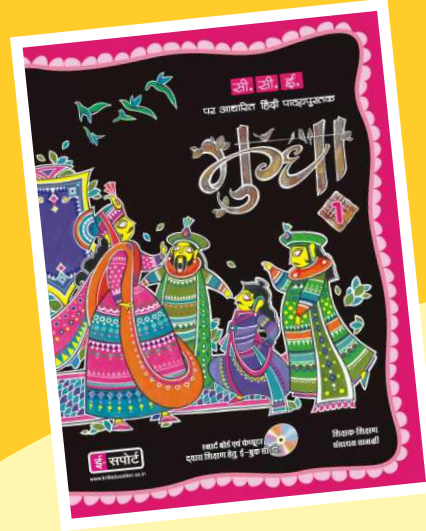
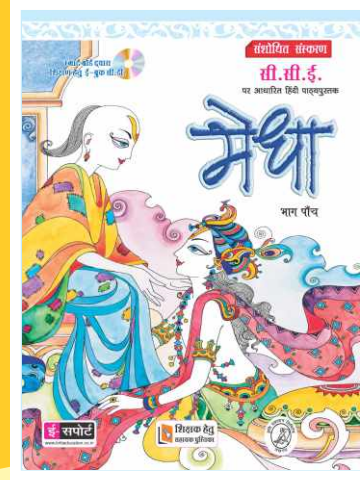


वर्तिका

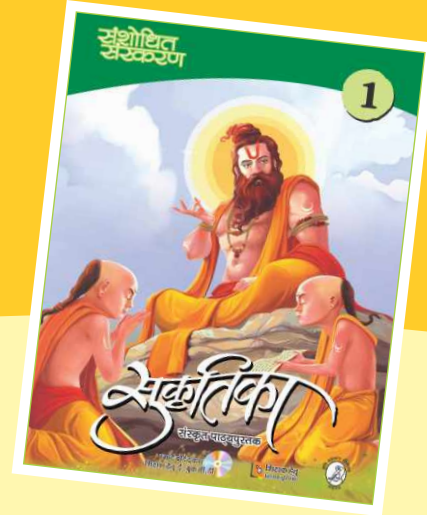
भाग 1-8



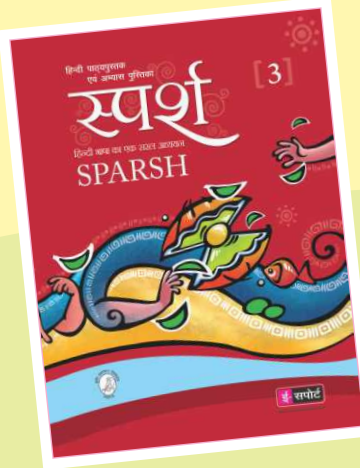
सी.सी.ई. पर आधारित हिन्दी की पाठ्यपुस्तक प्रवेशिका से कक्षा 8 तक बच्चों लिए तैयार की गई है।



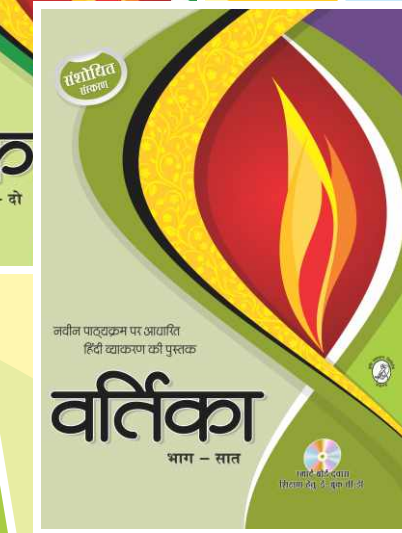
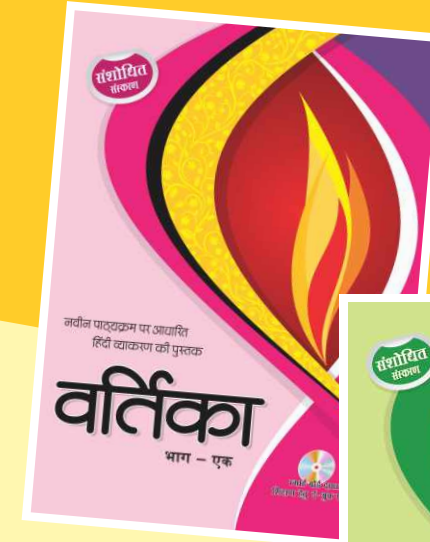
सी.सी.ई. पर आधारित हिन्दी की पाठ्यपुस्तक प्रवेशिका से कक्षा 8 तक बच्चों लिए तैयार की गई है।



विभिन्न बोर्डों के पाठ्यक्रम पर आधारित, कक्षा 5 से 8 तक के बच्चों के लिए तैयार की गई व्याकरण एवं अभ्यास सहित संस्कृत की पाठ्यपुस्तक।



भारत के अहिन्दी भाषीय प्रदेशों तथा विदेशों में स्थित भारतीय स्कूलों, जहाँ हिन्दी द्वितीय/तृतीय भाषा के रूप में पढ़ाई जाती है, के लिए यह पाठ्यपुस्तक एवं अभ्यास पुस्तिका प्रवेशिका से कक्षा 8 तक के बच्चों के लिए बनायी गई है।



कृति प्रकाशन लिमिटेड

वेदांग टावर, आम्रपाली बाजार, सेक्टर - 22, इंदिरा नगर, लखनऊ - 226 016 उ.प्र. (भारत)
फ़ोन : (0522) 2350903, 2350904, फ़ैक्स : (0522) 2350907
ई-मेल : contact@kritiprakashan.com, वेबसाइट : www.kritiprakashan.com

शाखाएँ

- दिल्ली फ़ोन : (011) 27871972, फ़ैक्स : (011) 27871973,
- पटना फ़ोन : (0612) 2355549, फ़ैक्स : (0612) 2355541
- कोलकाता फ़ोन : (033) 22896884, फ़ैक्स : (033) 22892556,

शोरूम

- लखनऊ, फ़ोन : (0522) 2202675 ● जालंधर, फ़ोन : (0181) 2200122, फ़ैक्स : (0181) 4634954
- इंदौर, फ़ोन : (0731) 2556149, फ़ैक्स : (0731) 4226757 ● राँची, फ़ोन : (0651) 2340008
- गुवाहाटी, फ़ोन/फ़ैक्स : (0361) 2450352 ● एर्नाकुलम, फ़ोन : (0484) 2342488
- जयपुर, फ़ोन/फ़ैक्स : (0141) 2200507 ● नागपुर, फ़ोन/फ़ैक्स : (0712) 2254758
- हैदराबाद, फ़ोन/फ़ैक्स : (040) 27424044 ● मोहाली, फ़ोन/फ़ैक्स : (0172) 2222120

टोल फ्री नं. 1800-180-5511

नवीन पाठ्यक्रम पर आधारित हिन्दी व्याकरण की पुस्तक

कक्षा 1 से 8 तक के बच्चों के लिए यह शृंखला हिन्दी भाषा के व्याकरण की नींव को सुदृढ़ बनाने के लिए बनाई गई है। मानक भाषा से जुड़ा व्याकरण इस शृंखला में चित्रों तथा अभ्यास के द्वारा रोचक और सहज रूप में प्रस्तुत है। प्रस्तुति का आधार 'सरल से कठिन' तथा 'ज्ञात से अज्ञात' होने के कारण बच्चों में निरंतर जिज्ञासा तथा अभिरुचि बनी रहे, इसका विशेष ध्यान रखा गया है।

लेखक परिचय

मीना श्रीवास्तव : एक अनुभवी शिक्षिका हैं। पिछले 15 वर्षों से आप हिन्दी तथा संस्कृत के अध्यापन कार्य से जुड़ी हैं तथा प्रतिष्ठित विद्यालय में शिक्षण कार्य कर रही हैं। इस पुस्तक से पूर्व भी आपने कुछ पुस्तकों की रचना की है।

नर्वदेश्वर तिवारी : एक अनुभवी शिक्षक हैं। विगत कई वर्षों से हिन्दी भाषा के शिक्षण कार्य से जुड़े हैं।

‘वर्तिका’ पाठ्यपुस्तक शृंखला की कुछ विशेषताएँ-

1 बच्चों के मानसिक स्तर को ध्यान में रखते हुए इस शृंखला का निर्माण किया गया है। कक्षा 1 से 8 की पुस्तकों में एक जैसे अध्याय होते हुए भी इनका विस्तार कक्षानुसार किया गया है।

मात्राओं का व्यंजन के साथ योग-

क	का	कि	की	कु	कू	के	कै	को	कौ
ख	खा	खि	खी	खु	खू	खे	खै	खो	खौ
ग	गा	गि	गी	गु	गू	गे	गै	गो	गौ
घ	घा	घि	घी	घु	घू	घे	घै	घो	घौ
च	चा	चि	ची	चु	चू	चे	चै	चो	चौ
छ	छा	छि	छी	छु	छू	छे	छै	छो	छौ
ज	जा	जि	जी	जु	जू	जे	जै	जो	जौ
झ	झा	झि	झी	झु	झू	झे	झै	झो	झौ
ट	टा	टि	टी	टु	टू	टे	टै	टो	टौ
ठ	ठा	ठि	ठी	ठु	ठू	ठे	ठै	ठो	ठौ
ड	डा	डि	डी	डु	डू	डे	डै	डो	डौ
ढ	ढा	ढि	ढी	ढु	ढू	ढे	ढै	ढो	ढौ

2 मात्राओं का व्यंजन के साथ योग को सुगमतापूर्वक समझाने हेतु दसखड़ी का प्रयोग किया गया है।

उदाहरण- क, का, कि, की, कु, कू, के, कै, को, कौ / ख, खा, खि, खी, खु, खू, खे, खै, खो, खौ

बिना किसी स्वर की सहायता के हम किसी व्यंजन वर्ण का उच्चारण नहीं कर सकते हैं। जब किसी व्यंजन से स्वर को हटा दिया जाता है तो उस व्यंजन वर्ण के नीचे खाली स्थान () लगा दिया जाता है; जैसे- क्, ख्, ग्, घ् आदि। व्यंजन वर्णों की संख्या 35 है, जो निम्नलिखित हैं:-

उच्चारण स्थान

कंठ	क	ख	ग	घ	ङ	कवर्ण	कंद्व
तालु	च	छ	ज	झ	ञ	चवर्ण	तालव्य
मूर्धा	ट	ठ	ड	ढ	ण	टवर्ण	मूर्धन्य
दंत	त	थ	द	ध	न	दवर्ण	दंत्य
ओष्ठ	प	फ	ब	भ	म	पवर्ण	ओष्ठ्य
	य	र	ल	व		अंतःस्थ वर्ण	
	श	ष	स	ह		उच्च वर्ण	

1. संयुक्त व्यंजन - एक से अधिक व्यंजनों से मिलकर बने वर्ण संयुक्त व्यंजन कहलाते हैं। जैसे- श् = क् + श् व् = त् + र् ष् = ल् + श्

4 अध्याय को बेहतर समझने हेतु हमने प्रयास किया है कि उदाहरणों को चित्रों के माध्यम से परिभाषित किया जाए।

विषय-सूची

1. भाषा (Language)	5 - 7
2. अक्षराल (Alphabet)	8 - 13
3. चार्ज (Symbols of Vowels)	14 - 18
4. संज्ञा (Noun)	19 - 21
5. लिंग (Gender)	22 - 26
6. संख्या (Number)	27 - 30
7. संज्ञान (Pronoun)	31 - 33
8. विशेषण (Adjective)	34 - 35
9. शिवा (Start)	36 - 39
10. परस्परवर्ती शब्द (Synonyms)	40 - 41
11. विरोध शब्द (Antonyms)	42 - 45
12. निबंध-लेखन (Essay Writing)	46
13. कहानी-लेखन (Story Writing)	47
कुल पृष्ठ संख्या	48

संज्ञा के भेद (Kinds of Noun)— **लिंग भेद संज्ञा के आरंभ, व्यक्ति, जाति और भाव बताते हैं।**

संज्ञा के लिंग भेद होते हैं।

```

    graph TD
      A[संज्ञा] --> B[व्यक्तिवाचक संज्ञा]
      A --> C[जातिवाचक संज्ञा]
      A --> D[भाववाचक संज्ञा]
  
```

1. **व्यक्तिवाचक संज्ञा (Proper Noun)**— जिस शब्द से किसी विशेष व्यक्ति, वस्तु, स्थान आदि के नाम का पता चले, उसे व्यक्तिवाचक संज्ञा कहते हैं। जैसे—

सचिन, चारमीनार, आल्टो कार

2. **जातिवाचक संज्ञा (Common Noun)**— जिस शब्द से किसी जाति या समूह के नाम का बोध हो, उसे जातिवाचक संज्ञा कहते हैं। जैसे—

विशेषण (Adjective)

चालाक लोमड़ी, मीठे आम, खट्टे अंगूर।
घना है जंगल, हरी डाल पर मोटा लंगूर।।

ध्यान दीजिए।

ऊपर लिखे 'चालाक', 'मीठे', 'खट्टे', 'घना', 'हरी' तथा 'मोटा' शब्द अपने साथ आए शब्दों को मिलाना बता रहे हैं। वे सभी शब्द विशेषण हैं।

6 भाषा के गहन अध्ययन और शब्दों की उत्पत्ति की जानकारी हेतु शब्द और वाक्य विचार पाठ को लिया गया है। इसमें तत्सम शब्द, तद्भव शब्द, देशज शब्द, विदेशज शब्द आदि पढ़ाया गया है।

दो भिन्न-भिन्न भाषाओं के मेल से बने नए शब्द को **संकर शब्द** कहते हैं; जैसे—

लाठी (हिन्दी) + चार्ज (अंग्रेज़ी) = लाठीचार्ज
सिनेमा (अंग्रेज़ी) + घर (हिन्दी) = सिनेमाघर
छाया (हिन्दी) + दार (फ़ारसी) = छायादार

पत्र-लेखन (Letter Writing)

26

पत्र (Letter)— 'पत्र' एक ऐसा माध्यम है, जिसके द्वारा हम अपने मन के विचारों को दूसरों तक पहुँचाने हैं। पत्र-लेखन एक कला है। हर स्थान पर व्यक्ति व्यक्तिगत रूप से उपस्थित नहीं हो सकता है, अतः उसे पत्र लिखने की आवश्यकता होती है।

पत्रों के प्रकार (Kinds of Letters)— विभिन्न प्रकार के पत्रों का विभाजन मूलतः दो वर्गों में किया जा सकता है।

1. **औपचारिक पत्र**— व्यवसायिक व सरकारी पत्रों को औपचारिक पत्र कहा जाता है। इस प्रकार के पत्रों की भाषा औपचारिक होती चाहिए तथा बात को नम्र-मुझे ढंग से कहा जाना चाहिए।
2. **अनौपचारिक पत्र**— जो पत्र मित्रों, व्यक्तिगत अथवा पारिवारिक होते हैं, वे अनौपचारिक पत्र कहे जाते हैं। इन पत्रों की भाषा औपचारिक नहीं, आरंभिक बातचीत के अनुकूल होनी चाहिए।

पत्र के अंग (Parts of Letter)— पत्र के सामान्यतः निम्नलिखित अंग होते हैं—

1. **प्रेषक का पता व दिनांक**— सबसे ऊपर पृष्ठ के बाएँ कोने में अपना पता तथा पत्र लिखने का दिनांक लिखना चाहिए।
2. **पत्र पाने वाले का विवरण**— पृष्ठ के बाएँ तरफ़ पत्र पाने वाले का विवरण लिखा जाता है, औपचारिक पत्रों में पत्र पाने वाले का पता विवरण इस प्रकार होता चाहिए— नाम, पदनाम, कार्यालय का नाम, स्थान, जिला, पिन

8 पत्र-लेखन- पत्र लिखने से पूर्व लेखन का तरीका बताया गया है।

5 परिभाषाओं को सुगमतापूर्वक समझाने हेतु उनके उदाहरणों को कविता या मुहावरों का रूप दिया गया है; जैसे—
चालाक लोमड़ी, मीठे आम, खट्टे अंगूर।
घना है जंगल, हरी डाल पर मोटा लंगूर।।

शब्द (Word)— दो या दो से अधिक वर्णों के सार्थक मेल को शब्द कहते हैं। जैसे— विद्यमान, पत्नी, चिबुक आदि।

शब्दों के भेद (Kinds of Words)— शब्दों को निम्नलिखित चार आधारों पर विभाजित किया जा सकता है—

1. उत्पत्ति या श्रोत के आधार पर
2. व्युत्पत्ति (रचना) के आधार पर
3. अर्थ के आधार पर
4. प्रयोग के आधार पर

1. **उत्पत्ति या श्रोत के आधार पर**— उत्पत्ति के आधार पर शब्दों को निम्नलिखित भेद हैं—

- (क) **तत्सम शब्द (Sanskrit Words)**— हिंदी भाषा में संस्कृत के कुछ शब्द मूल रूप में जैसे के लो प्रयोग किए जाते हैं, उन्हें तत्सम शब्द कहते हैं; जैसे— अग्नि, अशु, गृह, भ्रमर आदि।
- (ख) **तद्भव शब्द (Modified Sanskrit Words)**— जो तत्सम शब्द हिंदी भाषा में आकर कुछ परिवर्तित हो गए हैं, उन्हें तद्भव शब्द कहते हैं; जैसे— आग, अँसू, घर, भौंरा आदि।
- (ग) **देशज शब्द (Native Words)**— जो शब्द अपने देश की पुरानी बोलियों या भाषाओं से हिंदी में आ गए हैं, उन्हें देशज शब्द कहते हैं; जैसे— लोटा, कटीरा, पगड़ी, पूजा आदि।

7 बोलचाल की भाषा के साथ अन्य भाषाओं का भी प्रयोग किया गया है; जैसे—
लाठीचार्ज (अंग्रेज़ी से) लाठी - हिन्दी का शब्द और चार्ज - अंग्रेज़ी का शब्द है।
अरबी से - इज़ज़त, फकीर।
फ़ारसी से - चश्मा, बाज़ार।
ग्रीक से - सुरंग, केंद्र, दाम आदि बहुत से शब्द लिए गए हैं।

निबंध-लेखन (Essay Writing)

27

निबंध (Essay)— निबंध का अर्थिक अर्थ— 'ठीक से बंध हुआ' अर्थात् सुगठित या सुव्यवस्थित। कहने का तात्पर्य यह है कि कोई से चुने हुए शब्दों में किसी विषय पर अपने विचार प्रकट करने को निबंध कहते हैं। निबंध के लिखने की कोई सीमा नहीं होती, किसी भी विषय पर निबंध लिखा जा सकता है।

निबंध के अंग (Parts of Essay)— निबंध के निम्नलिखित अंग होते हैं—

1. भूमिका या प्रस्तावना
2. विषयवस्तु अथवा वर्णन विषय
3. उपसंहार अथवा समापन

1. **भूमिका या प्रस्तावना (Introduction)**— इस अंग में निबंध की भूमिका लिखी जाती है। इसमें लेखक यह बताता है कि वह विषय के बारे में क्या लिखना चाहता है? भूमिका संक्षिप्त होनी चाहिए।

2. **विषयवस्तु अथवा वर्णन विषय (Subject Matter)**— वह निबंध का मुख्य अंग है। वह उसका सबसे विस्तृत भाग होता है। इसमें लेखक अपने विचार उस विषय पर क्रमिक रूप से प्रस्तुत करता है।

3. **उपसंहार अथवा समापन (Conclusion)**— यह निबंध का अंतिम भाग है। उपसंहार सार्वभौमिक एवं उद्देश्यपूर्णक लोका पाठित।

9 निबंध-लेखन- लेखन से पूर्व रूपरेखा तैयार की गई है। जैसे—
रूपरेखा- प्रस्तावना- उससे संबंधित अन्य बिन्दु।