



तल दिइएका नोटहरूले तपाईंका स्व-व्यवस्थित अध्ययन समूहहरू निर्माण गर्नको निम्ति चार चरणहरू प्रदान गर्दछन् । तपाईंको विद्यालयको आकार र तपाईंको निम्ति उपलब्ध संसाधनहरूको आधारमा यी चरणहरू परिवर्तन गर्नु पर्ने हुनसक्छ । तपाईंलाई योजना बनाउन, व्यवस्थापन गर्न र तपाईंका विचारहरूको संचार गर्नको निम्ति उदाहरणको रूपमा तलका तालिकाहरू दिइएका हुन् । यी तालिकाहरूलाई आवश्यकता अनुसार प्रिन्ट गर्न, प्रतिलिपी निकाल्न वा आफ्नो अनुकूल बनाउन सक्नुहुन्छ ।



### चरण १: अनुमति लिने

विद्यालय व्यवस्थापन समूह र कर्मचारीहरूसँग छलफल गरेर तल दिइएका कुराहरूमा सहमति लिने ।

#### १. जम्मा कतिजना विद्यार्थीहरू सामेल गराउने?

- सानो सङ्ख्याका समूहहरूबाट सुरु गर्नु राम्रो हुन्छ । एकपटकमा एउटा विद्यालय तहबाट सुरु गरेर त्यसपछि विस्तार गर्न सक्नुहुन्छ ।

#### २. कति समय उपलब्ध हुन सक्छ?

- धेरै विद्यालयहरूले हरेक समूह दुई हप्तामा एक पटक भेट गर्ने काम व्यवहारिक र प्रभावकारी भएको बताउँछन् । प्रत्येक सत्रहरू ३० मिनेटको हुनुपर्छ ।

#### ३. सत्रहरू कुन ठाउँमा गर्ने?

- क्रियाकलापहरू पुरा गर्नको निम्ति पुस्तकहरू विद्यार्थीहरूको पहुँचमा हुनुपर्छ । उनीहरू पुस्तकालय वा स्रोत केन्द्र वा कक्षाकोठा कहाँ भेट गर्छन्?

#### ४. सत्रहरू कुन समयमा सञ्चालन गर्ने?

- विद्यार्थीहरू पाठ सञ्चालन समयमा भेट गर्छन् कि तिनीहरूको आफ्नै समयमा?

#### ५. प्रत्येक समूहमा कति जना विद्यार्थीहरू सामेल हुन्छन्?

- एक समूहमा पाँचदेखि आठ जना विद्यार्थी सङ्ख्या ठिक हुन्छ ।

### चरण २: समूहहरूको निर्माण गर्ने

विद्यार्थीहरूलाई समूहहरूमा बाँड्ने त्यसपछि प्रत्येक समूहको लागि पढाइ च्याम्पियन छान्ने ।

पढाइ च्याम्पियन समूहको अगुवा हुन्छ । यो व्यक्ति एउटा यस्तो विद्यार्थी हुनुपर्छ जसमा नेतृत्व सीपहरू छन् पढाइप्रति उत्सुक छ । पढाइ च्याम्पियनको छनौटको बारेमा बढी जानकारी हासिल गर्नको निम्ति पाठ १ को प्रस्तुति हेर्नुहोस् ।

हरेक समूहको निम्ति अगुवाको छनौट गर्दा निम्न कुरामा धेरै ध्यान दिनुपर्छ:

- क्षमता
- उमेर
- परिपक्वता
- व्यक्तित्व
- साझा रूचीहरू



अब तपाईंले तालिका १ लाई प्रिन्ट वा यसको प्रतिलिपी निकालेर भर्न सक्नुहुन्छ ।

यसलाई सबै विद्यार्थीहरूले देख्ने गरी पुस्तकालयजस्ता ठाउँमा झुण्डाउन वा टाँस्न सक्नुहुन्छ, ताकि विद्यार्थीले आफ्नो समूहमा कोको छन् भन्ने कुरा नभुल्नु ।

वैकल्पिक रूपमा, सबै विवरणहरूलाई सेतो वा कालोपाटीमा सार्न सक्नुहुन्छ । तालिका १ एउटा सल्लाह हो र यदि तपाईंका समूहमा धेरै विद्यार्थीहरू छन् भने यसलाई आफ्नो आवश्यकता अनुसार परिवर्तन पनि गर्न सक्नुहुन्छ ।

केही हप्तापछि, समान उमेर र क्षमताका विद्यार्थीहरू भएका समूहका पढाइ अगुवाहरूको भूमिका परिवर्तन गर्दा फाइदा पनि हुन्छ। तथापि, साना विद्यार्थीहरूको निमित्त स्थापित भएको ठूलो विद्यार्थीले सत्रहरू सञ्चालनमा ल्याउनु फाइदाजनक हुन्छ।



### चरण ३: समय तोक्ने

प्रत्येक समूहको निमित्त भेला हुने निश्चित दिन र समय तोक्नुहोस्। कति चाँडो र कति लामो समयसम्म समूहहरू भेला हुन्छन् भन्ने कुरा तपाईंले चरण १ मा लिएको निर्णयमा भर पर्छ।

तालिका २ योजना बनाउने साधन हो। यसमा चार हप्तासम्मको सत्रहरूको निमित्त योजना बनाउने ठाउँ छ। यसमा लचकता अपनाइएको हुनाले तपाईंले चाहे अनुसार बढी वा घटी जानकारीहरू समेट्न सक्नुहुन्छ। यसलाई ठूलो बनाएर प्रिन्ट गर्दा आवश्यकता परेको खण्डमा धेरै जानकारीहरू समावेश गर्न सकिन्छ। शिक्षक योजना वा विद्यालयको पात्रोलाई विकल्पको रूपमा प्रयोग गर्न सकिन्छ।

यदि तपाईंका विद्यार्थीहरूमात्र पुस्तकालयमा एकलै नहुन् जस्तो तपाईंलाई लाग्छ भने कर्मचारी वा अन्य वयस्क व्यक्तिलाई जिम्मेवारी दिन सक्नुहुन्छ। कर्मचारीले सत्रहरू सञ्चालन गर्नुपर्दैन, तर विद्यार्थीहरूले उचित व्यवहार गर्नु भन्ने निश्चित गर्नुपर्छ।



### चरण ४: तपाईंको योजना अरूलाई सुनाउने

कुन ठाउँमा कुन समयमा भेला हुने भन्ने जानकारी सबैले थाहा पाउनु जरूरी हुन्छ। तालिका ३ ले तपाईंलाई योजना बनाउने ढाँचा प्रदान गर्छ। तर यो सल्लाह मात्र हो, तपाईंको आवश्यकता अनुसार यसको प्रतिलिपी निकाल्न र यसलाई परिवर्तन गर्न सक्नुहुन्छ।

यदि तपाईंसँग ठूलो सङ्ख्याका अध्ययन समूहहरू छन् भने तपाईंले एकप्रति भन्दा बढी प्रिन्ट गर्नुपर्ने हुन्छ।

तालिका ३ लाई सबै विद्यार्थी र कर्मचारीहरूले देख्ने ठाउँमा टाँस्नुहोस्। वैकल्पिक रूपमा, सबै विवरणहरूलाई सेतो वा कालोपाटीमा सार्न सक्नुहुन्छ।

हाम्रा सल्लाहहरू र सामग्रीहरूको प्रयोग गरेर तपाईंको विद्यालयमा पढाइ कार्यक्रम सुरुवात गर्ने काममा हर सफलताको कामना गर्दछौं। हाम्रा सबै कार्यपुस्तिकाहरू दिइएको वेभ ठेगानाबाट डाउनलोड गर्न

सक्नुहुन्छ: [www.library-nepal.com](http://www.library-nepal.com)

यदि तपाईंसँग कुनै प्रश्नहरू वा विचारहरू छन् भने दिइएको इमेल ठेगानामा हामीलाई सम्पर्क गर्न सक्नुहुन्छ:

[info@library-nepal.com](mailto:info@library-nepal.com)

# तालिका १: पढाइ समूहहरू

एकाइ १ परिचय



प्रत्येक समूहलाई एक-एकओटा नाम दिनुहोस्।  
अक्षरहरू र अङ्कहरूले पनि काम दिन्छ।



यहाँ विद्यार्थीको नाम  
लेख्नुहोस्



यदि धेरै विद्यार्थी छन् भने कोलमहरू थप्नुहोस्।  
साना समूहहरूले अझ राम्ररी काम गर्छन्।



समूह	पढाइ च्याम्पियन	विद्यार्थी २	विद्यार्थी ३	विद्यार्थी ४	विद्यार्थी ५	विद्यार्थी ६	विद्यार्थी ७	विद्यार्थी ८
क	अलिसा	राज	एसा	हन्सा	सुनिल	कल्याणी	निधी	आदिल

यदि तपाईंसँग ठूलो सङ्ख्याका पढाइ समूहहरू छन् भने तपाईंले  
एकप्रति भन्दा बढी प्रिन्ट गर्नुपर्ने हुन्छ वा आवश्यकता अनुसार  
परिवर्तन गर्न सक्नुहुन्छ।



# तालिका २: योजना सामाग्री

## एकाइ १ परिचय

हप्ताको हरेक दिनमा प्रत्येक समूहको अक्षर वा नाम  
र तोकिएको समय लेख्नुहोस् ।



हप्ता	सोमबार	मंगलबार	बुधबार	बिहीबार	शुक्रबार
१	समूह क: ९-९.३०  समूह ख: ११.३०-१२				
२					
३					
४					

यो तालिकाले तपाईंलाई चार हप्तासम्मका सत्रहरूको  
निम्ति योजना बनाउन मदत गर्छ । तर, हरेक हप्ता  
वा १५ दिनमा एकपटक भेला हुन सल्लाह दिइन्छ ।



यो तालिकामा तपाईंले चाहे अनुसारका जानकारीहरू समेट्न सक्नुहुन्छ ।  
यसलाई ठूलो बनाएर प्रिन्ट गर्दा आवश्यकता परेको खण्डमा धेरै  
जानकारीहरू समावेश गर्न सकिन्छ ।





# तालिका १: पढाइ समूहहरू

एकाइ १ परिचय



समूह	पढाइ च्याम्पियन	विद्यार्थी २	विद्यार्थी ३	विद्यार्थी ४	विद्यार्थी ५	विद्यार्थी ६	विद्यार्थी ७	विद्यार्थी ८

# तालिका २: योजना सामाग्री

## एकाइ १ परिचय



हप्ता	सोमबार	मंगलबार	बुधबार	बिहीबार	शुक्रबार
१					
२					
३					
४					

