದಾದರೆ, ನಾವು ನೀಡಬಹುದಾದ ಕತೆಯ ಹೆಸರುಗಳು ಯಾವುವು?</p>  |

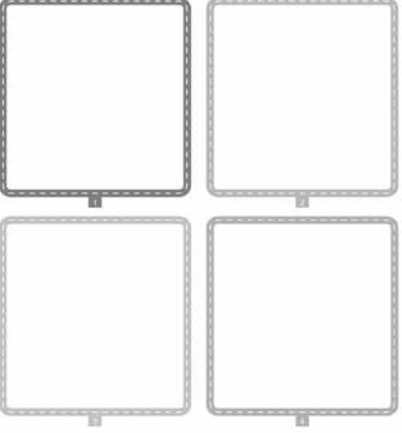
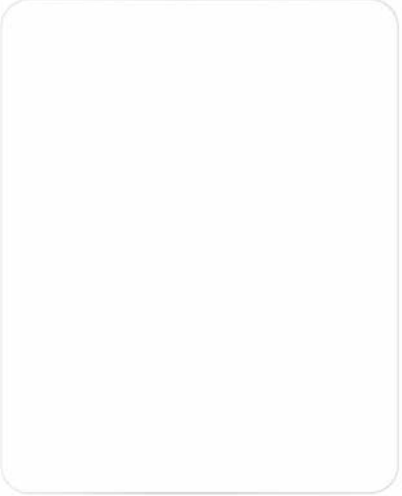
| | | | |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ಕಥೆಯನ್ನು ಒಡೆಯುವುದು/ ಕಥೆಯನ್ನು ಹಲವು ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಸುವುದು</p> | <p>ಶಿಕ್ಷಕರು ಬೋರ್ಡ್ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಆರ್ಗನೈಸರ್ ನ್ನು ಮಾಡಿ. ನಂತರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕಥೆಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಏನಾಯಿತು, ನಡುವೆ ಏನಾಯಿತು ಮತ್ತು ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಏನಾಯಿತು ಎಂದು ಯೋಚಿಸಲು ಕೇಳಿ. ಅದರ ನಂತರ ಮಕ್ಕಳು ಹೇಳಿದ್ದನ್ನು ಮತ್ತು ಅವರ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಬೋರ್ಡ್ ನ ಮೇಲೆ ಬರೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಅದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಹೇಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ.</p> | <p>ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಮಾಡಲು ಮೊದಲ ಗುಂಪಿಗೆ ಕಥೆಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಏನಾಯಿತು? ಎರಡನೇ ಗುಂಪಿಗೆ ಕಥೆಯ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಏನಾಯಿತು? ಮತ್ತು ಮೂರನೇ ಗುಂಪಿಗೆ ಕಥೆಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಏನಾಯಿತು? ಅದನ್ನು ಚಾರ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಬರೆಯಲು ಕೇಳಿ. ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಕಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಬರೆದಾದ ಮೇಲೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ಈ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಕಥೆಯ ಮೂರು ಭಾಗಗಳನ್ನು ಆಳವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ವಿವರಿಸಿ.</p> | <p>ಬನ್ನಿ, ಕಥೆಯನ್ನು ಮತ್ತೆ ಬರೆಯೋಣ?</p> <p>ಮೊದಲು ಏನಾಯಿತು?</p> <p>ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಏನಾಯಿತು?</p> <p>ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಏನಾಯಿತು?</p> |
| <p>ನಾಲ್ಕು ವಾಕ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಕಥೆ ಬರೆಯಿರಿ</p> | <p>ಶಿಕ್ಷಕರು ಒಂದು ಚಾರ್ಟ್ ಅಥವಾ ಬೋರ್ಡ್ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಆರ್ಗನೈಸರ್ ಅನ್ನು ಬರೆಯುತ್ತಾರೆ ನಂತರ ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಕಥೆಯ ಆರಂಭ, ಮಧ್ಯ ಮತ್ತು ಅಂತ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮೌಖಿಕ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುವಾಗ ಕೇವಲ ನಾಲ್ಕು ವಾಕ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಇಡೀ ಕಥೆಯನ್ನು ಹೇಳಲು ಕೇಳುತ್ತಾರೆ. ಮಕ್ಕಳು ನೀಡಿದ ವಾಕ್ಯಗಳನ್ನು ಚಾರ್ಟ್ ಅಥವಾ ಬೋರ್ಡ್ ನಲ್ಲಿ ಬರೆಯುತ್ತಾರೆ</p> | <p>ನಾವು ಇಂದು ಕೇಳಿದ ಕಥೆಯನ್ನು ನಾಲ್ಕು ವಾಕ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆಯಬೇಕು ಎಂದು ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೂ ಒಂದು ಕಾಗದವನ್ನು ನೀಡಿ ಅದರ ಮೇಲೆ ನಾಲ್ಕು ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ಹೇಳುತ್ತಾರೆ. ನಂತರ ನಾಲ್ಕು ವಾಕ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಈ ನಾಲ್ಕು ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಥೆ ಬರೆಯಲು ಹೇಳುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಬರೆದ ನಂತರ, ಶಿಕ್ಷಕರು ಬೋರ್ಡ್ ನ ಮೇಲೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ, ಕಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಕ್ಕಳು ಬರೆದ ವಾಕ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮುಂಬರುವ ಕಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಇನ್ನೂ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಬರೆಯಲು ಇದು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.</p> | <p>ಕಥೆಯನ್ನು ನಾಲ್ಕು ವಾಕ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆಯಿರಿ</p> <p>ವಾಕ್ಯ 1</p> <p>ವಾಕ್ಯ 2</p> <p>ವಾಕ್ಯ 3</p> <p>ವಾಕ್ಯ 4</p> |

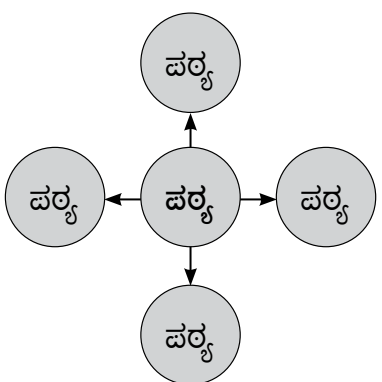
| | | | |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ಕಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನನಗೆ ಇಷ್ಟವಾಗಿರುವುದು ಮತ್ತು ಇಷ್ಟವಾಗದಿರುವುದು</p> | <p>ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಥೆಯಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಇಷ್ಟವಾಗಿರುವುದು ಮತ್ತು ಇಷ್ಟವಿಲ್ಲದ್ದನ್ನು ಹೇಳುವಂತೆ ಕೇಳಬೇಕು. ಮಕ್ಕಳು ಏನೇ ಹೇಳಿದರೂ ಶಿಕ್ಷಕರು ಅದನ್ನು ಎರಡು ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಚಾರ್ಟ್ ಅಥವಾ ಬೋರ್ಡ್ ನಲ್ಲಿ ಬರೆಯಬೇಕು. ಚಟುವಟಿಕೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಾಗ. ಈ ಚಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.</p> | <p>ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಕ್ಕಳ ಜೋಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ನಂತರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಒಬ್ಬರಿಗೆ ಕಥೆಯಲ್ಲಿ ತಮಗೆ ಇಷ್ಟವಾದದ್ದನ್ನು ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು ಮಗುವಿಗೆ ಕಥೆಯಲ್ಲಿ ಇಷ್ಟವಾಗದಿರುವುದನ್ನು ಬರೆಯುವಂತೆ ಕೇಳುವುದು. ಮಕ್ಕಳು ಬರೆದು ಮುಗಿಸಿದ ನಂತರ, ಕೆಲವು ಜೋಡಿಗಳನ್ನು ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಕಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಮ್ಮ ಇಷ್ಟವಾಗಿರುವುದು ಮತ್ತು ಇಷ್ಟ ಇಲ್ಲದಿರುವುದನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೇಳಿ.</p> | |
| <p>ಎರಡು ಪಾತ್ರಗಳ ನಡುವಿನ ಸಾಮ್ಯತೆ ಮತ್ತು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು</p> | <p>ಕಥೆಯಲ್ಲಿನ ಎರಡು ಪಾತ್ರಗಳ ನಡುವಿನ ಸಾಮ್ಯತೆ ಮತ್ತು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುತ್ತಾರೆ. ಚಾರ್ಟ್ ಅಥವಾ ಬೋರ್ಡ್ ನಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಆರ್ಗನೈಸರ್ ಪ್ರಕಾರ ಮಕ್ಕಳು ಸೂಚಿಸುವ ಸಾಮ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಭಿನ್ನತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯುತ್ತಾರೆ. ಚಟುವಟಿಕೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ, ಚಾರ್ಟ್ ಅಥವಾ ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಪುನರಾವರ್ತಿಸಿ.</p> | <p>ಶಿಕ್ಷಕರು ಇಂದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚೆ ಓದಿದ ಕಥೆಯಿಂದ ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಕೇಳುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಸಾಮ್ಯತೆ ಮತ್ತು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳೇನು ಎಂದು ಯೋಚಿಸಿ ಬರೆಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಾರೆ.</p> | <p>ಯಾವುದೇ ಕಥೆಯ ಎರಡು ಮುಖ್ಯ ಪಾತ್ರಗಳ ನಡುವಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಲ್ಲದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಲು ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಆರ್ಗನೈಸರ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ.</p> <p>ಮೂಲ ಮತ್ತು ಆಮೆ ಸಾಮ್ಯತೆ ಮತ್ತು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ನೋಡುವುದಾದರೆ, ಮೂಲವು ತನ್ನ ಆಲಸ್ಯ ಮತ್ತು ಅತಿಯಾದ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸದ ಕಾರಣದಿಂದ ಸೋಲುತ್ತದೆ.</p> <p>ವೇಗವಾಗಿ ಓಡುತ್ತದೆ, ದೂಡ್ಡೆ ಕಿವಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ, ಇಡೀ ಚರ್ಮವು ಮೃದುವಾಗಿರುತ್ತದೆ</p> <p>ಎರಡೂ ಪ್ರಾಣಿಗಳು, ಎರಡೂ ನೆಲದ ಮೇಲೆ ನಡೆಯುತ್ತವೆ, ಇಬ್ಬರೂ ಓಟದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದರು</p> <p>ನಿಧಾನವಾಗಿ ಓಡುತ್ತದೆ, ಚಿಕ್ಕ ಕಿವಿಗಳಿವೆ, ಇದರ ಚರ್ಮವು ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ</p> |

• ಕಥೆ ಅಥವಾ ಪಠ್ಯವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಕೆಲವು ಸೃಜನಶೀಲ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುವುದು ಏಕೆ ಮುಖ್ಯ? ಕಥೆ ಅಥವಾ ಪಾಠಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿದ ಸೃಜನಶೀಲ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮಕ್ಕಳ ಸ್ವ-ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿ, ಸೌಂದರ್ಯದ ಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಸುತ್ತದೆ, ಆ ಮೂಲಕ ಅವರಲ್ಲಿ ಅಡಗಿರುವ ಪ್ರತಿಭೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಹೇಗೆ ಆರಂಭಿಸುವುದು? ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಪಾಠ ಅಥವಾ ಕಥೆಯ ಕುರಿತು, ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ವಿಸ್ತೃತ ಚರ್ಚೆ ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸೃಜನಶೀಲ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.

ಸಂಭವನೀಯ ವಿಧಾನಗಳು: ಕಥೆಯಿಂದ ಕೆಲವು ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಹೊಸ ಕಥೆಯನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಅಂತ್ಯವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು, ಕಥೆಯ ಘಟನೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಾತ್ರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒಂದು ನಾಟಕವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು, ಕಥೆಯನ್ನು ಇನ್ನೊಂದು ಪಾತ್ರದ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಪುನರಾವರ್ತಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಬರೆಯುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ಕಥೆಯಿಂದ ಕೆಲವು ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಹೊಸ ಕಥೆಯನ್ನು ರಚಿಸುವುದು</p> | <p>ಕಥೆಯ ಪಾತ್ರಗಳು, ಘಟನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಮೂಲಕ ಹೊಸ ಕಥೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಕಥೆಯನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಕಾಶಗಳು ಸಿಗುವಂತೆ ವಿಶೇಷ ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹೊಸ ಕಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಕಥೆಯ ಒಂದು ಸಣ್ಣ ಭಾಗವನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.</p> | <p>ಶಿಕ್ಷಕರು, ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಒಂದು ಕಥೆಯ ಘಟನೆ/ಅಂಶ/ಪಾತ್ರ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಿ ಕಥೆಯನ್ನು ಪುನಃ ಬರೆಯುವಂತೆ ಕೇಳುತ್ತಾರೆ. ಈ ಭಿನ್ನತೆಯಲ್ಲಿ ಪಾತ್ರದ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವದ ಲಕ್ಷಣಗಳು, ಸಂದರ್ಭ, ಸಮಯ, ಪಾತ್ರಗಳು, ಪರಿಹಾರ, ವಿವರ ಅಥವಾ ಕಥೆಯ ಅಂತ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಮೂಲಕ ನೀವು ಕಥೆಯನ್ನು ಪುನಃ ಬರೆಯಬಹುದು ಎಂದು ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹೊಸ ಕಥೆಯನ್ನು ಬರೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಕಥೆಯ ಒಂದು ಸಣ್ಣ ಭಾಗವನ್ನು ಬರೆಯಲು ಕೇಳಬಹುದು.</p> | <p>ಇಂದಿನ ಕಥೆಯಿಂದ ಕೆಲವು ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳೋಣ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಹೊಸ ಕಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಬರೆಯೋಣ.</p>  |
| <p>ಬನ್ನಿ ಕಥೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸೋಣ</p> | <p>ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಓದಿದ ಕಥೆಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಕಥೆಯ ಅಂತ್ಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಥೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂದೆ ಏನಾಗಬಹುದು ಎಂದು ಯೋಚಿಸಿ ಎಂದು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕೇಳಬಹುದು. ಮಕ್ಕಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಚಾರ್ಟ್ ಅಥವಾ ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಬರೆದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವರು ಏಕೆ ಈ ರೀತಿ ಯೋಚಿಸಿದರು ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ.</p> | <p>ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಕ್ಕಳ ಜೋಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ಜೋಡಿಗಳಿಗೂ ತಾವು ಓದಿದ ಕಥೆಯನ್ನು ಇಂದು ಅಥವಾ ನಾಳೆ ಪುನಃ ಓದಲು ಹೇಳುತ್ತಾರೆ. ಕಥೆ ಇಲ್ಲಿಗೆ... ಮುಗಿಯದಿದ್ದರೆ ಏನಾಗುತ್ತಿತ್ತು ಎಂದು ನಿಮ್ಮ ಜೋಡಿಯ ಜೊತೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮುಂದೆ ಏನಾಗಬಹುದು ಎಂದು ಬರೆಯುವಂತೆ ಹೇಳುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರು ಪ್ರತಿ ಜೋಡಿಯೊಂದಿಗೆ ಅವರು ಕಥೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮುಂದುವರಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅದೇ ರೀತಿ ಸ್ವತಂತ್ರ ಓದುವುದು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ನಂತರ ಮಗು ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು..</p> | <p>ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವ ಮೂಲಕ ಕಥೆಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸೋಣ</p>  |

| | | | |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ಕತೆಯಲ್ಲಿ ಯಾರು ಯಾರು ಇದ್ದಾರೆ?</p> | <p>ಶಿಕ್ಷಕರು ಬೋರ್ಡ್/ ಚಾರ್ಟ್ ನ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಕಥೆಯ ಪಾತ್ರದ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆಯಬೇಕು. ನಂತರ ಪಾತ್ರದ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಈ ಪಾತ್ರದಲ್ಲಿ ಇರುವವರು ಯಾರು? ಆತನ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಇಷ್ಟವಾದ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ಇಷ್ಟವಾಗದ ಒಂದು ವಿಷಯ ಹೇಳಿ ಮತ್ತು ಏಕೆ? ಬಾಣಗಳ ಆಕೃತಿ ಬಳಸಿ ಮಕ್ಕಳು ಹೇಳುತ್ತಿರುವ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಶಿಕ್ಷಕರು ಬರೆಯಲಿ (ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಆರ್ಗನೈಸರ್ ನೋಡಿ). ಇದೇ ರೀತಿ ಕಥೆಯ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಪಾತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಕ್ಕಳ ಜೊತೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಬಹುದು, ಮಕ್ಕಳು ಆ ಪಾತ್ರದ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಸಹ ಬರೆಯಬಹುದು.</p> | <p>ಇಂದು ಅಥವಾ ನಿನ್ನೆ ಓದಿದ ಕಥೆಯ ಪುಸ್ತಕದ ಪಾತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಲು ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಈ ಪಾತ್ರದಲ್ಲಿ ಇರುವವರು ಯಾರು? ಈ ಪಾತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಇಷ್ಟವಾದ ಒಂದು ವಿಷಯ ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ಇಷ್ಟವಾಗದ ಒಂದು ವಿಷಯ ತಿಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಏಕೆ ಎಂದು ಕೇಳಿ? ಶಿಕ್ಷಕರು ನೀಡಿದ ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಆರ್ಗನೈಸರ್ ನ್ನು ಚಾರ್ಟ್ ಅಥವಾ ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಬರೆಯುತ್ತಾರೆ. ಮುಂದೆ ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಆರ್ಗನೈಸರ್ ಪ್ರಕಾರ ಕಾಗದದ ಮೇಲೆ ತಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯ ಪಾತ್ರದ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆಯಲು ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಕೇಳುತ್ತಾರೆ ಆ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ. ಮಕ್ಕಳು ಕೂಡ ಆ ಪಾತ್ರದ ಚಿತ್ರ ಬಿಡಿಸಬಹುದು. ಶಿಕ್ಷಕರು ಪ್ರತಿ ಮಗುವಿನೊಂದಿಗೆ ಅವರು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಅದರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಬಹುದು</p> |  |
| <p>ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಥೆಯನ್ನು ಬರೆಯುವುದು</p> | <p>ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಜೀವನ ಅಥವಾ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿನ ಅನುಭವಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಥೆ ಅಥವಾ ಘಟನೆಯನ್ನು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಆ ಕಥೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಘಟನೆಯನ್ನು ಬೋರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಚಾರ್ಟ್ ನಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಆರ್ಗನೈಸರ್ ಪ್ರಕಾರ ಬರೆಯುತ್ತಾರೆ. ಕಥೆಯ ಆಯಾಮಗಳು, ಕಥೆಯ ಹೆಸರೇನು?</p> | <p>ಮಕ್ಕಳು ತಮ್ಮ ಜೀವನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಘಟನೆಯನ್ನು ಕಥೆಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ, ಶಿಕ್ಷಕರು ತನ್ನ ಜೀವನ ಅಥವಾ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿನ ಅನುಭವಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಥೆ ಅಥವಾ ಘಟನೆಯನ್ನು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹೇಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಆ ಕಥೆ</p> | <p>ಕಥೆಯ ಹೆಸರು <input type="text"/> ಕಥೆ ಎಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸಿತು <input type="text"/></p> <p>ಕಥೆಗಾರರ ಹೆಸರು <input type="text"/></p> <p>ಕಥೆಗಾರರ ಹೆಸರು <input type="text"/></p> <p>ಕಥೆಯಲ್ಲಿ ಏನಾಯಿತು</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | <p>ಕಥೆ ಎಲ್ಲಿ ನಡೆಯಿತು, ಪಾತ್ರಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ. ನಂತರ ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಜೀವನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಘಟನೆ ಅಥವಾ ಅನುಭವವನ್ನು ಕೂಡ ಕಥೆಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಬಹುದು. ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಚಿತ್ರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಕ್ಕಳು ಕಥೆಯನ್ನು ಸಹ ಹೇಳಬಹುದು.</p> | <p>ಅಥವಾ ಘಟನೆಯನ್ನು ಬೋರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಚಾರ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಆರ್ಗನೈಸರ್ ಪ್ರಕಾರ ಬರೆಯಬೇಕು. ಬರೆದ ಕಥೆಯ ಆಯಾಮಗಳು. ಕಥೆಯ ಹೆಸರೇನು, ಕಥೆ ಎಲ್ಲಿ ನಡೆಯಿತು, ಪಾತ್ರಗಳು ಯಾರು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ. ನಂತರ ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ, ಅದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಜೀವನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಘಟನೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಕಥೆಯನ್ನು ಕಥೆಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಬರೆಯಬಹುದು. ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಚಿತ್ರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಕ್ಕಳು ಕಥೆಯನ್ನು ಸಹ ಬರೆಯಬಹುದು.</p> | |
| <p>ಕಥೆಯ ಘಟನೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿದ ನಾಟಕ ಅಥವಾ ಅಭಿನಯ</p> | <p>ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ, ನಾಟಕವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಈಗಾಗಲೇ ಕೇಳಿದ ಅಥವಾ ಓದಿದ ಕಥೆಯ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಘಟನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಾಟಕ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ಸಣ್ಣ ಕಥೆಯನ್ನು ಆರಿಸಿ. ಕಥೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾತನಾಡಲು ಮತ್ತು ನಟಿಸಲು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿಸಿ. ನಂತರ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಕಥೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ. ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿ ವಿವಿಧ ಪಾತ್ರಗಳ ಮುಖವಾಡಗಳನ್ನು ಕೂಡ ತಯಾರಿಸಬಹುದು. ತರಗತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೂ ನಟಿಸುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕೊಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ. ಈ ಪ್ರದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಹೊರಗುಳಿದ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಎರಡನೇ ಕಥೆಯ ನಾಟಕದ ವೇದಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಿ.</p> | <p>ಇದಕ್ಕಾಗಿ, ಸ್ವಲ್ಪ ದೊಡ್ಡ ಕಥೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾತ್ರಗಳಿರುವ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಸಂಭಾಷಣೆಗಳಿರುವ ಕಥೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಕಥೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಿಭಿನ್ನ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾತನಾಡಲು ಮತ್ತು ನಟಿಸಲು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿಸಿ. ನಂತರ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಕಥೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ. ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿ ವಿವಿಧ ಪಾತ್ರಗಳ ಮುಖವಾಡಗಳನ್ನು ಕೂಡ ತಯಾರಿಸಬಹುದು. ತರಗತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೂ ನಟಿಸುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕೊಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ. ಈ ಪ್ರದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಹೊರಗುಳಿದ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಎರಡನೇ ಕಥೆಯ ನಾಟಕದ ವೇದಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಿ.</p> | |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ಕಥೆಯ ಇನ್ನೊಂದು ಪಾತ್ರದ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಕಥೆಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪುನರ್ ಬರೆಯುವುದು</p> | <p>ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಥೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಲೇಖಕರು ಹೇಳಿದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಥೆಯನ್ನು, ಇನ್ನೊಂದು ಪಾತ್ರದ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ನಿರೂಪಿಸಲು ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಕೇಳುತ್ತಾರೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಮೊಲ ಮತ್ತು ಆಮೆಯ ಕಥೆಯಲ್ಲಿ, ನಿಧಾನವಾಗಿ ಹೋಗಿ ಆಮೆ ಗೆದ್ದಿತು ಮತ್ತು ಸೋಮಾರಿತನ ಮತ್ತು ಅತಿಯಾದ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸದಿಂದಾಗಿ ಜೋರಾಗಿ ಓಡುವ ಮೊಲ ಸೋತಿತು. ಕತೆಯನ್ನು ಇನ್ನೊಂದು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮುಗಿಸಲು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಈ ರೀತಿ ಕೇಳಬಹುದು. ಮೊಲ ಓಡುವಾಗ ತನ್ನ ಮನೆ ಅಥವಾ ಸ್ನೇಹಿತರನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿದ್ದರೆ, ಕಥೆ ಏನಾಗುತ್ತಿತ್ತು ಮಗು ಈ ಇಡೀ ಘಟನೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಹೇಳುತ್ತಾನೆ, ಮಗು ಈಗಾಗಲೇ ಕೇಳಿರುವ ಯಾವುದೋ ಒಂದು ಕಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಮೊದಲು ಮಕ್ಕಳು ಬರೆಯಲು ಬಯಸುವ ಕಥೆಯ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಆರಿಸಿ. ಆಯ್ದ ಪಾತ್ರದ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಕಥೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಬರೆಯಲು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹೇಳಿ..</p> | <p>ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಥೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಲೇಖಕರು ಹೇಳಿದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಥೆಯನ್ನು, ಇನ್ನೊಂದು ಪಾತ್ರದ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ನಿರೂಪಿಸಲು ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಕೇಳುತ್ತಾರೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಮೊಲ ಮತ್ತು ಆಮೆಯ ಕಥೆಯಲ್ಲಿ, ನಿಧಾನವಾಗಿ ಹೋಗಿ ಆಮೆ ಗೆದ್ದಿತು ಮತ್ತು ಸೋಮಾರಿತನ ಮತ್ತು ಅತಿಯಾದ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸದಿಂದಾಗಿ ಜೋರಾಗಿ ಓಡುವ ಮೊಲ ಸೋತಿತು. ಕತೆಯನ್ನು ಇನ್ನೊಂದು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮುಗಿಸಲು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಈ ರೀತಿ ಕೇಳಬಹುದು. ಮೊಲ ಓಡುವಾಗ ತನ್ನ ಮನೆ ಅಥವಾ ಸ್ನೇಹಿತರನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿದ್ದರೆ, ಕಥೆ ಏನಾಗುತ್ತಿತ್ತು ಮಗು ಈ ಇಡೀ ಘಟನೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಹೇಳುತ್ತಾನೆ, ಮಗು ಈಗಾಗಲೇ ಕೇಳಿರುವ ಯಾವುದೋ ಒಂದು ಕಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಮೊದಲು ಮಕ್ಕಳು ಬರೆಯಲು ಬಯಸುವ ಕಥೆಯ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಆರಿಸಿ. ಆಯ್ದ ಪಾತ್ರದ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಕಥೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಬರೆಯಲು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹೇಳಿ.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ಅಂತೆಯೇ, ಮೌಖಿಕ, ಲಿಖಿತ ಮತ್ತು ಸೃಜನಶೀಲ ಬರವಣಿಗೆಯ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಆರ್ಗನೈಸರ್ ಸಹಾಯದಿಂದ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಬಹುದು.

ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಅನುಭವದಿಂದ ಇಂತಹ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹೊಸ ಹೊಸ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಮಾಡಬಹುದು, ಇದನ್ನು ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಕಥೆ ಅಥವಾ ಪಾಠವನ್ನು ಹೇಳಿದ ನಂತರ ಮಾಡಬಹುದು.

ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಇವುಗಳನ್ನು ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಸುಲಭವಾಗಿ ಮಾಡಬಹುದು-

- ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮೌಖಿಕ ಚರ್ಚೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.
- ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಿಯಮಿತ ಅಭ್ಯಾಸ ಆಗಬೇಕು ಏಕೆಂದರೆ ಕ್ರಮೇಣ ಮಕ್ಕಳು ಮೌಖಿಕ ಮತ್ತು ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ, ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಾರೆ.

- ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಲಿಖಿತ ಮತ್ತು ಮೌಖಿಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಆರಂಭಿಕ ತರಗತಿಯ ಮಕ್ಕಳು ತಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಚಿತ್ರಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದರೂ, ಅವುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬೇಕು.
- ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಕಲಿಕೆಯ (ಪರಸ್ಪರ ಕಲಿಕೆ) ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ.



ಮಕ್ಕಳು ಪಾತ್ರಾಭಿನಯಕ್ಕೆ ತಯಾರಿ ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ

ಮಕ್ಕಳ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ (Children's Library Management Committee)

ಮಕ್ಕಳ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ (CLMC) ಶಾಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಮಕ್ಕಳ ಗುಂಪು. ಇದು ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಕಡೆಗೆ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಕೂಡ ಮೂಡಿಸುತ್ತದೆ. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರವಾಗಿಡುವಲ್ಲಿ ಇವರ ಪಾತ್ರ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಈ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಅವರು ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ಪುಸ್ತಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಬೆರೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕ್ರಮೇಣ ಮಕ್ಕಳ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯು ನಾಯಕತ್ವದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮತ್ತು ತಂಡದ ನಿರ್ಮಾಣ ಕೌಶಲ್ಯಗಳಿಗೆ ವೇದಿಕೆಯಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 11. ಶಿಕ್ಷಕರು CLMCಗೆ ತನ್ನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತಾರೆ

ಮಕ್ಕಳ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ

ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪಾಯಿಂಟ್ ಶಿಕ್ಷಕರು ಅಥವಾ ತರಗತಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಮಕ್ಕಳ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇದು ಅವರ ಅನುಕೂಲಕರ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಶಾಲೆಯ ಬೆಳಗಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಆಗಬಹುದು.

ಬೆಳಗಿನ ಸಭೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಮಕ್ಕಳ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು (CLMC) ರಚಿಸಬೇಕೆಂದು ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೂ ತಿಳಿಸಿ ಈ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಬೇಕು.

CLMC ಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

1. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿಡುವುದು
2. ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿನ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪ್ರದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು (GROWBY ಪ್ರಕಾರ)
3. ಇತರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದಲು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
4. ಪುಸ್ತಕ ವಹಿವಾಟಿನಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
5. ಚಿಕ್ಕ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪುಸ್ತಕ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.

6. ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಸಕ್ರಿಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಪರಸ್ಪರ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.

CLMCಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಲು ಬಯಸುವ ಮಕ್ಕಳು ತಮ್ಮ ತರಗತಿಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯಿಂದ 2-3 ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಈ ಸಮಿತಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.

ಈ ಸಮಿತಿಯು ಕನಿಷ್ಠ ಆರು ತಿಂಗಳು ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ ಒಂದು ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಮಾನ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮಕ್ಕಳ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವಾಗ ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು-

1. CLMC ಯಲ್ಲಿ ಹುಡುಗರು ಮತ್ತು ಹುಡುಗಿಯರ ಸಮಾನ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
2. ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು CLMC ಸದಸ್ಯರು ಓದಲು ಮತ್ತು ಬರೆಯಲು ಶಕ್ತರಾಗಿರಬೇಕು ಇದರಿಂದ ಅವರು ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಿನಿಮಯದಲ್ಲಿ ಇತರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದು. 1 ಮತ್ತು 2 ನೇ ತರಗತಿಯ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಇದು ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ ಏಕೆಂದರೆ ಪುಸ್ತಕದ ವಹಿವಾಟಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವತಃ ತರಗತಿಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
3. CLMC ಯ ಸದಸ್ಯರು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಶಾಲೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಬೇಕು ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ-ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುವ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
4. ಪ್ರತಿ ಆರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ CLMC ಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕು ಇದರಿಂದ ಇತರ ಮಕ್ಕಳು ಕೂಡ ಸದಸ್ಯರಾಗಲು ಅವಕಾಶ ಸಿಗುತ್ತದೆ.

CLMC ಯ ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ದೃಷ್ಟಿಕೋನ

- CLMC ಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಅವರನ್ನು ಬೆಳಗಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪರಿಚಯಿಸಿ.
- CLMC ಯ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅವರ ಮುಖ್ಯ ಪಾತ್ರಗಳೊಂದಿಗೆ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ.
- CLMC ಯ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಲು ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ.
- ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಶಾಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ತರಬೇತುದಾರ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪಾಯಿಂಟ್/ಕೇಂದ್ರ ಶಿಕ್ಷಕರು ಒಟ್ಟಾಗಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡುತ್ತಾರೆ.

ತರಬೇತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳು /ಅಜೆಂಡಾ

- CLMC ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮಟ್ಟವನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು: CLMC ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಬಣ್ಣ/ಮಟ್ಟದ ಅರ್ಥವನ್ನು ತಿಳಿಸಿ. ಇದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡುವಾಗ ಇತರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಅವರಿಗೆ ನೆರವಾಗುತ್ತದೆ. ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

- ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ: ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮಟ್ಟವಾರು, ಆಕರ್ಷಕವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿದರೆ (ಮುಖಪುಟ ಕಾಣುವ ಹಾಗೆ) ಮಕ್ಕಳು ತಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆ ಮತ್ತು ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾದ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- ಪುಸ್ತಕ ಕೊಟ್ಟು- ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು: ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮಟ್ಟ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡ ನಂತರ, CLMC ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಪುಸ್ತಕ ಕೊಟ್ಟು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ವಿವರಿಸಬೇಕು. ಆರಂಭದಲ್ಲಿ CICO ರೆಜಿಸ್ಟರ್‌ನ ನಮೂನೆಯ ಪೋಟೋಕಾಪಿಯನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ಮಕ್ಕಳು ಪುಸ್ತಕದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ಕಾಲನಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾಗಿ ಬರೆಯುವುದನ್ನು ಕಲಿಯುವವರೆಗೂ, ಶಿಕ್ಷಕರು ಈ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.
- ಮುದ್ರಣ ಸಮೃದ್ಧ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ CLMC ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ: ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಇಡಲು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕೆಲಸವನ್ನು(ಮಕ್ಕಳು ಬರೆದ ಚಿತ್ರಗಳು, ಕಥೆಗಳು) ಹೇಗೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವಿವರಿಸಿ. ಹಾಗೆಯೇ ಪ್ರತಿ 10-15 ದಿನಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಮಕ್ಕಳು ಮಾಡಿರುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ. ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿ ಮಕ್ಕಳ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ, ಒಂದೊಂದಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
- ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು: ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಾಗಿ CLMC ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವಿವರಿಸಿ. ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಾಗಿ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ..
- ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ: ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ದೀರ್ಘಕಾಲ ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಇದರಿಂದ ಹೆಚ್ಚು ಹೆಚ್ಚು ಮಕ್ಕಳು ಅವುಗಳನ್ನು ಓದಬಹುದು ಎಂದು CLMC ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವಿವರಿಸಿ. ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡುವುದು (ಹರಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಅಂಟಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಹೊಲಿಯುವುದು) ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಅಂಶಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಶಾಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಸಾಕ್ಷರತಾ ದಿನ, ಓದುವ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ದಿನಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಗಣರಾಜ್ಯೋತ್ಸವದಂದು ಸದಸ್ಯರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ರೂಪುರೇಷೆ ಮತ್ತು CLMC ಪಾತ್ರ/ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಡೆ ಗಮನಹರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಚರ್ಚೆಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಒಂದೇ ಬಾರಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಬಾರದು. ಸದಸ್ಯರು ಅವರ ಚರ್ಚೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಇದರಿಂದ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.. ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, CLMC ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರೆಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ನಮೂದಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಲು ಡೆಮೊ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರತಿ ಅಂಶವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಹೊಸ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಶ್ರೇಣೀಕರಣ

ಇದು ಏಕೆ ಮುಖ್ಯ?

ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ಓದುವಿಕೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮಟ್ಟವಾರು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ಮಕ್ಕಳು ಓದಬಹುದಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಹುಡುಕಬಹುದು. ತುಂಬಾ ಸುಲಭದಿಂದ-ಕಷ್ಟ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮಟ್ಟದ ಬಗೆಗಿನ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ ಶ್ರೇಣೀಕರಣ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೋಡಿ.

ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮಟ್ಟವು ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಕ್ಕಳ ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಅವರು ಓದಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಅವರ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಓದುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.

ನಾನು ಯಾವ ಕಾರ್ಯ ಮಾಡಲಿ?

ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ಗೆ ಓದಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು ಬಂದಾಗ ಪ್ರತಿ ಪುಸ್ತಕದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಮೊದಲೇ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮಟ್ಟಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಅದರ ಮೇಲೆ ಸ್ವಿಚರ್ ಅನ್ನು ನೋಡುತ್ತೀರಿ. ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ಹೊರತಾಗಿ ಬೇರೆ ಎಲ್ಲಿಂದಲಾದರೂ ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಬಂದರೆ, ಅದೇ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಅವುಗಳನ್ನು ಶ್ರೇಣೀಕರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 12. ಪುಸ್ತಕಗಳ ಶ್ರೇಣೀಕರಣ

ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಶ್ರೇಣೀಕರಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನೀವು ನೋಡಿದಾಗ:

1. ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಬಂದರೆ ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ನ "ಪುಸ್ತಕಗಳ ಶ್ರೇಣೀಕರಣದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು" ಅನುಸರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಶ್ರೇಣೀಕರಣ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
2. ಮಟ್ಟವನ್ನು ತೋರಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಸ್ವಿಚರ್ ಅನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಮೇಲೆ ಅಂಟಿಸಿ.
3. ಸ್ಟಾಕ್ ರೆಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸಿ. ಸ್ಟಾಕ್ ರೆಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಬರೆದಿರುವ ಪುಸ್ತಕದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಿ..
4. ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಅದೇ ಮಟ್ಟದ ಇತರ ಪುಸ್ತಕಗಳೊಂದಿಗೆ ತೆರೆದ ಕಪಾಟಿನಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ.

ನಾನು ಈ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯಾವಾಗ ಮಾಡಬೇಕು?

ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಶ್ರೇಣೀಕೃತವಲ್ಲದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನೀವು ಕಂಡಾಗ, ಈ ಹಂತಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.



ಪ್ರಜ್ಞಾಪೂರ್ವಕ ಶ್ರೇಣೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

| ಮಟ್ಟ | ಪದ ಮತ್ತು ವಾಕ್ಯ ರಚನೆ | ಒಂದು ಪುಟದಲ್ಲಿ ವಾಕ್ಯಗಳ ಸರಾಸರಿ ಸಂಖ್ಯೆ | ಪ್ರತಿ ವಾಕ್ಯಕ್ಕೆ ಸರಾಸರಿ ಪದಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ | ಸೂಕ್ತ ವಿಷಯ | ಚಿತ್ರ | ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಸಂಪಾದಕೀಯ ವಿಷಯಗಳು | (ರೂಪರೇಖೆ) Layout ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳು |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಹಸಿರು | ಸರಳ-ಒಂದೇ ಪದಗಳು - ನುಡಿಗಟ್ಟುಗಳು: ಕಪ್ಪು ನಾಯಿ, ವೇಗದ ನಾಯಿ. | 0-1 | 1-3 | ಸರಳ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳ ಕಥೆಯಾಗಿರಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ. ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯೆಗಳ ಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣೆಯೂ ಇರಬಹುದು. | ಪುಟದ ಕನಿಷ್ಠ 90% ಭಾಗವು ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ವಾಕ್ಯಗಳ ನಡುವೆ ನೇರ ಸಂಬಂಧವಿರಬೇಕು. ಚಿತ್ರ ಸರಳವಾಗಿರುತ್ತದೆ | - ವಾಕ್ಯ ಅಥವಾ ಪದದ ಅವರ್ತನ -ಫೋರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮುಖ್ಯ ಪದಗಳು - ಕಡಿಮೆ ಉಚ್ಚಾರಾಂಶಗಳು | 8-12 ಪುಟಗಳು (ದೊಡ್ಡ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಕನಿಷ್ಠ 12 - ದೊಡ್ಡ ಮತ್ತು ತೆಳುವಾದ ಆಕಾರ ಪ್ರತಿ ಪುಟದಲ್ಲಿ 1 ನಾಲು ಇರಬೇಕು |
| ಕೆಂಪು | ಸರಳ ವಾಕ್ಯ - ಪೂರ್ಣವಿರಾಮವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. - ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಾಕ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಉದಾ: ನಾಯಿ ಕಪ್ಪು ನಾಯಿ ಓಡುತ್ತದೆ. | 1-3 | 1-5 | -ಸರಳ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳು - ಹಿಂದಿನ ಪರಿಚಿತ ಘಟನೆಗಳು - ಕಥಾವಸ್ತುವು ಕಥೆಯಾಗಿರಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ - ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳು ಓದಬಹುದಾದ ಆಸಕ್ತಿದಾಯಕ ವಿಷಯಗಳು. | ಕನಿಷ್ಠ 90% ಪುಟಗಳು ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ವಾಕ್ಯಗಳ ನಡುವೆ ನೇರ ಸಂಬಂಧವಿರಬೇಕು | -ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ವಾಕ್ಯ ಅಥವಾ ಪದ -ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಓದುವ ವಸ್ತು. - ಕಡಿಮೆ ಉಚ್ಚಾರಾಂಶಗಳು - ಅಪರಿಚಿತ/ ವಿವರಿಸದ ಪದಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ (ಉದಾ - ಎಮ್ಮೆ ಅಥವಾ ಹೆಮ್ಮೆ) - ಪುಸ್ತಕಗಳು ಚೆಕ್ ಬಬಲ್ ಹೊಂದಿರಬಾರದು. ಉದಾಹರಣೆ: ಹಾಂ !!! | 12-20 ಪುಟಗಳು (ದೊಡ್ಡ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಕನಿಷ್ಠ 12 ಪುಟ) - ದೊಡ್ಡ ಮತ್ತು ತೆಳುಗಿನ ಗಾತ್ರದ ಪುಸ್ತಕಗಳು - ಪ್ರತಿ ಪುಟವು 1-3 ನಾಲುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ನಾಲುಗಳ ನಡುವೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಅಂತರವಿರಬೇಕು. |
| ಕೇಸರಿ | ಸರಳವಾದ ದೀರ್ಘ ವಾಕ್ಯಗಳು, ಅರ್ಥವಿರಾಮಗಳು, ಪೂರ್ಣವಿರಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಭವನೀಯ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ : ಕಪ್ಪು ನಾಯಿ ವೇಗವಾಗಿ ಓಡುತ್ತದೆ. ಅದಕ್ಕೆ ಇಬ್ಬರು ಆಪ್ತ ಸ್ನೇಹಿತರಿದ್ದಾರೆ. | 2-5 | 3-8 | ಪರಿಚಿತ ಅಥವಾ ಪರಿಚಯವಿಲ್ಲದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳು, ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು - ಸರಳ ಘಟನೆಗಳ ಸರಣಿ - ಸರಳ ಕಥೆ ಈ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಆಸಕ್ತಿದಾಯಕ ವಿಷಯಗಳು. | ಕನಿಷ್ಠ 80% ಪುಟಗಳು ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಚಿತ್ರಗಳಿಂದ ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತಿರಬೇಕು | -ಕೆಲವು ಅಪರಿಚಿತ ಪದಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ - ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಡಿಶೋರ್ಡ್ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಪದಗಳು. -ವಿವರಿಸಲಾಗದ ಪದಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಬಳಸಿ. -ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂವಹನಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ. | 12-24 ಪುಟಗಳು - ದೊಡ್ಡ ಮತ್ತು ತೆಳುಗಿನ ಗಾತ್ರದ ಪುಸ್ತಕಗಳು - ವಾಕ್ಯಗಳು ನೇರ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಬರೆಯಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಪುಟದಲ್ಲಿ 2-4 ನಾಲುಗಳಿರಬೇಕು |

| | | | | | | | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಬಿಳಿ | ಸರಳ ಮತ್ತು ಸಂಕೀರ್ಣ ವಾಕ್ಯಗಳು, ಪದ ಮತ್ತು ವಾಕ್ಯರಚನೆಗಳು ಹೆಚ್ಚು ಕಷ್ಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆ: ಕಪ್ಪು ನಾಯಿಗೆ ಇಬ್ಬರು ಸ್ನೇಹಿತರಿದ್ದಾರೆ, ಅವರು ತುಂಬಾ ವೇಗವಾಗಿ ಓಡುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಅವರಿಗಿಂತ ಇವನು ಅತ್ಯಂತ ವೇಗವಾಗಿ ಓಡುತ್ತಾನೆ. | 3-6 | 6-10 | -ಹೊಸ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿವರಿಸಲಾಗದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. | ಪುಟದ ಕನಿಷ್ಠ 70% ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ವಿಷಯವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಚಿತ್ರಗಳು ಹೆಚ್ಚು ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಾರದು. | - ಪಠ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಬಲ್ ಬಳಸಬಹುದು. - ಆಗಾಗ್ಗೆ ಹೊಸ ಪದಗಳ ಬಳಕೆ - ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು | 16-32 ಪುಟಗಳು. -ಬಹುಶಃ ಪುಸ್ತಕವು ಭಾವಚಿತ್ರಗಳಿಂದ ತುಂಬಿರುತ್ತದೆ -ನಾಲ್ಕು ಬಣ್ಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ - ಪುಸ್ತಕದ ರೂಪರೇಖೆ ಮತ್ತು ಅಕ್ಷರಗಳ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಸ್ಥಿರಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. -ಪ್ರತಿ ಪುಟದಲ್ಲಿ 3-5 ಸಾಲುಗಳು ಇರಬೇಕು. |
| ನೀಲಿ | ಕೆಲವು ಕಷ್ಟಕರವಾದ ವಾಕ್ಯಗಳು ಒಂದು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಕಪ್ಪು ನಾಯಿ ಇತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಐಸ್ ಕ್ರೀಮ್ ತಿನ್ನುವುದೆಂದರೆ ಬಹಳ ಇಷ್ಟ ಅದನಿಗೆ ಇಬ್ಬರು ಸ್ನೇಹಿತರಿದ್ದರು. ಅವನ ಸ್ನೇಹಿತರು ವೇಗವಾಗಿ ಓಡಿದರು ಮತ್ತೆ ಅವನು ವೇಗವಾಗಿ ಓಡಿದನು - ಅವನು ಅತಿ ವೇಗವಾಗಿ ಓಡುವ ನಾಯಿ.. | 4-8 | 7-15 | ಇದು ಹೆಚ್ಚು ಕಷ್ಟಕರವಾದ ಕಥಾವಸ್ತುವಾಗಿರಲಿವೆ. ಒಂದೇ ಘಟನೆಯ ಮುಂದುವರಿಕೆಯಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಬಹು ಘಟನೆಗಳಾಗಿರಬಹುದು. ವಿವರಿಸಲಾಗದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳು ಅಥವಾ ಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. - ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಊಹಿಸುವುದು ಕಷ್ಟವಿರಬಹುದು | ಕನಿಷ್ಠ 60% ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಯಾವುದಾದರೂ ಪುಟ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲವೆಂದರೆ ಪರಿವಾಗಿಲ್ಲ. -ಚಿತ್ರಗಳು ಕಥಾವಸ್ತುವಿನ ಸ್ವಲ್ಪ ಭಾಗವನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತವೆ. | -ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಥವಾ ಪರಿಚಯವಿಲ್ಲದ ಪದಗಳು ಪ್ರತಿ ಪುಟದಲ್ಲಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಬಳಕೆ ಪುನರಾವರ್ತನೆಯಾಗಬಾರದು -ಕೆಲವು ಪಾತ್ರಗಳ ನಡುವಿನ ಸಂಭಾಷಣೆಯನ್ನು ಸರಿಹೊಂದಿಸಬಹುದು. | ಪುಟಗಳು. ಸ್ವಲ್ಪ ಭಾಗದ ಪುಸ್ತಕವು ಭಾವಚಿತ್ರಗಳಿಂದ ಕೂಡಿರುತ್ತದೆ -ನಾಲ್ಕು ಬಣ್ಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ - ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ ಗರಿಷ್ಠ 10 ಸಾಲುಗಳಿರುತ್ತದೆ |
| ಹಳದಿ | ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪರಿಪೂರ್ಣ ಪದಗಳು, ರಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಭಾಷಾ ಸಂಕೀರ್ಣತೆಗಳು. | ಪೂರ್ಣ ಪುಟದ ಮೇಲೆ ಓದುವ ಸಾಮಗ್ರಿ ಇರುತ್ತದೆ | ಯಾವುದೇ ಮಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ | ಯಾವುದೇ ಮಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿರುತ್ತದೆ | ಚಿತ್ರಗಳು ಇಲ್ಲದ ಸಹ ಇರಬಹುದು | N.A | N.A |

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕೊಠಡಿ ನವೀಕರಣ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕೊಠಡಿ ನವೀಕರಣ: ಉದ್ದೇಶ

ನವೀಕರಣದ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸುಂದರವಾಗಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಮಾಡಲು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಸುಧಾರಣೆಯೊಂದಿಗೆ, ಗೋಡೆಗಳು, ಕಿಟಕಿಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಗಿಲುಗಳ ಮೇಲೆ ಮೂಡುವ ಆಕರ್ಷಕ ಬಣ್ಣಗಳು/ ಅಥವಾ ಚಿತ್ರಗಳು ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಆಕರ್ಷಕವಾಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಸ್ನೇಹಿ ವಾತಾವರಣ ಸೃಷ್ಟಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಗೋಡೆಗಳನ್ನು ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ಅಲಂಕರಿಸುವುದು ಸಹ ಸೇರಿದೆ. ಇದು ಮಕ್ಕಳ ಗಮನವನ್ನು ಸೆಳೆಯುತ್ತದೆ.

ಗಮನಿಸಿ: ಇದು ಪ್ರಮುಖ ರಿಪೇರಿ ಅಥವಾ ರಚನೆಗಳ ಪುನರ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿಲ್ಲ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಯೋಜನೆ ಇರಬೇಕು.

ನವೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಈ ನವೀಕರಣ ಕೆಲಸವು ಸಣ್ಣ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡುವುದು, ಗೋಡೆ ಮತ್ತು ಬಾಗಿಲು ಮತ್ತು ಕಿಟಕಿಗಳ ಮೇಲೆ ಚಿತ್ರಕಲೆ ಮತ್ತು ಪೇಂಟಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಮಾಡುವುದು. ಇದರಿಂದ ಈ ಕೊಠಡಿಯು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಚಿತ್ರಗಳು-ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳಿಂದ ವರ್ಣಮಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ನವೀಕರಣದ ಮೊದಲ ಹೆಜ್ಜೆ ಎಂದರೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿನ ಸಣ್ಣಪುಟ್ಟ ದುರಸ್ತಿ ಕೆಲಸ, ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಹ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೂ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ರೀತಿಯ ದುರಸ್ತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಮೊದಲು ಯಾವ ರೀತಿಯ ಕೆಲಸದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೋಡಿ. ಅದರ ನಂತರ ಈ ಕೆಲಸವನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿ. ಎಲ್ಲಾ ದುರಸ್ತಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು LbC ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಪೂರ್ವ-ಷರತ್ತುಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ

1. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕಟ್ಟಡದ ರಚನೆಯು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆಯೇ ಅಂದರೆ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದೊಡ್ಡ ಸವೆತವಿಲ್ಲದಿರುವುದು. ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ತನ್ನ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಮುಖ ನವೀಕರಣಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.
2. ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ದುರಸ್ತಿ ಕೆಲಸವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕೊಠಡಿಯ ಬಾಗಿಲು ಮತ್ತು ಕಿಟಕಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ದುರಸ್ತಿ ಅಥವಾ ಬದಲಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಆ ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಭರವಸೆ ನೀಡಬೇಡಿ. ಬದಲಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಇನ್ನೊಂದು ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರೊಂದಿಗೆ



ಚಿತ್ರ 13. ನವೀಕರಣ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು



ಚಿತ್ರ 14 . ನವೀಕರಣ ಮಾಡಿದ ನಂತರ

ಮಾತನಾಡಿ. ಇದು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ. ಶಾಲೆಯ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಲು ಹೇಳಿ. ನಿಮ್ಮ ಕಡೆಯಿಂದ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಸಣ್ಣ ರಿಪೇರಿಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಿದರೆ, ಅದಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯವು ಅದರ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಅನುಮೋದಿತ ಬಜೆಟ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

3. ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಕೋಣೆಯು ಸಾಕಷ್ಟು ಗಾಳಿ ಬೆಳಕನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
4. ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಸೋರಿಕೆ ಅಥವಾ ಚಾವಣಿಯ ಸೋರಿಕೆ ಇರಬಾರದು.
5. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕೆಲಸದ ವಿವರವಾದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಮಾಡಿದ ನಂತರ ವಿವರಣೆ ತಯಾರಿಸಲು ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ತಂಡಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸಿ. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ಅದನ್ನು ರಿಪೇರಿ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸ್ವಲ್ಪ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ನವೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅನುಕೂಲಕರ ಗ್ರಂಥಾಲಯವಾಗಿ ತಯಾರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾದಾಗ ಮಾತ್ರ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂದು ಹೇಳಬಹುದು.

ಸಣ್ಣ-ಪುಟ್ಟ ರಿಪೇರಿ

ಇದು ಕಟ್ಟಡದ ಅಸಮರ್ಪಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಸಣ್ಣ ರಿಪೇರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯದಿಂದ ಅಥವಾ ನುರಿತ ಮೆಕ್ಯಾನಿಕ್ ಸಹಾಯದಿಂದ ಸರಿಪಡಿಸಬಹುದು. ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ಕಡೆಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲದ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಬಾಗಿಲು ಮತ್ತು ಕಿಟಕಿಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು (ಚಿಕ್ಕ, ಕಿಟಕಿ ಗಾಜುಗಳು) ಗೋಡೆಯಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಸಣ್ಣ ಬಿರುಕುಗಳು (ಕಟ್ಟಡದ ರಚನೆ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರ ದಿರುವುದು) ನೆಲವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು, ಸೀಲಿಂಗ್ ಸರಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ತೊಟ್ಟಿಕ್ಕುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟರ್ ಮಾಡಿ, ಬಣ್ಣ ಮಾಡುವುದು ಇವುಗಳೆಲ್ಲಾ ಸಣ್ಣ ಕೆಲಸಗಳಾಗಿವೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಸಣ್ಣ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು/ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸರಿಯಾದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಇಡಬೇಕು.

ವಾಲ್ ಪೇಂಟಿಂಗ್ / ಡಿಸ್ಟೆಂಪರ್

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇರುವ ಕೊಠಡಿಯ ಒಳ ಗೋಡೆಗಳ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯದ ಭಾಗವಾಗಿ ಸುಣ್ಣ/ಬಣ್ಣ ಮಾಡಬಹುದು. ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಬಣ್ಣದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಇದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅಥವಾ ತರಗತಿಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯವಾಗಿರಲಿ, ನಾಲ್ಕು ಗೋಡೆಗಳು, ಮೇಲ್ಭಾಗ ಮತ್ತು ಹೊರಗಿನ ಗೋಡೆ ಮೇಲೆ ಸ್ನೋಸೇಮ್/ಡಿಸ್ಟೆಂಪರ್ ಅನ್ನು ಹಚ್ಚಬೇಕು. ತಿಳಿ ಬಣ್ಣದ ಸ್ನೋಸೇಮ್/ಡಿಸ್ಟೆಂಪರ್ ಬಳಸಿ. ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲಿನ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊರತೆಗೆದು ನಂತರ ಬಣ್ಣ ಹಚ್ಚಬೇಕು ಇದು ಮಕ್ಕಳ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವಂತಿರಬೇಕು. ಇದರ ಹೊರತಾಗಿ, ವಿವಿಧ ಬಣ್ಣಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಸೌಂದರ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತವೆ. ಬಣ್ಣಗಳ ಸಂಯೋಜನೆಯು ತಿಳಿ ಗುಲಾಬಿ, ತಿಳಿ ನೀಲಿ, ತಿಳಿ ಹಸಿರು, ತಿಳಿ ಕೆಂಪು ಅಥವಾ ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ನ ಬಣ್ಣಗಳಾಗಿರಬೇಕು.

ಬಾಗಿಲುಗಳು, ಕಿಟಕಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಿಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಬಣ್ಣ ಬಳಿಯಿರಿ

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇರುವ ಕೊಠಡಿಯ ಬಾಗಿಲುಗಳು, ಕಿಟಕಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಿಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಬಣ್ಣ ಹಚ್ಚಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ನಾಲ್ಕು

ಗೋಡೆಗಳಿಗೂ ಬಣ್ಣ ಹಚ್ಚಿದ ನಂತರ ಈ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು. ಬಾಗಿಲು ಮತ್ತು ಕಿಟಕಿಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಣ್ಣವು ಪ್ರಕಾಶಮಾನವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಗೋಡೆಗಳ ಬಣ್ಣಕ್ಕಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿರಬೇಕು. ಬಾಗಿಲು, ಕಿಟಕಿ, ಮತ್ತು ಗ್ರಿಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಆರಿಸಿ ಅಥವಾ ಬಣ್ಣವು ಉತ್ತಮ ಬ್ರಾಂಡ್ ನ ಎನಾಮೆಲ್ ಪೇಂಟ್ ಆಗಿರಬೇಕು.

ಕಪ್ಪು ಬೋರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಗೋಡೆ, ಬಾಗಿಲು ಮತ್ತು ಕಿಟಕಿಗಳ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿ ಬಣ್ಣ ಮಾಡಿ

ಗೋಡೆಗಳ ಕೆಳಭಾಗದವರೆಗೂ ಬಾರ್ಡರ್ (10-15 ಸೆಂ.ಮೀ) ರಚಿಸಲು ಪ್ರಕಾಶಮಾನವಾದ ಬಣ್ಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ. ಬಾಗಿಲು ಮತ್ತು ಕಿಟಕಿಗಳ ಮೇಲೆ ಬಾರ್ಡರ್ ಮಾಡಲು ವಿವಿಧ ಬಣ್ಣಗಳನ್ನು ಹಚ್ಚಿ ಸುಂದರವಾಗಿಸಿ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಪ್ರಕಾಶಮಾನವಾದ ಬಣ್ಣವನ್ನು (ನೀಲಿ-ಹಸಿರು-ಕಂದು) ಆರಿಸಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ನಾಲ್ಕು ಗೋಡೆಗಳಿಗೆ ಬಣ್ಣ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಅವುಗಳಿಗೆ ಬಾರ್ಡರ್ ಮಾಡಿ. ಕಪ್ಪು ಹಲಗೆಗೆ (ವಿಶೇಷ ಕಪ್ಪು ಬೋರ್ಡ್ ಬಣ್ಣ) ಕಡು ಹಸಿರು ಬಣ್ಣವನ್ನು ಆರಿಸಿ ಅದು ಕಣ್ಣುಗಳನ್ನು ತಂಪಾಗಿಗುತ್ತದೆ.

ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ಚಿತ್ರಗಳು

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳ ವರ್ಣರಂಜಿತ ಚಿತ್ರಗಳು ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಆಕರ್ಷಕವಾಗಿಗುತ್ತವೆ. ಸ್ನೋಸೇಮ್/ಡಿಸ್ಟೆಂಪರ್ ಗೋಡೆಯ ಮೇಲೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಆರ್ಟ್ ವರ್ಕ್ ಮಾಡಿಸಿ. ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲಿನ ವರ್ಣಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬಣ್ಣಗಳಿಂದ ಮಾಡಬೇಕು. ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕೊಠಡಿಯಿದ್ದರೆ, ಕೋಣೆಯ ಮೂರು ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ದೊಡ್ಡ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ತರಗತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವಿದ್ದರೆ, ಕೋಣೆಯ ಒಂದು ಮೂಲೆಯಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಉತ್ತಮ ಚಿತ್ರಕಾರ ಮಾಡುವನೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮರೆಯದಿರಿ. ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ, ಇಡೀ ಕೋಣೆಯು ತನ್ನ ಆಕರ್ಷಣೆ ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ಚಿತ್ರಿಸುವ ವಿಷಯವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು

ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ಚಿತ್ರಿಸುವ ವಿಷಯವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು ಆಸಕ್ತಿದಾಯಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿರಬಹುದು. ಸುಂದರವಾಗಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ, ಗೋಡೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಬಹುದಾದ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವಷ್ಟು ದೊಡ್ಡದಾದ ಸರಳ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ. ಅತ್ಯಂತ ಮುಖ್ಯವಾದ ವಿಷಯವೆಂದರೆ ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಸೀಮಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ, Local Language Publication (LLP) ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನೋಡಿ ಅವುಗಳಲ್ಲಿನ ಸುಂದರ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ಬಳಸಬಹುದು. ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಚಿತ್ರಗಳು ಒಂದೇ ಆಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿರಬಹುದು.

ದುರಸ್ತಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮಾದರಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ

ಯಾವುದೇ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು, ಹತ್ತಿರದ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ರಿಪೇರಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮಾದರಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಉತ್ತಮ. ಇದು ಎರಡೂ ರೀತಿಯ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು - ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ

ಮತ್ತು ತರಗತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ. ಇದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂಡಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ದುರಸ್ತಿ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಶಾಲೆಯ ಜೊತೆ ಸಭೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ. ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು, ಇತರ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ಮಾತನಾಡಿ. ನಿಮ್ಮ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ, ಎಷ್ಟು ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ, ಯಾವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಬರುತ್ತವೆ, ಅವರಿಂದ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಬೆಂಬಲ ಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವರ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಮಕ್ಕಳ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆ- ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂಡ/ಪಾಲುದಾರರನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

- ಕೆಲಸ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮೊದಲು ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹೇಳಿ, ಗಡುವಿನ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರಿಂದ ನೀವು ಯಾವ ಸಹಕಾರವನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿ.
- ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸ್ಥಳದಿಂದ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ದೂರವಿಡಿ. ಅವರು ಸ್ನೋಸ್ಕೇ/ಡಿಸ್ಟೆಂಪರ್ ಅಥವಾ ಎನಾಮಲ್ ಬಣ್ಣದೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಬಂದರೆ, ತೊಂದರೆಗೆ ಒಳಗಾಗಬಹುದು.
- ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಶಾಲಾ ಅಧಿವೇಶನ ನಡೆಯದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ.. ಬೇಸಿಗೆ ರಜೆಯಲ್ಲಿ/ಅಥವಾ ಸುದೀರ್ಘ ವಿರಾಮದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಉತ್ತಮ.
- ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರಬೇಕು.
- ಬಣ್ಣಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ತಲುಪದಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಹೇಳಿ.
- ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ತಂಡ/ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂಡವು ಕೆಲಸದ ಆರಂಭದ ಮೊದಲು ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್‌ನ ಮಕ್ಕಳ ಸುರಕ್ಷತಾ ನೀತಿಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

ಸಭೆಯ ನಂತರ, ಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಹೋಗಿ, ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವನಿಗೆ ಸಣ್ಣ ರಿಪೇರಿ, ಗೋಡೆಗಳು, ಕಿಟಕಿಗಳು, ಬಾಗಿಲುಗಳು ಮತ್ತು ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ಚಿತ್ರಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡಿ. ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲಿನ ಚಿತ್ರಗಳು, ಅವುಗಳ ವಿಷಯ, ಸಂಖ್ಯೆ, ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡುವುದು ಉತ್ತಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಇದ್ದಕ್ಕಿದ್ದಂತೆ ಉಂಟಾಗುವ ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ನೀವು ಮಾಡುವ ದುರಸ್ತಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ ನಂತರ ಕೆಲಸ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ. ಕೆಲಸ ಆರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು, ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮೇಸ್ಸಿ/ಪೇಂಟರ್ ತಂಡವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಬೇಕು. ಎಲ್ ಬಿ ಸಿ ಯು ಮಾಡೆಲ್ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ದಿನ ಪೂರ್ತಿ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತಾರೆ. ಸ್ನೋಸೇಮ್/ಡಿಸ್ಟೆಂಪರ್ನ ವಿವಿಧ ಬಣ್ಣಗಳಿಂದ ಗೋಡೆಗಳನ್ನು ಚಿತ್ರಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ. ಬಣ್ಣವನ್ನು ಬೆರೆಸುವಾಗ ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಲು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ. ವಿವಿಧ ಬಣ್ಣಗಳಿಗೆ, ವಿಭಿನ್ನ ಬ್ರಷ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ತಿಳಿಸಿ. ಬಳಕೆಯ ನಂತರ ಬ್ರಷ್ ಅನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ತೊಳೆಯಬೇಕು. ಗೋಡೆಗಳು ಸಂಧಿಸುವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ವಿಶೇಷ ಗಮನ ಕೊಡಬೇಕು. ಅಲ್ಲಿ ಬಣ್ಣಗಳು ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಅತಿಕ್ರಮಿಸಬಹುದು.

ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ಪೇಂಟ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಬಾಗಿಲು, ಕಿಟಕಿಗಳು, ಗ್ರಿಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಬಾರ್ಡರ್ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ. ಬಾಗಿಲು ಮತ್ತು ಕಿಟಕಿಗಳಿಗೆ ಆಕರ್ಷಕ ನೋಟವನ್ನು ನೀಡಲು ಗೋಡೆಗಳಿಗೆ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಬಳಸಿ. ಇದರ ನಂತರ ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ಪೇಂಟಿಂಗ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಸುಲಭವಾದ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ. ವರ್ಣಚಿತ್ರಕಾರರಿಗೆ ಮೊದಲೇ ಹೇಳಿ ಬಣ್ಣವು ಇಲ್ಲಿ, ಅಲ್ಲಿ ಹರಡಬಾರದು ಮತ್ತು ಬಣ್ಣ ಮಾಡುವಾಗ ಗೋಡೆಗಳಿಗೆ ಹಾನಿಯಾಗಬಾರದು ಎಂದು. ರೇಖಾಚಿತ್ರದ ನಂತರ ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂಡದವರು ಕಲಾತ್ಮಕ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ಸದಸ್ಯರು/ಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಿರಿ. ಪುಸ್ತಕದ ಕವಾಟುಗಳು, ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳು, ಪಿನ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು, ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಜೂಟ್ ಬ್ಯಾಗ್ ಹಾಕುವುದು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿ.

ಕೆಲಸ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ಕೋಣೆಯಿಂದ ಬಣ್ಣ ಮತ್ತು ಇತರ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಚೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಿ.

ಗೋಡೆಗೆ ಮೊಳೆ ಹೊಡೆಯಲು ಕಾರ್ಪೆಂಟರ್ /ಬಡಗಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಹ್ಯಾಂಡ್ ಡ್ರಿಲ್ ತರಲು ಕೇಳಿ. ಇಡೀ ಕೆಲಸದ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಇದರ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ. ಯಾವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಎತ್ತರದಲ್ಲಿ ಪಿನ್ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು, ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಜೂಟ್ ಬ್ಯಾಗ್, ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ನೇತುಹಾಕಲು ಸೂಕ್ತ ಕಾರ್ಪೆಂಟರ್ ಬಡಗಿ ಜೊತೆ ಮಾತನಾಡಿ. ಇದು ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಎತ್ತರದಲ್ಲಿ ಮೊಳೆ ಹೊಡೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್‌ನ ಮೇಲೆ ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಇರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅವುಗಳನ್ನು ಗೋಡೆಯ ಮೇಲೆ ಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಹಿಂಭಾಗದಿಂದ ಕಾರ್ಡ್ ಬೋರ್ಡ್ ತುಂಡುಗಳನ್ನು ಅಂಟಿಸುವ ಮೂಲಕ ಜೋಡಿಸಬಹುದು. ಚಾರ್ಟ್ ಪೇಪರ್ ಮೇಲೆ ಪೋಸ್ಟರ್ ಅಂಟಿಸಲು ಸ್ವಲ್ಪ ಫೆವಿಕಾಲ್ ಬಳಸಿ. ಸರಿಯಾಗಿ ನಿಲ್ಲಿಸಲು ಸಣ್ಣ ಮೊಳೆ ಅಥವಾ ಗುಂಡ್ ಪಿನ್ ಬಳಸಿ.

ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಲಂಕರಿಸಿದಾಗ, ಶಿಕ್ಷಕರು, ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರು, ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ನೋಡಲು ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಸುಧಾರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಲಹೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಕರೆ ಮಾಡಿ.

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು / ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸುವುದು

ಕೆಲಸ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ ಓದಲು ಮತ್ತು ಆನಂದದಾಯಕವಾಗಿ ಸಮಯವನ್ನು ಕಳೆಯಲು ಆರಾಮದಾಯಕ ಮತ್ತು ಸುಂದರ ಸ್ಥಳವಾಗಿ ಮಾರ್ಪಾಡಾಗುತ್ತದೆ.



ಅಧ್ಯಾಯ 15. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಲಂಕರಿಸುತ್ತಿರುವ ಮಕ್ಕಳು

ಸಿದ್ಧ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಉದ್ಘಾಟನೆ

ಈ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಉದ್ಘಾಟನೆ ಮಾಡಲು ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು, ಇತರ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು. ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಥವಾ ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನದ ಆಡಳಿತ ಘಟಕ ಸೇರಿದಂತೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಉದ್ಘಾಟಿಸಲು ಆಹ್ವಾನಿಸಬಹುದು.



ಚಿತ್ರ 16. ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಉದ್ಘಾಟನೆ

ಸಿದ್ಧ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಛಾಯಾಗ್ರಹಣ

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಸಿದ್ಧತೆಗೆ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಸುಂದರಗೊಳಿಸುವ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ತೆಗೆಯಬೇಕು. ಅಂದರೆ, ಕೆಲಸ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಿದ್ಧವಾದ ನಂತರ. ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರುವ, ಫೋಟೋಗಳನ್ನು ತೆಗೆಯಬೇಕು. ಇದು ಏನು ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಮಾಡಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಪೋಗ್ರಾಂ ತಂಡವು ಈ ಫೋಟೋವನ್ನು INCO ಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯ/ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ ರಸೀದಿ

ಕೆಲಸ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕ/ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಕೆಲಸವು ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ನ ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವಿನಿಂದ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿ ರಸೀದಿ ಪಡೆಯಿರಿ.

ನವೀಕರಣ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ತಂಡವು, ಈ ಸುಂದರೀಕರಣದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ

ಪೂರ್ವ ಸುಂದರಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು: ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನದ ಬ್ಲಾಕ್ / ಜಿಲ್ಲೆ / ರಾಜ್ಯ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ, ಈ ದುರಸ್ತಿ ಕೆಲಸದ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ರೂಂ ಟು ರೀಡ್ ನ ಆರ್ಥಿಕ ಬೆಂಬಲದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ. ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ, ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ನ ಈ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸುಂದರಗೊಳಿಸುವ ಯೋಜನೆಗೆ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಶಾಲೆಯ ಸಹಕಾರವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ.

ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚೆ (LbC): ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪೂರ್ಣ ದಿನ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸುಂದರೀಕರಣ ಯೋಜನೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಬಜೆಟ್, ಪಾವತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಕಾಲಮಿತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಕುರಿತು ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಬೇಕು. ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಕೆಲಸದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂಡದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಶಾಲೆಗೆ ಭೇಟಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಯೋಜಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ತರಗತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೊಠಡಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಆ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ತರಗತಿ/ ಕೊಠಡಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬಹುದು.

ತರಗತಿಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ಓದುವ ಮೂಲೆಯನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಇವುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಓದಬೇಕು.

1. ಕೊಠಡಿ ಸಿದ್ಧವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಒಂದೇ ವ್ಯತ್ಯಾಸವೆಂದರೆ ಯಾವ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಮಾಡಬೇಕಿದೆಯೋ ಆ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇರುತ್ತದೆ.

2. ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಜೋಡಿಸುವುದು

ತರಗತಿಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ತರಗತಿಯ ಒಂದು ಮೂಲೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ತೆರೆದ ಕಪಾಟುಗಳು, ಡಿಸ್‌ಪ್ಲೇ/ ಜೂಟ್ ಬ್ಯಾಗ್‌ಗಳು, ಪಿನ್ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳು ಕೋಣೆಯ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಹರಡದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ. ಒಂದು ಮೂಲೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು/ಓದುವ ಮೂಲೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ.

- ಕೋಣೆಯ ಒಂದು ಮೂಲೆಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ನೇರ ಸೂರ್ಯನ ಬೆಳಕು ಅಥವಾ ಮಳೆ ಬೀಳದಿರಬೇಕು
- ತೆರೆದ ಕಪಾಟು/ ಯಾರ್ಕ್ ಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಕಿಟಕಿಗೆ ಎದುರಾಗಿರಬಾರದು
- ಬ್ಲಾಕ್ ಬೋರ್ಡ್ ಮುಂದೆ ತೆರೆದ ಕಪಾಟು/ ಯಾರ್ಕ್ ಇಡಬಾರದು
- ತೆರೆದ ಕಪಾಟು/ ಯಾರ್ಕ್ ಮುಂದೆ ಯಾವುದೇ ಮೇಜು ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಇಡಬಾರದು ಇದರಿಂದ ಮಕ್ಕಳು ಪುಸ್ತಕ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ತೊಂದರೆಯಾಗುತ್ತದೆ.
- ಪಿನ್ ಅಪ್ ಬೋರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಮೂಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಗೋಡೆಗೆ ನೇತುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಗೋಡೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತೇವಾಂಶ ಇಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಇದು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕೈಗೆಟುಕುವಂತಿರಬೇಕು.
- ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು, ಜೂಟ್ ಬ್ಯಾಗ್ ಗಳನ್ನು ಮೂಲೆಯ ಬಳಿ ಯಾವುದೇ ತೇವವಿಲ್ಲದಜಾಗದಲ್ಲಿ ನೇತು ಹಾಕಿ. ಇದು ಎಷ್ಟು ಎತ್ತರದಲ್ಲಿರಬೇಕು ಎಂದರೆ ಮಕ್ಕಳು ಸುಲಭವಾಗಿ ನೋಡಲು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿರಬೇಕು.

3. ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ರಚಿಸಿ

ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿಯೇ ಇರುತ್ತವೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾದ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ

ಚೆಕ್-ಇನ್-ಚೆಕ್-ಔಟ್ ಮತ್ತು ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆ ವೇಳಾವಿಳಿ ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ಒಂದೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಉಳಿಯುತ್ತದೆ. ಸ್ಟಾಕ್ ರೆಜಿಸ್ಟರ್, ಫೀಡ್ ಬ್ಯಾಕ್ ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ರೀಡಿಂಗ್ ಆಕ್ಟಿವಿಟಿ ಶೆಡ್ಯೂಲ್ ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

4. ಹೊಸ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮಟ್ಟ ಮಾಡುವುದು

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. ತರಗತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೂ ಅದಕ್ಕೂ ಯಾವುದೇ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

5. ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. ಯಾವುದಾದರೂ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಆ ತರಗತಿಯ ಮಕ್ಕಳ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, 1ನೇ ಮತ್ತು 2 ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹಸಿರು, ಕೆಂಪು ಮತ್ತು ಕಿತ್ತಳೆ ಬಣ್ಣದ್ದಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಕೆಲವು ಪುಸ್ತಕಗಳು ಇದರಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ್ದಾಗಿರಬೇಕು ಇದರಿಂದ ಹೆಚ್ಚು ಓದಬಲ್ಲ ಮಕ್ಕಳು ಅವುಗಳನ್ನು ಓದಬಹುದು.

6. ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. ಇದಕ್ಕೂ ತರಗತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೂ ಯಾವುದೇ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿಲ್ಲ. ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಮೂಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಕಬೇಕು.

7. ಮುದ್ರಣ ಸಮೃದ್ಧ ಪರಿಸರ

ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ತರಗತಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಇರುವುದರಿಂದ, ಮುದ್ರಿತ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸ್ಥಳವಿಲ್ಲದಿರಬಹುದು. ಪಿನ್ ಬೋರ್ಡ್ ನಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳು ಬರೆದ ಕೆಲವು ಪೋಸ್ಟರ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲವು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹಾಕಿದರೆ ಸಾಕು. ಈ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಬದಲಾಯಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

8. ಪುಸ್ತಕ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. ಇದಕ್ಕೂ ತರಗತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೂ ಯಾವುದೇ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

9. ನಿಯಮಿತ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆ

ತರಗತಿಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ.

ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ

ಇದು ಏಕೆ ಮುಖ್ಯ?

ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ನಡುವಿನ ಸಂಪರ್ಕವು ಮಕ್ಕಳ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುತ್ತದೆ. ಪೋಷಕರು ಓದುವುದನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿದಾಗ, ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಓದುವುದರಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಸಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರೇರಣೆ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ ಎಂದು ಸಂಶೋಧನೆ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ಅವರು ಹೆಚ್ಚು ಓದಲು ಪ್ರೇರಣೆ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಉನ್ನತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಧನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದುತ್ತಾರೆ.



ಚಿತ್ರ 17. ಮಗು ತನ್ನ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರ ಜೊತೆ ಓದುತ್ತಿದೆ

ಸಮುದಾಯಗಳು ತಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪ್ರಯೋಜನವಾಗುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳೊಂದಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ. ಸಮುದಾಯದೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಸವಾಲುಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಉತ್ತಮ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ನಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಜೊತೆ ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸುಸ್ಥಿರತೆಯ ಮೇಲೆ ಗಮನಾರ್ಹ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದು. ನಾವು ನಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಜೊತೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ತಂತ್ರದ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವೆಂದರೆ ಅವರ ಅರಿವು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು. ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿ ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಓದುವ ಹವ್ಯಾಸವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು, ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಓದುವ ಮತ್ತು ಬರೆಯುವ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. ಇದರ ಪರಿಣಾಮ, ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ ಬೆಳೆಯುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಅವರ ತಂದೆತಾಯಿಗಳು ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಓದುವ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವಂತೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದನ್ನು ನಾವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ನಾನೇನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ, ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯವು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತವು ಮಾಡಬಹುದಾದ ಕೆಲವು ಅನುಮೋದಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಇಲ್ಲಿವೆ:-

- ಮಕ್ಕಳ ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪೋಷಕರನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಕಥೆಯನ್ನು ಕೇಳುವುದು, ಕಥೆಯ ಚಿತ್ರಗಳ ಮೇಲೆ ಮಾತನಾಡುವುದು, ಕಥೆಯ ಘಟನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಅಥವಾ ಈಗಿರುವ ಶಾಲಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಸಮಿತಿಯಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ. ಈ ಸಮಿತಿಯು ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದೊಂದಿಗೆ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು, ಸಾಕ್ಷರತಾ ಸಮಿತಿಯು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಹಾಯಕರೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕು. ಇದು ಪೋಷಕರ ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಓದುವಿಕೆಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಮುದಾಯದಿಂದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ. ಈ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು ಸಮುದಾಯದ ಇತರ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಪೋಷಕರ ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿನ ಇತರ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಂತೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಇದನ್ನು ಯಾವಾಗ ಮಾಡಬೇಕು?

ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು, ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಮತ್ತು ಇತರ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ.

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕಾರ್ಯಾರಂಭದ ನಂತರ ನಿರ್ವಹಣೆ:

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಶಿಕ್ಷಕರಾಗಿ, ನೀವು ಸಮುದಾಯ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಬಹುದು

ಉದಾಹರಣೆಗೆ:

- ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಸಮಿತಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬಹುದು.
- ಸಾಕ್ಷರತಾ ಸಮಿತಿಯ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಓದುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ನಡೆಸಬಹುದು.
- ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಹೇಳಬಹುದು. ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಸಮುದಾಯದ ಸುಸ್ಥಿರತೆ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಹಕರಿಸುವಂತೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಬಹುದು.

ಶಾಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಹಕಾರ

ಶಾಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಹಕಾರ

ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಯಾವಾಗಲೂ ಆಕರ್ಷಕ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಸ್ನೇಹಿಯಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ಶಾಲೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಜೊತೆ ನಿಕಟವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಈ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಂತಹ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಇದರ ಹೊರತಾಗಿ Library Coach (LbC) ಅವರಿಂದ ಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಶಾಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿರಂತರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

LbC/LF ಪಾತ್ರ

ಶಾಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ನೀಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಶಾಲೆಯು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಬೆಂಬಲದ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವೆಂದರೆ ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಡೆಸಲು ನಿಮಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು. ಈ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುತ್ತಾರೆ.

LbC/LF ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯ ಮೂಲಕ ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇದು ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಓದುವ ಹವ್ಯಾಸವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಇದರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ, ಶಾಲೆಯಿಂದ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಣಕಾಸಿನ ಸಹವರ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ (Donors) ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್‌ನಿಂದ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

LbC/LF ನ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸದ ಯೋಜನೆ

1. ನಿಮ್ಮ ಭೇಟಿಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.
2. ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಶಿಕ್ಷಕ ಮತ್ತು ಇತರ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಭೇಟಿಯಾಗಿ ಹಿಂದಿನ ಸಹಯೋಗದ ಭೇಟಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಯಾರಿಸಿದ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮುಂದಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಕೆಲಸ ಆಗಿದೆಯೋ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೋ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ. ಹಾಗೆಯೇ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅವರ ಓದುವ ಅಭ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿತು ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ.
3. ಮಕ್ಕಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ, ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪರಿಚಯವಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅವಧಿಯು ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆಯೋ ಇಲ್ಲವೋ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.
4. ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು (ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ) ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಭವಿಷ್ಯವನ್ನು ಯೋಜಿಸಲು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
5. CICO, ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ಟಾರ್ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.

6. CLMC ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪಾಯಿಂಟ್/ಕೇಂದ್ರ ಶಿಕ್ಷಕರ ಜೊತೆಗೆ ಸೇರಿ ಮುಂಬರುವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
7. ಶಾಲೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ ನಡೆಸುವ ಮೂಲಕ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರಗತಿ ಮತ್ತು ಮುಂಬರುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸಿ.
8. ಶಾಲೆ ಅಥವಾ ಸಮುದಾಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಸೇರಲು ಮತ್ತು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಸಮುದಾಯದ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.

ಇದರ ಹೊರತಾಗಿ, ಇತರ ಕೆಲವು ಶಾಲೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಾತ್ರಗಳಿವೆ. ಇದು ಶಾಲೆಯ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಹಿಡಿದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಸುಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸಲು- ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ಮುನ್ನ ಶಾಲಾ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಹವರ್ತಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.

- ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು (ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಕಥೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಬರೆಯುವುದು) ಶಾಲೆಗೆ ಕೊಡುವುದರಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
- ಶಾಲೆಯ ನವೀಕರಣದ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಹವರ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ನೀಡಿದ "ಪುಸ್ತಕ ಶ್ರೇಣೀಕರಣ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ" (ಈ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ) ಪ್ರಕಾರ ಶ್ರೇಣೀಕೃತವಲ್ಲದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಶ್ರೇಣೀಕರಣದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
- ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾದ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಶಾಲೆಯ ಡೇಟಾ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಜೊತೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ನಮೂನೆಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಗಮನಿಸಿದ ನಂತರ ಅಗತ್ಯವಾದ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು
- 1-2 ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಓದುವ-ಬರೆಯುವ ಬೋಧನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.

ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಹಾಯ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರದ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀವು ಪಡೆಯುತ್ತೀರಿ. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೋಡಿ ಇತರರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಡಿ. ಬದಲಾಗಿ ಯಾವ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಬೇಕು ಎಂದು ನೋಡಬೇಕು ನಂತರ ಅವರು ನಿಮ್ಮ

ಆಲೋಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪಾಯಿಂಟ್/ಕೇಂದ್ರ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ನಿರಂತರ ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತರಬೇತಿ

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಆರಂಭಕ್ಕೂ ಮೊದಲು, ನೀವು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಓದುವ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದೀರಿ. ಇದು ಈ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ಪ್ರತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಜೊತೆ ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್‌ನ ಒಡನಾಟವು 3 ವರ್ಷಗಳ ನಂತರ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಅದರ ನಂತರ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಬಳಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯಗಳಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೂ ಮುನ್ನ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಹೊತ್ತಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರು ಇನ್ನೂ ಕೆಲವು ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್ ಸಹಕಾರದ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ನೀವು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆಯುತ್ತೀರಿ.

ರೂಮ್ ಟು ರೀಡ್‌ನ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಸಹಯೋಗದ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳು

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಸಹಯೋಗಕ್ಕೆ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು ಈ ಕೆಳಗಿನ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ:

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಸಹಯೋಗಕ್ಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅವರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶಾಲೆಯ ಪ್ರತಿ ಭೇಟಿಯನ್ನು, ಹಿಂದಿನ ಭೇಟಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಮುಂದಿನ ಭೇಟಿಯ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕೂಡ ಸೇರಿಸುತ್ತದೆ. ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ನಂತರ ಅವರ ಮೊದಲ ಭೇಟಿ ಆ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನದ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತವಾಗಿದೆ.

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪಾಯಿಂಟ್/ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಶಾಲೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಉದ್ದೇಶವು ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ತಪ್ಪು ನಡೆಯದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಶಾಲೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಅವರ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಹಾಯ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರಿಗೆ/ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅವರು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಸಹಯೋಗದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು LbC/LF ನಡುವಿನ ಪರಸ್ಪರ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿರಬೇಕು.



ಲಿಟರಸಿ ಕೌಡ್ ಗಾಗಿ
ಮೇಲಿನ ಕ್ಯೂಆರ್ ಕೋಡ್
ಅನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ

ಲಿಟರಸಿ ಕೌಡ್ ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳಾವುವು?

ಪುಸ್ತಕಗಳು ಪ್ರಪಂಚದಾದ್ಯಂತ
ಅನೇಕ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ.

ಪಠ್ಯದ ಕಠಿಣತೆ ಮತ್ತು ಮಗುವಿನ ಓದುವ
ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು
ಶ್ರೇಣೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಂತರದಲ್ಲಿಯೂ (ಇಂಟರ್ ನೆಟ್
ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಸಹ) ಓದಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ
ಆಫ್ ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿಯೂ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ
ಉಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪಠ್ಯಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದುವ
ಶ್ರೇಣಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯದ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಸಹಾಯಕವಾದ
ವೀಡಿಯೋಗಳು ಲಭ್ಯವಿವೆ.

ಯೂಸರ್ ಇಂಟರ್ ಫೇಸ್ ಭಾರತೀಯ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ.



Room to Read India Trust

D-21, Corporate Park, Office No. 201E (B), 2nd Floor, Sector-21, Dwarka,
Near Dwarka Sector-8 Metro Station, New Delhi-110075
Tel. 011-46664999 | www.roomtoread.org