

# जीवन विद्या राष्ट्रीय सम्मेलन – रूप रेखा

## भूमिका

२०११ के इंदौर सम्मेलन में आगामी सम्मेलनों के रूप रेखा को लेकर एक बैठक हुई। इसमें निर्णय हुआ की सम्मेलन एक, अथवा कुछ व्यक्तियों के निर्णय से निश्चित होने के जगह सामूहिक रूप से तय किया जाये। उसके बाद लगातार प्रति वर्ष सम्मेलन के पहले १०-१२ लोगों के साथ कांफ्रेंस कॉल तथा बैठक किया गया, जिसमें कार्यक्रम तथा वक्ताओं के नाम सर्व सम्मति से लिए गए। इसमें, तथा अनौपचारिक चर्चाओं में जो बातें हुई, उन्हें यहाँ लिपिबद्ध किया जा रहा है। \* यह रूप रेखा उस समय से हुए अनेक सम्मेलन सम्बंधित गोष्ठियों से लिया गया है। इसमें सारे केन्द्रों/समूहों से व्यक्तियों के सुझाव समाया है। इसे प्रति वर्ष समृद्ध बनाया जा सकता है।

## वैचारिक कार्यक्रम

### 1. सम्मेलन समिति का गठन

- प्रति वर्ष सम्मेलन की रूप रेखा को तय करने हेतु 8 व्यक्ति जिम्मेदार होंगे, जिनका चयन देश भर के अध्ययन केन्द्रों एवं अन्य स्थानों से "प्रतिनिधि" विधि से किया जाये। (तालिका संलग्न है)
- इसमें: १ प्रतिनिधि पूर्व वर्ष के सम्मेलन स्थल से, १ आगामी सम्मेलन स्थल से, २ 'अध्ययन केन्द्रों' से, २ 'परिचय केन्द्रों' से एवं २ 'समूहों' से किये जायें।
- इसमें २ ऐसे व्यक्ति हों जिन्होंने पूर्व सम्मेलन का प्रबंधन किये हैं, एवं २ नए/ युवा साथी रहेंगे। कम से कम एक नारी सदस्य रहें।
- सम्मेलन समिति २ वर्षों के लिए स्थाई रहेगी। प्रति - २ वर्ष समिति से 2 व्यक्ति बदलेंगे, एवं किसी नए स्थान से 2 जुड़ेंगे। इसका निर्णय आगामी सम्मेलन स्थल के आयोजक स्वयं लेंगे। प्रयास किया जाये की कोई भी व्यक्ति 3 से अधिक वर्ष समिति में न रहे। अपेक्षा है की कुछ वर्षों में इस विधि से सभी केन्द्रों / समूहों से प्रतिनिधि सम्मेलन रूप रेखा में भागीदारी कर सकेंगे।
- युवा समिति: युवा (15-25 वर्ष आयु) तथा छोटे बच्चे (5-14 वर्ष) जिनके माता पिता इस विचार से बहुत साल से जुड़े हैं, तथा जिनका जीना इस विचार से बहुत प्रभावित है, उनका एक sub committee (उप समिति) बनाया जाये। इनका 1-2 mentors (मार्गदर्शक मंडल) बनाये। इस युवा वर्ग की एक समिति बनाई जाए। इस समिति का मुख्य जिम्मेदारी होगा कि सम्मेलन के संदर्भ में इस वर्ग के विचार सामने आये, तथा सम्मेलन को अधिक रोचक तथा उपयोगी बनाने के लिए कार्य करे। इसकी पद्धति भी वो लोग निर्धारित करे तथा मुख्य समिति के सुझाव लेकर उसको क्रियान्वित करे।

## 2. सम्मेलन मार्गदर्शन समिति (स्थाई)

- सम्मेलन के सुचारु रूप से चलन हेतु एक **स्थाई मार्गदर्शन समिति** का गठन किया गया है जो समिति , द्वारा प्रस्तावित कार्यक्रम का मूल्यांकन करेगा एवं सुझाव देगा | यह समिति मध्यस्थ दर्शन के अध्ययन केन्द्रों के वर्तमान के प्रभारियों के रूप में पहचाना गया है |
  1. अछोटी – योगेश शास्त्री
  2. हापुड़ – सोम त्यागी
  3. इंदौर – अजय दायमा
  4. अमरकंटक – साधन भट्टाचार्य
  5. कानपुर– गणेश बागडिया
  6. बिजनौर – रणसिंह आर्य

सम्मेलन के रूप-रेखा में कोई भी बड़े स्तर के परिवर्तन (एक से अधिक सत्रों का रूप रेखा बदलने) के लिए मार्गदर्शन समिति का सहमति आवश्यक है |

## 3. मुख्य कार्यक्रम निर्धारण एवं प्रबंधन:

- a. सम्मेलन का मुख्य मुद्दा (Main Theme) एवं उप-वस्तु (Sub Theme) सम्मेलन आयोजक स्थान स्वयं तय करें | इसे आगे ले जाने के लिए एक **मुख्य मंच प्रबंधक** का चयन करें जो सम्पूर्ण सम्मेलन कार्यक्रम का प्रारूप तैयार करेंगे | इन्हें मिलाकर सम्मेलन समिति ९ सदस्यों की हो जायेगी |
- b. मुख्य मंच प्रबंधक ही इस दस्तावेज़ में दिए सभी मुद्दों पर ध्यान देगे, क्रियान्वित करेंगे एवं अगले सम्मेलन समिति तक इसे हस्तांतरित करेंगे | **The program manager is responsible for executing all steps/activities in this document until the end of the sammelan and its handover to the next organizing committee.**
- c. मंच चर्चा की विषय वस्तु/ रूप रेखा तैयार करें (चर्चा वस्तु की तालिका संलग्न है)
- b. गोष्ठियों के विषय वस्तु तय करें - (चर्चा वस्तु की तालिका संलग्न है)
- c. 4 माह पूर्व ही इस मुद्दे (Theme) के लिए DRAFT सम्मेलन रूप रेखा (Agenda) तय करें एवं सम्मेलन समिति के 8 सदस्यों को भेजें, उनके सुझाव एवं सहमति प्राप्त करें |
- d. कार्यक्रम रूप रेखा (Agenda) को तय करने के पश्चात सम्मेलन के 3 माह पहले ही **“स्थाई मार्गदर्शन समिति”** को कार्यक्रम रूप रेखा भेजा जाय एवं उनका सहमति एवं सुझाव प्राप्त करें
- e. इसके पश्चात 2 माह पूर्व ही देश भर में सारे साथियों को इन्टरनेट के माध्यम से कार्यक्रम सूचना भेजा जाय एवं सुझाव लिए जायें
- f. सूचना प्रसारण के लिए sms, email एवं website का प्रयोग किया जाये

### 3. वक्ताओं का चयन एवं पूर्व तय्यारी:

a. सम्मेलन समिति (मंच प्रबंधक सहित) अब मंच चर्चा के सत्रों के अध्यक्ष का चयन करें तथा वक्ताओं के चयन हेतु सभी केन्द्रों तथा स्थानों से सम्पर्क करें एवं वक्ताओं के नाम हेतु प्रतिनिधि विधि से सुझाव प्राप्त करें | इस सूची के आधार पर वक्ताओं का नाम विभिन्न सत्रों के लिए तय करें एवं आवश्यकता होने पर अपने ओर से और नाम जोड़ लें | (इस विधि से नवीन वक्ताओं का जुड़ना संभव है, अन्यथा समिति के स्मरण में जो नाम हैं, वही जुड़ते हैं)

i. यथा संभव कोई भी व्यक्ति एक से अधिक बार मंच से प्रस्तुत न हो, ताकी अधिक से अधिक साथियों को यह अवसर प्राप्त हो |

#### b. संचालक तय करना

- i. मंच संचालन हेतु एक नर-नारी का चयन, यह प्रत्येक दिवस भी ऐसा एक नया जोड़ी हो सकते हैं
- ii. गोष्ठियों के लिए संचालक तय करें
- iii. प्रति दिन के कार्यक्रम का एक छोटा १ पृष्ठ का सारांश तैयार करने जिम्मेदार व्यक्तियों का चयन - जो सम्मेलन के अंत में वेबसाइट में डाला जा सके

#### c. "मुख्य मंच प्रबंधक" एवं संचालकों की जिम्मेदारियां:

- i. प्रत्येक सत्र के अध्यक्ष को अपने अपने वक्ताओं से परामर्श करने कहें
  - मुख्य मंच प्रबंधक संचालक तथा प्रत्येक सत्रों के अध्यक्ष के साथ समन्वयन करें | उनके सत्र के विषय वस्तु, वक्ता, एवं उपलब्ध समय १०-१५ दिन पूर्व ही उन्हें सूचित करें ताकी वे सोचकर, अथवा लिखित तय्यारी के साथ मंच से बोलें
- ii. सम्मेलन के पूर्व ही हर स्थान केन्द्र/ की योजना सम्बन्धी प्रस्तुति को एक निश्चित रूप-रेखा में मंगवाना (फॉर्मेट संलग्न है)

### 4. क्रियान्वयन

- i. 8 लोगों की समिति सम्मेलन के पूर्व ही कार्य-योजना में भागीदार हों, एवं १-२ दिन पूर्व ही सम्मेलन स्थल पहुंचे एवं व्यवस्था में सुझाव दें, भागीदारी करें |
- ii. मुख्य मंच प्रबंधक सम्मेलन समापन के पश्चात इस DOCUMENT को UPDATE करें एवं आगामी सम्मलेन स्थल को भेज दें | इसमें आपके सुझाव, learnings, प्रतिभागी प्रतिसाद (feedback) को आवश्यक दें (संलग्न है)
  - एक छोटी सा 5-6 page report तैयार करें | इसे printed अथवा electronic distribution के लिए web-team से संपर्क करें - देश भर में distribution हेतु | इसमें सम्मेलन के कुछ photo रहें



## भौतिक-रासायनिक कार्यक्रम, सहभागिता एवं आर्थिक पक्ष

- स्थानीय आयोजक समिति ठहरने, भोजन, यातायात, मंच इत्यादी व्यवस्था स्वयं करेंगे | यथा आवश्यक पूर्व अनुभवी सम्मलेन स्थलियों से इसके उपयुक्त भौतिक एवं बौद्धिक सहायता प्राप्त कर सकते हैं |
- इसमें निम्न 6 क्षेत्रों के लिए एक-एक प्रबंधक निश्चित करें: Accomodation, Transport, Kitchen, Food Serving & Cleaning, Registrations (with First Aid) & Media, Finance.
- निम्न दो मुद्दों को सभी स्थान/केंद्र/परिवार समूहों में चर्चा कर सहमति प्राप्त कर लें |

### सम्मेलन जन संख्या:

- सम्मेलन में सत्रों की एवं गोष्ठियों के सार्थकता, तथा व्यवस्था में सुगमता को ध्यान में रखते सम्मेलन में अधिकाधिक ४०० लोगों का होना उचित है | इसमें १०० स्थानीय लोग एवं ३०० देश भर से हो सकते हैं | इस हेतु:
  - सम्मेलन पंजीकरण खुला न होकर प्रत्येक स्थान/केंद्र से एक व्यक्ति का सम्पर्क दें | उस राष्ट्र के सभी व्यक्ति उसी व्यक्ति/स्थान से पंजीकरण हेतु सम्पर्क करें एवं यह प्रतिनिधि विधि से हो | सम्मेलन के पश्चात वे लोग अपने अपने स्थान में सम्मेलन की पस्तुति दे दें | साथ में विडियो रेकोर्डिंग भी प्राप्त हो जायेगा | इसमें इस बात पर ध्यान दें की नए परिचित एवं नए अध्ययनशील लोगों/परिवारों को अधिकाधिक अवसर मिले | प्रस्तावित प्रतिनिधि संख्या निम्नानुसार है:

छत्तीसगढ़: 80	दिल्ली, NCR, देहरादून: 50
ओडिशा, झारखण्ड, बिहार एवं म.प्र: 30	राजस्थान एवं गुजरात: 50
उत्तर प्रदेश, उत्तराखंड: 50	महाराष्ट्र: 30
बैंगलौर एवं दक्षिण भारत: 10	

### अर्थ व्यवस्था:

- सम्मेलनों में बढ़ते खर्च (10 लाख) को ध्यान में रखते यह सुझाव आया है की जीवन विद्या सम्मलेन भी स्वायत्त हो जाए | अर्थात्, चंद लोगों से मुद्रा योगदान लेने से अच्छा प्रत्येक प्रतिभागी अपने खाने एवं ठहरने का खर्च स्वयं वहन करें | इसमें प्रत्येक व्यक्ति से 1200 रुपये सहयोग राशी पंजीकरण के समय ही बता दें | यह राशी अनिवार्य नहीं है | १० वर्ष के कम आयु के बच्चों का कोई राशी नहीं रहेगा | इससे अपेक्षा है की सम्मेलन का लगभग 50% से 60% व्यय अंशदान से हो जावे | इससे सम्मेलन में भाग लेने के प्रति जिम्मेदारी भी बढ़ेगा | जो लोग इतना नहीं दे सकते हैं, अथवा अधिक देना चाहते हैं, वो सम्मेलन स्थल में ही पंजीकरण डेस्क में दे सकते हैं |

## सम्मेलन समिति हेतु प्रतिनिधि चयन

- उपरोक्त नीति के क्रम में निम्न सम्मेलन हो चुके हैं: २०१२ अछोटी सम्मेलन, २०१३ बिजनोर सम्मेलन एवं २०१४ अमरकंटक, २०१५ बुलढाना सम्मेलन, २०१६ सरदारशहर, २०१७ वाराणसी |
- समिति के चयन हेतु प्रतिनिधि निम्न स्थानों से किये जायें – यह स्थान स्वयं अपने परिवार समूहों में चर्चा कर प्रतिनिधि का चयन करेंगे एवं सम्मेलन समिति को भेजेंगे:
  - **अध्ययन केंद्र** (जहाँ पुस्तकों सहित मध्यस्थ दर्शन अध्ययन शिविर/गोष्ठी किये जा रहे हैं):
    - अछोटी, बिजनोर, कानपुर, इंदौर, अमरकंटक, हापुड़
  - **परिचय केंद्र** (जहाँ जीवन विद्या शिविर हेतु एकान्तिक स्थान उपलब्ध है):
    - बुलढाना
  - **समूह** (जहाँ अध्ययनशील/ परिचित साथी कुछ मात्रा में उपस्थित हैं):
    - पुणे, हैदराबाद, यवतमाल, गुजरात, बंगलोर, वाराणसी, दिल्ली, बरगढ़, पंजाब, सरदारशहर, बेमेतरा...

**मात्र प्रति २ वर्ष, २ सदस्य बदलेंगेः**

स्थान	२०१२	2013	2014	2015	2016	2017	२०१८		
प्रबन्धन	अचोटी	बिजनोर	अमरकंटक	बुलढाना	स.शहर	वाराणसी	गुजरात		
	संकेत	अनुराग	श्रीराम	योगेश शास्त्री	अजय दायमा	सुरेन्द्र पाल			
अछोटी-हिंंगना	सुवर्णा	सोम		योगेश, सोम					
बिजनोर			रणसिंह	रणसिंह					
कानपुर		श्याम	गणेश ब.	गणेश ब.		अभिषेक व निशा			
इंदौर	अजय	अजय							
अमरकंटक	श्रीराम	श्रीराम	साधन		सुशिल सिंह				
बेमेतरा		गणेश व.	गणेश व.						
रायपुर					अनीता शाह	रणजीत			
बुलढाना				आशुतोष	आशुतोष				
अमरोहा		अरुण			अरुण				
सरदारशहर					हिमांशु	हिमांशु			
पुणे				महेश	अपूर्वा	वंदना			
हैदराबाद						प्रदीप			
यवतमाल									
गुजरात						जिगर			
बंगलोर									
दिल्ली	आतिशी	अंकित	अंकित			सुनीता जैन व अंकित			
बरगढ़					गोपाल अग्रवाल				
पंजाब									
देहरादून	अशोक	अशोक	अनुराग						
वाराणसी		गोनू				राजीव व निशा संगल			

**युवा समिति**

- पलक दायमा, श्रुति वानखेडे, सुरम्या पाठक, दृष्टा गोपाला, शेफाली संगल

## सम्मलेन उद्देश्यः

### 1. सूचना प्रसारण एवं आगामी योजना

- योजना के ५ आयाम में देश भर में केंद्र, समूहों के गतिविधियों की संक्षिप्त जानकारी
- आगामी लोकव्यापीकरण योजना पर चर्चा, विचार-विमर्श

### 2. विचार विमर्श एवं योग्यता अर्जनः

- प्रस्तुतियों द्वारा मंच से व्यक्त होकर नवीन वक्ताओं के लिए योग्यता अर्जन का अवसर
- नवीन दिशाओं में विचार विमर्श के अवसर

### 3. मैत्री मिलन, संपर्क के लिए अवसर :

- देश भर के मित्रों से परिचय, जुड़ना, उत्साह वर्धन
- विभिन्न योजनाओं/ कार्यक्रमों की जानकारी, जुड़ना, जिम्मेदारी वहन करने का अवसर

जीवन विद्या राष्ट्रिय सम्मेलन के रूप रेखा में निम्न वर्गों को ध्यान में रखना आवश्यक है

1. 'समाज' के लोग - विकल्प के प्रचार के रूप में
2. नवीन परिचित साथी - सूचना तथा उत्साह वर्धन
3. अध्ययनशील युवा साथी - मंच से योग्यता अर्जन तथा जिम्मेदारी वहन
4. अध्ययनशील वरिष्ठ साथी - मार्गदर्शन तथा प्रोत्साहन देवें



## उपरोक्त उद्देश्यों के पूर्ति हेतु सम्मेलन समय सारणी (Agenda) में निम्नलिखित सत्र हैं:

The recommended program format is as follows:

This is based on the collective learnings and feedback since 2011 and has been refined based on past experience, and mistakes. It is designed to balance the expectations and needs of the wide cross-section of people that attend the sammelan. The organizing samiti may modify it as suitable. **Any modification needs to be done with the consensus of all members in the 9 member samiti and also after confirmation from the Guidance Samiti (Margdarshak Mandal) -representative from each center (Amarkantak, Achoti, Hapud, indore, Kanpur).** Note:

- The **Samiti** is based on प्रतिनिधि विधि . The Samiti stays for 2 years and every 2 years, two members change. Who to change is upto the concerned sammelan organizing team.
- Samiti chooses a **program manager** (मंच प्रबन्धक) and they jointly choose the **chair** (अध्यक्ष) for each session.
- **Speakers** are also based on प्रतिनिधि विधि (Contact locations and ask them for names) and where needed you can go with the chairs recommendations.
- Each **session** is about 1.5 hours. Each person needs 15-20 minutes, so a maximum of 5 speakers + 1 chair is recommended. Squeezing in too many speakers does not give enough room for any person to express themselves satisfactorily.
- **Preparation:** The program manager / and the session chairs should ensure they communicate the topic well before hand to the speakers and also hold atleast 1 conference call with speakers of each session prior to the sammelan to ensure no duplication and harmonious presentations.
- **Format:** Speakers need to be advised to **avoid textual-theory** as much as possible and focus their talk on their personal experiences and thoughts. This makes the session lively. A pandal/tent with 500 people is not conducive for a theoretical speech.
- **Topics** for the various sessions should be closely related to areas of living, current human topics/issues and how we as individuals or as a group are addressing it, the difficulties faced, the plan to overcome it, etc. The "sammelan" is not an "adhyayan" or a "research" meeting.

## दैनिक कार्यक्रम

प्रथम दिवस		
समय	कार्यक्रम	विषय
सुबह ७.३० से ८.४५	नाश्ता	
सुबह ९ से १०	पंजीकरण	
सुबह १० से १० ३०:	उदघाटन सत्र	वन्दना गीत (मिन १०)) + स्वागत (१०) रेखा-इस सम्मेलन की रूप + मिन) + जीवन विद्या योजना फिल्म (मिन १०)) (Contact Ankit Pogula, Delhi)
सुबह १०३०: से १२:००	योजना में प्रगति	<p>सारे स्थानकेन्द्रों से सारांश/ रिपोर्ट )२० मिनट (</p> <p><i>Any 1 speaker presents the summary of the entire country clubbed under 3 yojanas in 20mins, based on the written reports received before hand (Kendra progress report format is attached at end of this document) . *Case Study is a live presentation of a) Efforts, b) People c) Success d) Difficulties e) Future Plans</i></p> <p><b>व्यष्टि अध्ययन) case study) :</b>(३ केस ,प्रत्येक २० मिनट(  <b>Choose any3 :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>लोक शिक्षा</b> (परिचय शिविर एवं अध्ययन शिविर) - (bargarh, Ahmedabad, hapud ,Achoti , indore)</li> <li>2. <b>शिक्षा का मानवीयकरण</b> (a) अभिभावक विद्यालय - (Raipur, indore ,buldhana)</li> <li>3. <b>शिक्षा का मानवीयकरण</b> b) प्रचलित विद्यालयी शिक्षा (CG, Delhi, Maharashtra, etc)</li> <li>4. <b>शिक्षा का मानवीयकरण:</b> प्रचलित स्नातक स्नाकोत्तर , )atmiya ,HVPE(</li> <li>5. <b>परिवार मूलक व्यवस्था में जीने का प्रयोग:</b> इंदौर , कानपुर , हिंगना/अछोटी</li> <li>6. <b>ग्राम व्यवस्था</b>कोई भी ग्राम जिसमें व्यवस्था का कार्य हो : रहा हो</li> <li>7. <b>समूह सफलता:</b> छोटे समूहों में लोक शिक्षा एवं अध्ययन संबंधी चर्चा में सफलता (वाराणसी ,दिल्ली ,पुणे)</li> </ol>
सुबह ११ ४५:११ से ३०:	मुख्य वक्तव्य	Keynote Speaker#1: See below for topics
सुबह ११.४५ से १.००	मुख्य विषय वस्तु पर मंच चर्चा प्रथम सत्र	<p><b>सम्मेलन मुख्य विषय वस्तु )</b> 1 convener+ 4speakers(            )Choose any one - कोई एक चुने(  <b>स्वराज्य व्यवस्था</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 'विकल्प' ,संस्कृति ,आचरण ,शिक्षा) आवश्यकता ,का स्वरूप : (संविधान) विधि ,सभ्यता, व्यवस्था में विकल्प</li> </ol>

		<p>2. शिक्षा का मानवीयकरण तथा उच्च शिक्षा , स्नातक , विद्यालयीन (में विषयों का परिमार्जन</p> <p>3. स्वास्थ्य , उत्पादन एवं विनिमय सुलभता</p> <p>4. अखंड समाज सार्वभौम व्यवस्था ,</p> <p><b>समाज में प्रचलित समस्या एवं समाधान-</b></p> <p>5. युद्ध, आतंकवाद एवं संघर्ष मुक्ति: समुदाय समाज नहीं है, समुदाय चेतना का विकल्प</p> <p>6. न्याय सुलभता: प्रचलन एवं प्रस्तावित में अंतर; समस्या-समाधान</p> <p>7. सुविधा-संग्रह के स्थान पर समाधान-समृद्धि , तथा परिवारों में टूटन - समस्या, समाधान</p> <p>8. प्रकृति में पूरकता एवं व्यवस्था: प्राकृतिक असंतुलन - समस्या एवं समाधान</p>
दोपहर १.०० से ३.००	भोजन	
दोपहर ३.०० से ५.००	मुख्य विषय वस्तु पर मंच चर्चा द्वितीय सत्र अथवा समानांतर सत्र	सम्मेलन मुख्य विषय वस्तु ) (जारी) 1 convener+ 6 speakers( अथवा parallel sessions
दोपहर ५.०० से ६.००	चाय अवकाश	
६.०० से ८.००	सायंकाल गोष्ठियां )प्रारंभिक प्रस्तुति एवं प्रश्न ,उत्तर-जानकारी सत्र(	<p>१) अध्ययन शिविरजो अध्ययन करना ) सूचना एवं पुस्तकें : (उनके लिए ,चाहते हैं</p> <p>२) अध्ययन गोष्ठियां जो अध्ययन कर रहे हैं), उन के लिए (</p> <p>३) नए प्रबोधक समन्वयन जो लोक शिक्षा में व्यक्त होना ) (चाहते हैं</p> <p>४) स्वावलम्बन के स्रोतप्रयोग :सेवा एवं विनिमय ,उत्पादन : एवं सफलताएं -कृषि, गृह कार्य, तकनीकी कार्य, इत्यादि</p> <p>५) युवा सृजन से कम आयु वर्ग २५)) (नयी पीढी हेतु(</p> <p>६) देश-विदेश में अन्य विचार-धाराओं, संघटनों के साथ पूरकता पहचान, उसकी विधि</p> <p><i>Choose 5 to 10 coordinators for the same ( two for each group. they will follow up with the attendees after the sammelan)</i></p>
रात्रि ८. ०० से ९.३०	भोजन	
<p><b>मुख्य वक्तव्य :प्रत्येक दिवस एक या दो वरिष्ठ अध्ययनरत व्यक्ति का प्रस्तुति रहे (15 मिनट) – निम्न में से किसी भी एक या दो विषय वस्तुओं पर तीनों दिवस एक वरिष्ठ साथी का प्रस्तुति रहे</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "विकल्प" का इतिहास, स्वरूप, तात्पर्य ,</li> <li>2. प्रचलित शिक्षा में विकल्प का प्रवेश हेतु दिशा</li> <li>3. अध्ययन की आवश्यकता, स्वरूप, अध्ययन के साथ 'जीने में अभ्यास' का महत्व</li> <li>4. अखंड समाज सार्वभौम व्यवस्था ,</li> </ol>		

5. आज के समाज के साथ कैसे जुड़ना है
6. शिक्षा, संस्कृति, सभ्यता, संविधान, व्यवस्था

**द्वितीय दिवस**

सुबह ७.३० से ८.४५	नाश्ता	
सुबह ९.०० से ११.००	बच्चे युवा प्रस्तुति/	युवा समिति द्वारा निर्णित अभ्यास में /अध्ययन ,अपने अनुभव : से ५) इत्यादी ,शिक्षा एवं व्यवस्था पर उनका सोच ,प्राप्त सफलता वर्ष पर्यन्त २१)
सुबह ११.०० से १२.४५	अध्ययनशील व्यक्तियों द्वारा प्रस्तुति	अपने व्यक्तिगत अध्ययनअध्ययन कैसे कर रहे   स्थिति को बताएं , आगामी ,परिवर्तन ,गुणात्मक ,प्राप्त स्पष्टता ,उसमे कठिनाई ,हैं योजना 1 convener, 5 speakers (२१ वर्ष से अधिक )
दोपहर १२ ००:१ से ४५:	मुख्य वक्तव्य	<b>Keynote Speaker#2</b>
दोपहर १.०० से ३.००	भोजन	
दोपहर ३.०० से ५.००	सम्मलेन उप वस्तु (पैनल चर्चा एवं प्रस्तुति)	<i>1 Choose any/or more if you can have parallel 2 This is a panel discussion :sessions, not a set of presentations/prepared speeches)</i> 1. जाग्रति के लिए अध्ययन तथा 'जीने के अभ्यास' का महत्व 2. स्वावलम्बन :अवधारणा, साकार करने की सम्भावना, बाधाएं एवं समाधान : उत्पादन एवं विनिमय प्रयास एवं अनुभव 3. परिवार में न्याय: संबंध निर्वाह, परिवार व्यवस्था में जीना 4. सार्वभौम सामाजिक नियम - आवश्यकता, अनिवार्यतामें , जीने का तात्पर्य 5. नर नारी में समानता :व्यक्तिगतपारिवारिक एवं सामाजिक , उसकी जमीनी वास्तविकताएं ,जीवन में समानता का तात्पर्य   तथा समाधान 6. मित्र संबंध, व्यवस्था संबंध - आपस में मंगल मैत्री 7. अध्ययन के क्रम में अपराध मुक्त जीने की संभावना :स्वरूप , एवं तात्कालीन परिस्थिति में प्रकृति संरक्षणसंवर्धन की , संभावनाएं 8. भ्रष्टाचार एवं समाधान तथा अमीरी - गरीबी में संतुलन
दोपहर ५.०० से ६.००	चाय	
६.०० से ८.००	सायंकाल गोष्ठियां )प्रारंभिक प्रस्तुति एवं प्रश्न ,उत्तर-जानकारी सत्र(	१) अभिभावक विद्यालय १० से १ कक्षा)) में प्रयोग रायपुर), इंदौर, बुलढाना आदि में(, पाठ्यक्रम, पाठ्य पुस्तकें . अध्यापन २) प्रचलित विद्यालयी शिक्षा में समावेशछत्तीसगढ़) .;

		<p>महाराष्ट्र, दिल्ली में(, उनकी स्थिति, संभावनाएँ व भावी योजना</p> <p>३) उच्च शिक्षा में चेतना विकास मूल्य शिक्षा :द्वारा सार्वभौमिक मानव मूल्यों का समावेश</p> <p>४) चेतना विकास मूल्य शिक्षा विश्वविद्यालय: स्वरूपभावी , योजना</p> <p>५) मानव तीर्थ: अवधारणा तथा भावी योजना</p> <p>६) परिवार समूह व्यवस्था में जीना (अछोटी-हिंंगना ,इंदौर) में प्रयास समाधान ,कठिनाईयां ,सफलता ,</p>
रात्रि ८.०० से ९.३०	भोजन	
९ ३०:१० से ३०:	अगले सम्मेलन निश्चयन हेतु बैठक	
<b>तृतीय दिवस</b>		
सुबह ७.३० से ८.४५	नाश्ता	
सुबह ९.०० से १०.३०	नवीन पहल वक्तव्य :	नवीन प्रबोधनपरिवार समूह ,अनुवाद ,लेख/प्रकाशित शोध पत्र , व्यवस्था में जीनेअन्य ,विनिमय व्यवस्था ,सफल स्वावलम्बन , संस्थाओं के साथ वार्तालाप इत्यादी किये हुए मित्रों का अनुभव ५ कुल), १५ मिनट प्रति(
सुबह १०.३० से १०.४५	मुख्य वक्तव्य	Keynote Speaker #3
सुबह १०:४५ से ११:४५	ग्राम विकास	ग्रामीण क्षेत्रों से आये मित्रों का अनुभव :अपने अध्ययनग्राम , प्राप्त सफलताएं ,चुनौतियां ,शिक्षा तथा व्यवस्था में प्रयोग ,विकास )1 convener+ 3speakers (
सुबह ११:४५ से १०:०	जीवन विद्या योजना में समनवयन	स्वयं के अध्ययन ,शिक्षा संस्कार ,तथा लोक शिक्षा ,केन्द्रों के विभिन्न कार्यक्रमों में समनवयन हेतु गोष्ठियों का स्वरूप ,रिपोर्ट , एवं प्राप्त लिखित सुझावों पर चर्चा ,भावी योजना
दोपहर १०:० से २०:०	समापन सत्र	<p>१) इस सम्मेलन की उपलब्धि मिनट १५))</p> <p>२) नवीन प्रतिभागियों द्वारा अथवा युवकों द्वारा ३-मिनट में फीडबैक ५-५) सम्मेलन पर प्रतिपुष्टि)</p> <p>३) सम्मेलन में पधारे वरिष्ठ लोगों का पहचान कराना</p> <p>४) अगले सम्मेलन स्थल को handover</p> <p>५) सम्मेलन करता )organizers (thanks तथा उनके साथियों का पहचान कराना</p> <p>६) प्रतिभागियों द्वारा धन्यवादार्पण</p>
दोपहर २.०० से ३.३०	भोजन	
दोपहर ४.०० से ४.३०	चाय	
दोपहर ४.३० से ६.३०	स्थानीय गणमान्य जनों के साथ गोष्ठी	



## सूचना प्रसारण | Information Dissemination

### **Announcements**

1. Announce the date 4.5 months prior by sms and email and remind for ticket booking
2. Once the sammelan program has been finalized by both committee (sammelan & margdarshan) circulate it & ask for suggestions:
  - a. Create web-page/site and send sms & on whats app groups
  - b. Share speakers list 30 days prior via website, sms and whats app

### **Registration**

1. Get web-team to create online registration form
2. Circulate the form via sms, also give phone number for registrations (to be sent only to regional coordinators if not open invitation)
3. Close registrations 15 days prior
4. Send sms of how to reach, what to bring to registered participants only
5. Also send sms for volunteers if needed

### **Film**

- Create 1 yr progress report film 1 month prior

### **Reporting**

- **Youtube Video** : If recording the sammelan, upload good sessions only to youtube (to avoid cluttering)
- Provide a small 4 page report with few pictures for site upload

### **Contacts:**

- For web-page and online forms: Shriram and Ashok (Web team)
- For sms: Gowri Srihari (each sms is automatically converted to an email and shows on the calendar)
- For whats app: various
- For Film and Youtube: Ankit Pogula, Delhi.

## सत्रों हेतु मार्गदर्शन / सुझाव

### मंच चर्चा : मुख्य वस्तु तथा उप वस्तु (Main Theme & Sub Theme)

मुख्य विषय (Main Theme) वस्तु पर दो ही सत्र रहे, अन्यथा चर्चा दोहराने लगता है (becomes repetitive)

उप वस्तु (Sub Theme) पर एक ही सत्र रहें

#### \* प्रत्येक मंच चर्चा के मुख्य भाग:

- १) समस्या की समीक्षा एवं कारण २) समाधान वस्तु ३) पूर्ती हेतु योजना एवं इसे हम स्वयं कैसे क्रियान्वित कर रहे हैं (Case Study)
- जैसे १.५ घंटे की प्रस्तुति में ५ वक्ता तथा १ अध्यक्ष हो सकते हैं

#### अध्यक्ष:

- प्रत्येक सत्र के अध्यक्ष (convener) अध्ययन, अभ्यास एवं योजना में अनुभवी लोग रहें, जो अपने सत्र में वक्ताओं के नामांकन में अपना सहमती दें |
- सत्र के अध्यक्षों की जवाबदारी है कि मंच चर्चा में वक्ताओं की प्रस्तुति में मार्गदर्शन दें तथा उनके योग्यता बढ़ाने में सहायक रहे | नए लोगों को बोलने के लिए अधिक से अधिक अवसर रहें, "अध्यक्षों" का बोलना सत्र के सारांश मात्र के रूप में सुझावित है |
- प्रत्येक मंच सत्र के चर्चा - वस्तुओं को उस सत्र के अध्यक्ष स्वयं तय करें

#### वक्ता:

- वक्ताओं में नर - नारियों में समानता रहे, नवीन लोगों को अवसर दें
- प्रत्येक चर्चा में ऐसे व्यक्ति शामिल रहें, जो स्वयं जीने में प्रवृत्त हों, अभ्यास में हों
- सिद्धांत (Theory) कम, एवं इसे स्वयं से जोड़कर हम जीने में कैसे देखते हैं, अथवा प्रयोगरत है, यह आना चाहिए | सम्मेलन में समझाना नहीं हो सकता | मात्र अपना मत रख सकते हैं |
- इस प्रकार से वक्तव्य में व्यक्तिगत भाग अधिक (personal touch) आना चाहिए |



## योजना में गतिविधियाँ

योजना में गतिविधियों को केन्द्रों के अनुसार न रखकर 'योजना के आयाम' के अनुसार रखें | इसका कारण है की संख्या अधिक हो गया है, तथा ज्यादा सत्र होने से प्रस्तुति बिखर जाता है।

प्रस्तुतियों को पूर्व में ही एक निश्चित रूप-रेखा (format) में मंगा लिया जाये (संग्रह है) | यथा संभव इसका एक प्रिंट आउट प्रतिभागियों में बाँट सकते हैं

मंच से प्रस्तुतियों में यथा संभव प्रोजेक्टर के माध्यम से चित्र (audio, video, visual) का अधिक प्रयोग रहे

योजना में गतिविधि की प्रस्तुतियां निम्न आयामों में रहे: जो स्थान/व्यक्ति इसमें प्रयासरत हैं, वे आकर अपनी बात रख सकते हैं | इन्हें संकलन कर प्रस्तुत किया जा सकता है (Compilation)

- लोक शिक्षा योजना: परिचय शिविर, अध्ययन शिविर, गोष्ठी एवं प्रचार (अनुवाद, इत्यादी)
- शिक्षा का मानवीयकरण: अभिभावक विद्यालय, चेतना विकास मूल्य शिक्षा: (स्कूली तथा उच्च), विश्वविद्यालय
- परिवार मुक्त स्वराज्य व्यवस्था: अनेक परिवार जो साथ में मिलकर प्रयासरत हैं, नए स्थान/ केंद्र

## गोष्ठियां

गोष्ठियों को दिन में भी रख सकते हैं,- ताकी सायंकाल का समय सभी से मिलने के लिए मुक्त रहे

प्रत्येक गोष्ठी का एक समन्वयक रहे

गोष्ठी का उद्देश्य जानकर व्यक्तियों से संपर्क साधना, जानकारी प्राप्त करना, छोटे समूह में प्रश्न-उत्तर करना, दिशा प्राप्त करना है

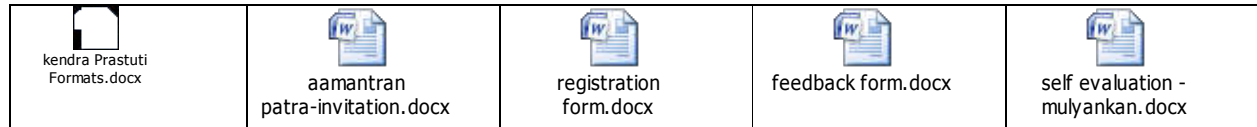
## जीवन विद्या राष्ट्रीय सम्मेलन की तिथियाँ

क्र	वर्ष	स्थान	तिथि
1	1994	बिजनोर (उ.प्र.)	अक्टूबर
2	1996	नागौद (उ.प्र.)	२१-२३ दिसम्बर
3	1997	नंदिनी (छ.ग.)	२०-२३ सितम्बर
4	1998	झाभुआ (म.प्र.)	२५-२७ दिसम्बर
5	1999	आंव्री (छ.ग.)	२२-२४ अक्टूबर (+ अनुभव शिविर )
6	2000	बिजनोर (उ.प्र.)	अक्टूबर
7	2001	बिहीटा (उ.प्र.)	५-७ अक्टूबर
8	2002	अछोटी (छ.ग.)	अक्टूबर
9	2003	अमरकंटक (म.प्र.)	१०-१३ अक्टूबर
10	2004	भोपाल (म.प्र.)	१-३ अक्टूबर
11	2005	मसूरी (उत्तराखंड)	२१-२३ अक्टूबर
12	2006	कानपुर (उ.प्र.)	२६-२९ अक्टूबर
13	2008	चकारसी (उ.प्र.)	अक्टूबर
14	2009	हैदराबाद (आंध्र.प्र.)	१-४ अक्टूबर
15	2010	बांदा (उ.प्र.)	१३-१५ नवम्बर
16	2011	इंदौर (म.प्र.)	११-१३ नवम्बर
17	2012	अछोटी (छ.ग.)	१६-१९ नवम्बर
18	2013	बिजनोर (उ.प्र.)	१७-२० अक्टूबर
19	2014	अमरकंटक (म.प्र.)	१७-१९ अक्टूबर
20	2015	बुलढाना (माह)	24-26 सितम्बर
21	2016	सरदारशहर (राज.)	१२-१६ नवम्बर
22	2017	वाराणसी	८-१० दिसम्बर
23	2018	गुजरात	

learnings participant feedback and organizers (to be updated after every sammelan) प्रतिभागियों द्वारा सुझाव तथा आयोजन कर्ताओं से टिप्पणियां

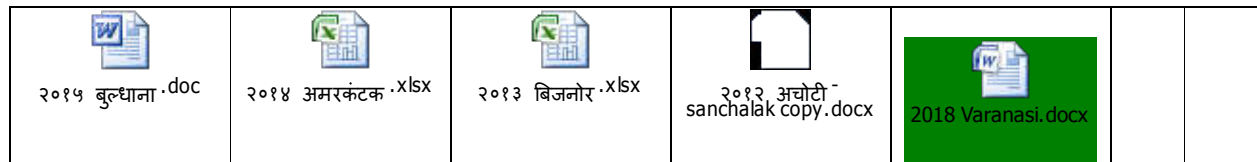


forms (double click icon to open file)



\* Feedback form is useful. Self-evaluation form has been recommended by Babaji

previous sammelan agenda (double click icon to open file)



### document version history

<b>Date</b>	<b>Comments</b>	<b>Name</b>
nov 2012	created document based on collective inputs	shriram
dec 2013	updated goshti list after achoti sammelan	shriram
oct 2014	added pratinidhi model after amarkantak sammelan	shriram
april 2016	added samiti list after buldhana sammelan	mahesh kolte
april 2016	attached all forms – see page 11	shriram
june 2016	Suggestions for Sardarshar sammelan	Himansu Dugar
Dec 2016	Changes according to feedback from Rajasthan Sammelan	shriram
Feb 2018	Modified slightly based on Varanasi Sammelan	shriram

सुझाव: jvsammelan@gmail.com / 99077-94154