

डीएलएड, द्वितीय वर्ष

विद्यालय संस्कृति, नेतृत्व और शिक्षक विकास

(SCHOOL CULTURE, LEADERSHIP AND
TEACHER DEVELOPMENT)

DELED-07



मध्यप्रदेश भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय – भोपाल

MADHYA PRADESH BHOJ (OPEN) UNIVERSITY - BHOPAL

Reviewer Committee

- | | |
|--|--|
| 1. Dr Anil Prakash Shrivastava
Assistant Professor
I.E.S. College Of Education, Bhopal, (M.P.) | 3. Dr Mamta Bakliwal
Professor
Rajiv Gandhi College, Bhopal (M.P.) |
| 2. Dr. Pushpita Rajawat
Assistant Professor
Rajiv Gandhi College, Bhopal (M.P.) | |

.....
Advisory Committee

- | | |
|--|--|
| 1. Dr. Jayant Sonwalkar
Hon'ble Vice Chancellor
Madhya Pradesh Bhoj (Open) University, Bhopal (M.P.) | 4. Dr Anil Prakash Shrivastava
Assistant Professor
I.E.S. College Of Education, Bhopal, (M.P.) |
| 2. Dr. L.S. Solanki
Registrar
Madhya Pradesh Bhoj (Open) University, Bhopal (M.P.) | 5. Dr Mamta Bakliwal
Professor
Rajiv Gandhi College, Bhopal (M.P.) |
| 3. Dr. Hemlata Dinkar
HOD, B.Ed.
Madhya Pradesh Bhoj (Open) University, Bhopal (M.P.) | 6. Dr. Pushpita Rajawat
Assistant Rajawat
Rajiv Gandhi College, Bhopal (M.P.) |

.....
COURSE WRITERS

Dr. Manisha Vasanttrao Jagtap, Asst. Prof., Department of External Education and Learning, KBCNMU, Jalgaon
Units: (Block 1 : 1-4, Block 3 : 9-11)

Dr. Indumati Tikaram Bharambe, Retired Prof. from Kavi Kukguru Kalidas Sanskrit University, Ramtek, Nagpur
Units: (Block 2 : 5-8)

Dr. Manisha Vinay Indani, Head, Department of Education, KBCNMU, Jalgaon
Units: (Block 4 : 12-14)

Copyright © Reserved, Madhya Pradesh Bhoj (Open) University, Bhopal

All rights reserved. No part of this publication which is material protected by this copyright notice may be reproduced or transmitted or utilized or stored in any form or by any means now known or hereinafter invented, electronic, digital or mechanical, including photocopying, scanning, recording or by any information storage or retrieval system, without prior written permission from the Registrar, Madhya Pradesh Bhoj (Open) University, Bhopal.

Information contained in this book has been published by VIKAS® Publishing House Pvt. Ltd. and has been obtained by its Authors from sources believed to be reliable and are correct to the best of their knowledge. However, the Madhya Pradesh Bhoj (Open) University, Bhopal, Publisher and its Authors shall in no event be liable for any errors, omissions or damages arising out of use of this information and specifically disclaim any implied warranties or merchantability or fitness for any particular use.

Published by Registrar, MP Bhoj (Open) University, Bhopal in 2020



VIKAS® is the registered trademark of Vikas® Publishing House Pvt. Ltd.

VIKAS® PUBLISHING HOUSE PVT. LTD.

E-28, Sector-8, Noida - 201301 (UP)

Phone: 0120-4078900 • Fax: 0120-4078999

Regd. Office: A-27, 2nd Floor, Mohan Co-operative Industrial Estate, New Delhi 1100 44

• Website: www.vikaspublishing.com • Email: helpline@vikaspublishing.com

SYLLABI-BOOK MAPPING TABLE

लिंग, विद्यालय और समाज

Syllabi	Mapping in Book
<p>खण्ड-1 : भारतीय शिक्षा संस्थान की संरचना और प्रक्रियाएं इकाई-1 संगठन और संस्था की अवधारणा; विद्यालय की दृष्टि; उद्देश्य; कार्य</p>	<p>इकाई 1 : विद्यालय – एक शिक्षण संगठन रूप में (पृष्ठ 3–20)</p>
<p>इकाई-2 भारतीय शिक्षा प्रणाली की संरचनाएं; विभिन्न प्रशासन निकायों के भीतर विद्यालयों के प्रकार; समर्थन संगठनों और विद्यालय के बीच संबंध</p>	<p>इकाई 2 : विद्यालय शिक्षा : संरचनाएं और प्रक्रियाएं (पृष्ठ 21–38)</p>
<p>इकाई-3 विद्यालय संस्कृति, संगठन, नेतृत्व और प्रबंधन क्या है? विद्यालय में आयोजित गतिविधियाँ और उनका महत्व; विद्यालय में संगठनात्मक संस्कृति का प्रमुख, शिक्षकों, कर्मचारियों और छात्रों के लिए तनाव मुक्त कार्य वातावरण को बढ़ावा</p>	<p>इकाई 3 : विद्यालय संस्कृति का विकास (पृष्ठ 39–60)</p>
<p>इकाई-4 विद्यालय की प्रभावशीलता क्या है? प्रभावी विद्यालय की विशेषताएँ; विद्यालय प्रभावशीलता के निर्धारक; विद्यालय की प्रभावशीलता को कैसे मापा जाता है? शिक्षा में मानकों को समझना और विकसित करना</p>	<p>इकाई 4 : विद्यालय प्रभावशीलता और विद्यालय मानक (पृष्ठ 61–80)</p>
<p>खण्ड – 2 : विद्यालय नेतृत्व एवं प्रबंधन</p>	
<p>इकाई-5 विद्यालय प्रबंधन : अर्थ, परिभाषा एवं अवधारणा; विद्यालय प्रबंधन के कार्य विद्यालय कर्मचारियों की प्रबंधन में भूमिका, कार्य एवं जिम्मेदारियाँ प्रबंधन में प्रधानाचार्य की भूमिका, कार्य एवं जिम्मेदारियाँ— प्रबंधन में शिक्षक की भूमिका, कार्य एवं जिम्मेदारियाँ, प्रबंधन में शिक्षकेतर कर्मचारियों की भूमिका, कार्य एवं जिम्मेदारियाँ शिक्षक एक विद्यालय नेता : मांगें</p>	<p>इकाई 5 : विद्यालय प्रबंधन (पृष्ठ 81–110)</p>
<p>इकाई-6 नेतृत्व : अर्थ, परिभाषा एवं अवधारणा— नेतृत्व का महत्व एवं आवश्यकता, नेतृत्व के गुण, नेतृत्व के कार्य प्रशासनिक नेतृत्व; दल नेतृत्व; शैक्षणिक नेतृत्व; सहयोगी नेतृत्व; परिवर्तनकारी नेतृत्व; परिवर्तन के लिए नेतृत्व</p>	<p>इकाई 6 : नेतृत्व के प्रकार (पृष्ठ 111–140)</p>
<p>इकाई-7 विद्यालय प्रबंधन में दृष्टिकोण बदलना; परिवर्तनकारी नेतृत्व; परिवर्तनकारी नेतृत्व का महत्व; शिक्षक एक नेता; विद्यालयों में परिवर्तनकारी नेतृत्व</p>	<p>इकाई 7 : विद्यालयों में परिवर्तनकारी नेतृत्व (पृष्ठ 141–162)</p>

इकाई-8

सर्वशिक्षा अभियान अनुभव; शिक्षा में समानता— समानता का मतलब क्या है? शिक्षा में असमानता का प्रभाव; लड़कियों के लिए प्रोत्साहन एवं योजनाएं— केंद्र सरकार द्वारा बालिका योजनाएं, राज्य सरकार द्वारा बालिका योजनाएं; शिक्षा एवं विद्यालय सुधार में समस्याएं; शिक्षा में परिवर्तन एवं सुधार के लिए तैयारी

इकाई 8 : शिक्षा में परिवर्तन सुगमता
(पृष्ठ 163–188)

खण्ड – 3 : कक्षा प्रबंधन**इकाई-9**

कक्षा प्रबंधन : अवधारणा और तत्व; कक्षा प्रबंधन के आयाम; सकारात्मक कक्षा प्रबंधन— सकारात्मक कक्षा प्रबंधन के लक्ष्य, सकारात्मक कक्षा प्रबंधन का महत्व, सकारात्मक कक्षा प्रबंधन के लिए योजना, सकारात्मक कक्षा प्रबंधन में सकारात्मक छात्र/शिक्षक संबंधों के निर्माण के लिए टिप्स/युक्तियाँ; रचनावादी कक्षा प्रबंधन; समावेशी कक्षा प्रबंधन

इकाई 9 : कक्षा प्रबंधन : एक अवलोकन (पृष्ठ 189–222)

इकाई-10

अनुशासन का अर्थ और अवधारणा; अनुशासनहीनता के कारण; अनुशासन प्रबंधन आवश्यकताएं; व्यक्तिगत और समूह अनुशासनात्मक समस्याओं का प्रबंधन

इकाई 10 : अनुशासन (पृष्ठ 223–238)

इकाई-11

दुर्व्यवहार अवधारणा; दुर्व्यवहार के कारण विद्यालय और कक्षा में दुर्व्यवहार से निबटने के लिए हस्तक्षेप

इकाई 11 : व्यवहार प्रबंधन (पृष्ठ 239–250)

खण्ड – 4 : शिक्षक का व्यावसायिक विकास**इकाई-12**

शिक्षक—शिक्षा और शिक्षक प्रशिक्षण; अध्यापक शिक्षा का अर्थ और परिभाषाएं; शिक्षक छात्रों, संगठन और समुदाय पर शिक्षक विकास का प्रभाव; वैश्विक परिदृश्य में शिक्षक शिक्षा का परिवर्तन; सेवापूर्व शिक्षक शिक्षा : अवधारणा, प्रकृति, उद्देश्य और कार्यक्षेत्र; सेवार्त् अध्यापक शिक्षा अवधारणा, प्रकृति, उद्देश्य और कार्यक्षेत्र

इकाई 12 : शिक्षक—शिक्षा : एक अवलोकन (पृष्ठ 251–268)

इकाई-13

राष्ट्रीय शिक्षा नीति (1986); राष्ट्रीय शिक्षा नीति की कार्यवाही के कार्यक्रम का शिक्षक शिक्षा प्रणाली पर परिणाम 1992; शिक्षा में उन्नत अध्ययन संस्थानों की भूमिका और कार्य; जिला शिक्षा और प्रशिक्षण संस्थाओं की भूमिका और कार्य; शिक्षक—शिक्षा के कॉलजों की भूमिका और कार्य; यू.जी.सी. की भूमिका, कार्य और नेटवर्किंग; एन. सी. ई. आर. टी. के कार्य, भूमिका और नेटवर्किंग; एन. सी. टी. ई. के कार्य, भूमिका और नेटवर्किंग; राष्ट्रीय शैक्षिक नियोजन एवं प्रशासन विश्वविद्यालय (एन.यू.ई.पी.ए.) : कार्य एवं नेटवर्किंग; राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद (एस.सी.ई.आर.टी.) के कार्य और नेटवर्किंग

इकाई 13 : शिक्षक शिक्षा से संबंधित विभिन्न आयोगों और समितियों की सिफारिशें (पृष्ठ 269–288)

इकाई-14

शिक्षक की व्यावसायिक नैतिकता : अर्थ, आवश्यकता और महत्व उत्तरदायित्व

इकाई 14 : व्यावसायिक नैतिकता एवं उत्तरदायित्व (पृष्ठ 289–301)

विषय-सूची

परिचय 1-2

खण्ड-1 : भारतीय शिक्षा संस्थान की संरचना और प्रक्रियाएं

इकाई 1 विद्यालय – एक शिक्षण संगठन रूप में 3-20

- 1.0 परिचय
- 1.1 उद्देश्य
- 1.2 संगठन और संस्था की अवधारणा
- 1.3 विद्यालय की दृष्टि
- 1.4 उद्देश्य
- 1.5 कार्य
- 1.6 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 1.7 सारांश
- 1.8 मुख्य शब्दावली
- 1.9 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 1.10 सहायक पाठ्य सामग्री

इकाई 2 विद्यालय शिक्षा : संरचनाएं और प्रक्रियाएं 21-38

- 2.0 परिचय
- 2.1 उद्देश्य
- 2.2 भारतीय शिक्षा प्रणाली की संरचनाएं
- 2.3 विभिन्न प्रशासन निकायों के भीतर विद्यालयों के प्रकार
- 2.4 समर्थन संगठनों और विद्यालय के बीच संबंध
- 2.5 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 2.6 सारांश
- 2.7 मुख्य शब्दावली
- 2.8 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 2.9 सहायक पाठ्य सामग्री

इकाई 3 विद्यालय संस्कृति का विकास 39-60

- 3.0 परिचय
- 3.1 उद्देश्य
- 3.2 विद्यालय संस्कृति, संगठन, नेतृत्व और प्रबंधन क्या है?
- 3.3 विद्यालय में आयोजित गतिविधियाँ और उनका महत्व
- 3.4 विद्यालय में संगठनात्मक संस्कृति का प्रमुख, शिक्षकों, कर्मचारियों और छात्रों के लिए तनाव मुक्त कार्य वातावरण को बढ़ावा
- 3.5 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 3.6 सारांश
- 3.7 मुख्य शब्दावली

- 3.8 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 3.9 सहायक पाठ्य सामग्री

इकाई 4 विद्यालय प्रभावशीलता और विद्यालय मानक

61-80

- 4.0 परिचय
- 4.1 उद्देश्य
- 4.2 विद्यालय की प्रभावशीलता क्या है?
- 4.3 प्रभावी विद्यालय की विशेषताएँ
- 4.4 विद्यालय प्रभावशीलता के निर्धारक
- 4.5 विद्यालय की प्रभावशीलता को कैसे मापा जाता है?
- 4.6 शिक्षा में मानकों को समझना और विकसित करना
- 4.7 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 4.8 सारांश
- 4.9 मुख्य शब्दावली
- 4.10 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 4.11 सहायक पाठ्य सामग्री

खण्ड – 2 : विद्यालय नेतृत्व एवं प्रबंधन

इकाई 5 विद्यालय प्रबंधन

81-110

- 5.0 परिचय
- 5.1 उद्देश्य
- 5.2 विद्यालय प्रबंधन : अर्थ, परिभाषा एवं अवधारणा
- 5.3 विद्यालय प्रबंधन के कार्य
- 5.4 विद्यालय कर्मचारियों की प्रबंधन में भूमिका, कार्य एवं जिम्मेदारियाँ
 - 5.4.1 प्रबंधन में प्रधानाचार्य की भूमिका, कार्य एवं जिम्मेदारियाँ
 - 5.4.2 प्रबंधन में शिक्षक की भूमिका, कार्य एवं जिम्मेदारियाँ
 - 5.4.3 प्रबंधन में शिक्षकेतर कर्मचारियों की भूमिका, कार्य एवं जिम्मेदारियाँ
- 5.5 शिक्षक एक विद्यालय नेता : मांगें
- 5.6 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 5.7 सारांश
- 5.8 मुख्य शब्दावली
- 5.9 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 5.10 सहायक पाठ्य सामग्री

इकाई 6 नेतृत्व के प्रकार

111-140

- 6.0 परिचय
- 6.1 उद्देश्य
- 6.2 नेतृत्व : अर्थ, परिभाषा एवं आवधारणा
 - 6.2.1 नेतृत्व का महत्व एवं आवश्यकता
 - 6.2.2 नेतृत्व के गुण
 - 6.2.3 नेतृत्व के कार्य

- 6.3 प्रशासनिक नेतृत्व
- 6.4 दल नेतृत्व
- 6.5 शैक्षणिक नेतृत्व
- 6.6 सहयोगी नेतृत्व
- 6.7 परिवर्तनकारी नेतृत्व
- 6.8 परिवर्तन के लिए नेतृत्व
- 6.9 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 6.10 सारांश
- 6.11 मुख्य शब्दावली
- 6.12 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 6.13 सहायक पाठ्य सामग्री

इकाई 7 विद्यालयों में परिवर्तनकारी नेतृत्व

141—162

- 7.0 परिचय
- 7.1 उद्देश्य
- 7.2 विद्यालय प्रबंधन में दृष्टिकोण बदलना
- 7.3 परिवर्तनकारी नेतृत्व
- 7.4 परिवर्तनकारी नेतृत्व का महत्व
- 7.5 शिक्षक एक नेता
- 7.6 विद्यालयों में परिवर्तनकारी नेतृत्व
- 7.7 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 7.8 सारांश
- 7.9 मुख्य शब्दावली
- 7.10 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 7.11 सहायक पाठ्य सामग्री

इकाई 8 शिक्षा में परिवर्तन सुगमता

163—188

- 8.0 परिचय
- 8.1 उद्देश्य
- 8.2 सर्वशिक्षा अभियान अनुभव
- 8.3 शिक्षा में समानता
 - 8.3.1 समानता का मतलब क्या है?
 - 8.3.2 शिक्षा में असमानता का प्रभाव
- 8.4 लड़कियों के लिए प्रोत्साहन एवं योजनाएं
 - 8.4.1 केंद्र सरकार द्वारा बालिका योजनाएं
 - 8.4.2 राज्य सरकार द्वारा बालिका योजनाएं
- 8.5 शिक्षा एवं विद्यालय सुधार में समस्याएं
- 8.6 शिक्षा में परिवर्तन एवं सुधार के लिए तैयारी
- 8.7 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 8.8 सारांश
- 8.9 मुख्य शब्दावली
- 8.10 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 8.11 सहायक पाठ्य सामग्री

इकाई 9 कक्षा प्रबंधन : एक अवलोकन

189–222

- 9.0 परिचय
- 9.1 उद्देश्य
- 9.2 कक्षा प्रबंधन : अवधारणा और तत्व
- 9.3 कक्षा प्रबंधन के आयाम
- 9.4 सकारात्मक कक्षा प्रबंधन
 - 9.4.1 सकारात्मक कक्षा प्रबंधन के लक्ष्य
 - 9.4.2 सकारात्मक कक्षा प्रबंधन का महत्व
 - 9.4.3 सकारात्मक कक्षा प्रबंधन के लिए योजना
 - 9.4.4 सकारात्मक कक्षा प्रबंधन में सकारात्मक छात्र/शिक्षक संबंधों के निर्माण के लिए टिप्स/युक्तियाँ
- 9.5 रचनावादी कक्षा प्रबंधन
- 9.6 समावेशी कक्षा प्रबंधन
- 9.7 अच्छे कक्षा प्रबंधक की विशेषताएँ
- 9.8 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 9.9 सारांश
- 9.10 मुख्य शब्दावली
- 9.11 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 9.12 सहायक पाठ्य सामग्री

इकाई 10 अनुशासन

223–238

- 10.0 परिचय
- 10.1 उद्देश्य
- 10.2 अनुशासन का अर्थ और अवधारणा
- 10.3 अनुशासनहीनता के कारण
- 10.4 अनुशासन प्रबंधन आवश्यकताएं
- 10.5 व्यक्तिगत और समूह अनुशासनात्मक समस्याओं का प्रबंधन
- 10.6 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 10.7 सारांश
- 10.8 मुख्य शब्दावली
- 10.9 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 10.10 सहायक पाठ्य सामग्री

इकाई 11 व्यवहार प्रबंधन

239–250

- 11.0 परिचय
- 11.1 उद्देश्य
- 11.2 दुर्व्यवहार अवधारणा
- 11.3 दुर्व्यवहार के कारण
- 11.4 विद्यालय और कक्षा में दुर्व्यवहार से निबटने के लिए हस्तक्षेप
- 11.5 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर

- 11.6 सारांश
- 11.7 मुख्य शब्दावली
- 11.8 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 11.9 सहायक पाठ्य सामग्री

खण्ड – 4 : शिक्षक का व्यावसायिक विकास

इकाई 12 शिक्षक-शिक्षा : एक अवलोकन

251-268

- 12.0 परिचय
- 12.1 उद्देश्य
- 12.2 शिक्षक-शिक्षा और शिक्षक प्रशिक्षण
- 12.3 अध्यापक शिक्षा का अर्थ और परिभाषाएं
- 12.4 शिक्षक छात्रों, संगठन और समुदाय पर शिक्षक विकास का प्रभाव
- 12.5 वैश्विक परिदृश्य में शिक्षक शिक्षा का परिवर्तन
- 12.6 सेवापूर्व शिक्षक शिक्षा : अवधारणा, प्रकृति, उद्देश्य और कार्यक्षेत्र
- 12.7 सेवारत अध्यापक शिक्षा अवधारणा, प्रकृति, उद्देश्य और कार्यक्षेत्र
- 12.8 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 12.9 सारांश
- 12.10 मुख्य शब्दावली
- 12.11 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 12.12 सहायक पाठ्य सामग्री

इकाई 13 शिक्षक शिक्षा से संबंधित विभिन्न आयोगों और समितियों की सिफारिशें 269-288

- 13.0 परिचय
- 13.1 उद्देश्य
- 13.2 राष्ट्रीय शिक्षा नीति (1986)
- 13.3 राष्ट्रीय शिक्षा नीति की कार्यवाही के कार्यक्रम का शिक्षक शिक्षा प्रणाली पर परिणाम 1992
- 13.4 शिक्षा में उन्नत अध्ययन संस्थानों की भूमिका और कार्य
- 13.5 जिला शिक्षा और प्रशिक्षण संस्थाओं की भूमिका और कार्य
- 13.6 शिक्षक-शिक्षा के कॉलजों की भूमिका और कार्य
- 13.7 यू.जी.सी. की भूमिका, कार्य और नेटवर्किंग
- 13.8 एन. सी. ई. आर. टी. के कार्य, भूमिका और नेटवर्किंग
- 13.9 एन. सी. टी. ई. के कार्य, भूमिका और नेटवर्किंग
- 13.10 राष्ट्रीय शैक्षिक नियोजन एवं प्रशासन विश्वविद्यालय (एन.यू.ई.पी.ए.) : कार्य एवं नेटवर्किंग
- 13.11 राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद (एस.सी.ई.आर.टी.) के कार्य और नेटवर्किंग
- 13.12 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 13.13 सारांश
- 13.14 मुख्य शब्दावली
- 13.15 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 13.16 सहायक पाठ्य सामग्री

इकाई 14 व्यावसायिक नैतिकता एवं उत्तरदायित्व

289–301

- 14.0 परिचय
- 14.1 उद्देश्य
- 14.2 शिक्षक की व्यावसायिक नैतिकता : अर्थ, आवश्यकता और महत्व
- 14.3 उत्तरदायित्व
- 14.4 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 14.5 सारांश
- 14.6 मुख्य शब्दावली
- 14.7 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 14.8 सहायक पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

प्रस्तुत पुस्तक 'विद्यालय संस्कृति, नेतृत्व और शिक्षक विकास' विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित डीएलएड (प्रथम वर्ष) पाठ्यक्रम के अनुरूप लिखी गई है। शिक्षा एक ऐसी आवश्यकता है जिसके बिना ज्ञान का प्रकाश नहीं मिल पाता। जिस प्रकार शरीर के पोषण के लिए भोजन आवश्यक है उसी प्रकार मस्तिष्क के लिए शिक्षा आवश्यक है। शिक्षा एवं ज्ञान ग्रहण करने का सिलसिला अनवरत चलता है तभी व्यक्ति प्रगतिशील रहता है और समाज में अपनी बौद्धिक सहभागिता का निर्वहन करता है।

प्रस्तुत पुस्तक में विद्यालय संस्कृति और शिक्षक विकास तथा नेतृत्व के विभिन्न पक्षों का सांगोपांग विवेचन किया गया है। प्रत्येक इकाई के प्रारंभ में विषय का विश्लेषण करने से पहले उसके निहित उद्देश्यों को स्पष्ट कर दिया गया है। इकाई के बीच-बीच में 'अपनी प्रगति जांचिए' के माध्यम से विद्यार्थियों की योग्यता को परखने के लिए प्रश्न दिए गए हैं। पाठ्य सामग्री तैयार करते समय विषय में विद्यार्थियों की रुचि जगाने तथा रोचकता लाने का भरपूर प्रयास किया गया है। अध्ययन की सुविधा के लिए संपूर्ण पुस्तक को चार खंडों में समायोजित किया गया है। पहले एवं दूसरे खंड में चार-चार इकाइयां हैं तथा तीसरे एवं चौथे खंड में तीन-तीन इकाइयां हैं। इस प्रकार पूरी पुस्तक को 14 इकाइयों में बांटा गया है, जिनका विवरण इस प्रकार है—

पहली इकाई में एक शिक्षण संगठन के रूप में विद्यालय की विवेचना की गई है तथा विद्यालय की दृष्टि और उद्देश्यों को व्यक्त किया गया है। इसके अलावा विद्यालय के कार्यों का विश्लेषण किया गया है।

दूसरी इकाई में भारतीय शिक्षा प्रणाली की संरचनाओं तथा विभिन्न प्रशासन निकायों के भीतर विद्यालयों के प्रकारों की व्याख्या की गई है तथा समर्थन संगठनों और विद्यालयों के बीच संबंधों की विवेचना की गई है।

तीसरी इकाई विद्यालय संस्कृति के विकास पर आधारित है। इसमें विद्यालय संस्कृति, संगठन, नेतृत्व तथा प्रबंधन के साथ-साथ विद्यालय में आयोजित होने वाली गतिविधियों का विवेचन किया गया है।

चौथी इकाई में विद्यालय प्रभावशीलता और विद्यालय मानकों का विश्लेषण किया गया है। इसमें विद्यालय की प्रभावशीलता में शिक्षकों की भूमिका का उल्लेख भी किया गया है।

पांचवीं इकाई विद्यालय प्रबंधन पर आधारित है। इसमें विद्यालय प्रबंधन के अर्थ एवं कार्यों आदि की विस्तृत विवेचना की गई है एवं स्कूल नेता के रूप में शिक्षक की मांगों का खुलासा किया गया है।

छठी इकाई में नेतृत्व के प्रकारों की व्याख्या की गई है। इसके अंतर्गत प्रशासनिक नेतृत्व, टीम नेतृत्व, शैक्षणिक नेतृत्व, सहयोगात्मक नेतृत्व, परिवर्तनकारी नेतृत्व तथा बदलाव हेतु नेतृत्व की विवेचना की गई है।

सातवीं इकाई पूर्णतः विद्यालयों में परिवर्तनकारी नेतृत्व पर आधारित है। इस इकाई में परिवर्तनकारी नेतृत्व की विस्तृत व्याख्या की गई है तथा एक नेता के रूप में शिक्षक के विभिन्न पहलुओं को उभारा गया है।

टिप्पणी

आठवीं इकाई शिक्षा में परिवर्तन सुगमता पर आधारित है। इस इकाई में सर्वशिक्षा अभियान अनुभव, शिक्षा में समानता, लड़कियों हेतु प्रोत्साहन व योजनाएं, शिक्षा एवं विद्यालय सुधार में समस्याएं तथा शिक्षा में परिवर्तन एवं सुधार हेतु तैयारी आदि का अध्ययन किया गया है।

नवीं इकाई में कक्षा प्रबंधन का अवलोकन प्रस्तुत किया गया है। इसमें कक्षा प्रबंधन की अवधारणा तथा तत्त्वों के विवेचन के अलावा सकारात्मक, रचनावादी एवं समावेशी कक्षा प्रबंधन के बारे में भी बताया गया है।

दसवीं इकाई अनुशासन पर आधारित है। इसमें अनुशासन के अर्थ और अवधारणा के अतिरिक्त अनुशासन हीनता के कारणों, अनुशासन प्रबंधन आवश्यकताओं तथा व्यक्तिगत व समूह अनुशासनात्मक समस्याओं के प्रबंधन पर भी प्रकाश डाला गया है।

ग्यारहवीं इकाई में व्यवहार प्रबंधन की विवेचना की गई है। इसके अंतर्गत दुर्व्यवहार के कारणों की समीक्षा की गई है तथा विद्यालय और कक्षा में दुर्व्यवहार से निबटने के बारे में बताया गया है।

बारहवीं इकाई में शिक्षक-शिक्षा का अवलोकन प्रस्तुत किया गया है। इसके अंतर्गत अध्यापक शिक्षा का अर्थ तथा परिभाषाएं बताई गई हैं तथा वैश्विक परिदृश्य में शिक्षक-शिक्षा के परिवर्तन को उजागर किया गया है।

तेरहवीं इकाई शिक्षक-शिक्षा से संबंधित विभिन्न आयोगों और समितियों की सिफारिशों पर आधारित है। इसमें राष्ट्रीय शिक्षा नीति तथा शिक्षा में उन्नत अध्ययन संस्थानों की भूमिका, कार्यो एवं नेटवर्किंग का अध्ययन किया गया है।

चौदहवीं इकाई व्यावसायिक नैतिकता एवं उत्तरदायित्व से संबंधित है। इस इकाई में शिक्षक की व्यावसायिक नैतिकता के अर्थ, आवश्यकता एवं महत्व के बारे में बताया गया है तथा उत्तरदायित्व का विवेचन किया गया है।

इस पुस्तक में विद्यालय संस्कृति, नेतृत्व तथा शिक्षक विकास को सरल-सहज भाषा में रोचक ढंग से प्रस्तुत किया गया है। हमें पूर्ण विश्वास है कि यह पुस्तक विद्यार्थियों की उत्सुकता को शांत करके विद्यालय की संस्कृति, नेतृत्व तथा शिक्षकों के विकास को भलीभांति समझाने में सहायक सिद्ध होगी।

खंड – 1

भारतीय शिक्षा संस्थान की संरचना और प्रक्रियाएं

विद्यालय – एक शिक्षण संगठन रूप में

इकाई 1 विद्यालय – एक शिक्षण संगठन रूप में

टिप्पणी

संरचना

- 1.0 परिचय
- 1.1 उद्देश्य
- 1.2 संगठन और संस्था की अवधारणा
- 1.3 विद्यालय की दृष्टि
- 1.4 उद्देश्य
- 1.5 कार्य
- 1.6 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 1.7 सारांश
- 1.8 मुख्य शब्दावली
- 1.9 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 1.10 सहायक पाठ्य सामग्री

1.0 परिचय

‘स्कूल’ शब्द ग्रीक शब्द ‘स्कोहोल’ (Greek word ‘Skhole’) से लिया गया है जिसका अर्थ है फुरसत, अवकाश या मनोरंजन। पूर्व-औद्योगिक समाजों में, स्कूली शिक्षा केवल कुछ मुट्ठी भर लोगों के लिए ही उपलब्ध थी जिनके पास समय और धन उपलब्ध था। पवित्र ग्रंथों को पढ़ने और व्याख्या करने के लिए अपने ज्ञान का उपयोग करते हुए, धार्मिक नेता या पुजारी ज्यादातर एकमात्र साक्षर समूह थे। एक और कारण है कि इतने कम लोग पढ़ने में सक्षम थे कि सभी ग्रंथों को श्रमपूर्वक हाथ से कॉपी किया जाता था, इसलिए आपूर्ति कम और महंगी थी। शिक्षा, विशेष रूप से निर्मित विद्यालय परिसर के भीतर विद्यार्थियों के निर्देश को शामिल करते हुए, धीरे-धीरे उभरने लगी।

विद्यालय शब्द के कई अर्थ हैं। कुछ लोग विद्यालय को एक ऐसी जगह के रूप में मानते हैं जहाँ छात्र अपने अवकाश के घंटों का लाभकारी रूप से उपयोग करते हैं। कुछ इसे सीखने की सीट के रूप में मानते हैं; कुछ अन्य लोग मानते हैं कि यह एक समाज है। कुछ अन्य लोग विद्यालय को देवी सरस्वती के मंदिर के रूप में व्याख्यायित करते हैं, जहाँ छात्र जाति, पंथ, रंग और लिंग के आधार पर अपने सभी मतभेदों को भूलकर एक साथ बैठते हैं।

जब हम दो शब्दों, विद्यालय और संगठन को जोड़ते हैं, तो हमारा मतलब है कि विद्यालय संगठन एक संस्था की स्थापना के अलावा और कुछ नहीं है। विद्यालय संगठन के लिए महत्वपूर्ण कदम विद्यालय परिसर के लिए भूमि का अधिग्रहण, विद्यालय भवन का निर्माण, फर्नीचर के साथ कक्षा कक्ष प्रस्तुत करना, विद्यालय के छात्रों को स्वीकार करना, प्रधानाध्यापक और सहायक शिक्षकों को नियुक्त करना, पाठ्यक्रम और

स्व-अधिगम पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

सह-पाठ्यक्रम गतिविधियों का आयोजन करना है। विद्यालय के ये संगठनात्मक पहलू मुख्य रूप से उन प्रणालियों और प्रक्रियाओं से संबंधित हैं जो निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति में योगदान करते हैं। इसमें सभी मानवीय और भौतिक कारक शामिल हैं। विद्यालय की गतिविधियों को एक विशेष उद्देश्य को ध्यान में रखना चाहिए। उदाहरण के लिए, हम सह-पाठ्यक्रम और सामाजिक गतिविधियों का आयोजन करते हैं ताकि एक उचित वातावरण तैयार किया जा सके जिसमें छात्रों के नैतिक चरित्र को वांछित रेखाओं पर विकसित किया जा सके।

विद्यालय के कार्य और संरचना स्थानीय स्तर के संगठन और प्रशासक के साथ-साथ राज्य और केंद्रीय स्तर की एजेंसियों द्वारा निर्धारित की जाती है।

इस इकाई में, हम विद्यालय की एक शिक्षण संगठन के रूप में अवधारणा, विद्यालय के विजन, मिशन, उद्देश्यों तथा कार्यों की चर्चा करेंगे।

1.1 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप—

- संगठन और संस्था की अवधारणा और अर्थ स्पष्ट कर पाएंगे;
- विद्यालय के विजन और मिशन का वर्णन पाएंगे;
- विद्यालय संगठन के विभिन्न प्रकार के उद्देश्यों और लक्ष्यों को जान पाएंगे;
- विद्यालय संगठन के कार्यों का आकलन कर पाएंगे।

1.2 संगठन और संस्था की अवधारणा

विद्यालय संगठन एक ऐसी प्रणाली से संबंधित है जिसमें हेडमास्टर, शिक्षक, छात्र और अन्य संबंधित व्यक्ति विद्यालय चलाने के कार्य को करने के लिए एक टीम के रूप में आते हैं। इसलिए विद्यालय संगठन द्वारा हम शिक्षा के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए सभी उपलब्ध भौतिक और मानव संसाधनों को संगठित तरीके से व्यवस्थित करने का कार्य करते हैं।

संगठन योजना को अस्तित्व में लाने का एक साधन है। संगठन लोगों द्वारा बनाई गई योजना और प्रयासों से सीधे जुड़ा हुआ है। इसके माध्यम से प्रशासन द्वारा परिकल्पित लक्ष्यों और उद्देश्यों को प्राप्त किया जाता है। संगठन दो प्रकार के होते हैं, औपचारिक और अनौपचारिक।

- औपचारिक संगठन के सदस्यों के बीच एक सामान्य संबंध है। समूह का प्रत्येक सदस्य समूह के हर दूसरे सदस्य के साथ बातचीत करने में सक्षम है। समूह का निर्माण स्वेच्छा से कुछ उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए किया जाता है। समूह अपनी संरचना या काम करने की तकनीक विकसित करता है। उदाहरण के लिए, एक कॉलेज राज्य सरकार या कुछ निजी उद्यम द्वारा स्थापित किया गया है। कॉलेज में प्रधानाचार्य, उपप्रधानाचार्य, प्रोफेसरों, पाठकों और व्याख्याताओं या मंत्रालयिक कर्मचारियों के पदों को बाहरी अधिकारियों द्वारा निर्धारित किया जाता है।

- अनौपचारिक संगठन एक औपचारिक संगठन या समूह के पारस्परिक संबंधों के कारण बढ़ता है।

इस प्रकार, संगठन एक विद्यालय के पूर्व-निष्पादन चरण से संबंधित है। यह एक ऐसा चरण है जब एक विद्यालय की सभी व्यवस्थाएं उपलब्ध कराई जाती हैं।

संगठन शब्द को इस प्रकार परिभाषित किया गया है—

1. जे. बी. सियर्स (J. B. Sears)— “यह काम करने की एक मशीन है। यह मुख्य रूप से विचारों, प्रतीकों, रूपों, नियमों, सिद्धांतों से बना हो सकता है। मशीन स्वचालित रूप से काम कर सकती है या इसका संचालन मानवीय निर्णय और इच्छा के अधीन हो सकता है।”
2. डब्ल्यू. एच. रायबर्न (W. H. Ryburn)— “संगठन का अर्थ है व्यावहारिक उपाय जो हम यह सुनिश्चित करने के लिए लेते हैं कि हम जो कार्य प्रणाली का उपयोग करते हैं वह हमारे उद्देश्य और हमारे बच्चों को सबसे बड़ा लाभ पहुंचाने में सबसे बड़ी संभव सहायता होगी।”
3. एल्सब्रल (Elsbrel)— “विद्यालय का संगठन शैक्षिक सिद्धांत की प्रशासनिक अभिव्यक्ति है।”

विद्यालय संगठन के सिद्धांत

1. **बाल केंद्रित सिद्धांत (Child centred principle):** चूंकि शिक्षा का उद्देश्य बच्चे का सर्वांगीण विकास है, इसलिए यह आवश्यक है कि विद्यालय संगठन बाल केंद्रित हो। परिणामस्वरूप, यह छात्रों की क्षमताओं, सहज गुणों, भावनाओं, दृष्टिकोणों और प्राकृतिक लक्षणों को विकसित करने में मदद कर सकता है।
2. **सामुदायिक केंद्रित सिद्धांत (Community centred principle):** शिक्षा का एक उद्देश्य बच्चे को समाज का सक्रिय, उपयोगी और योग्य सदस्य बनाना है। इसलिए बाल केंद्रित सिद्धांत के साथ-साथ, स्कूलों में सामुदायिक केंद्रित सिद्धांत को अपनाया जाना चाहिए। जब हम एक व्यक्ति के रूप में बच्चे के विकास के लिए प्रयास करते हैं, तो हमें समुदाय की प्रगति के लिए भी व्यवस्था करनी चाहिए। विद्यालय संगठन को बच्चों के विकास के साथ-साथ सामुदायिक आदर्शों, आकांक्षाओं, आवश्यकताओं, मूल्यों और संस्कृति को ध्यान में रखना चाहिए।
3. **लोकतांत्रिक सिद्धांत (Democratic principle):** विद्यालय भविष्य के नागरिकों को तैयार करता है और उनमें लोकतांत्रिक मूल्यों का समावेश करता है। स्कूली गतिविधियों के माध्यम से बच्चों के मन में लोकतांत्रिक आदर्शों को उकेरा जाता है। यदि हम स्कूलों को लोकतांत्रिक लाइनों पर व्यवस्थित करें तो छात्र लोकतांत्रिक सिद्धांतों के बारे में ज्ञान विकसित कर सकते हैं। संपूर्ण विद्यालय प्रणाली में सहयोग और समन्वय के सिद्धांत छात्रों को लोकतांत्रिक जीवन के बारे में ज्ञान विकसित करने में मदद कर सकते हैं।
4. **उपलब्ध संसाधनों के अनुकूलतम उपयोग सिद्धांत (Principle of optimum use of available resources):** शिक्षा के कुछ निश्चित उद्देश्य हैं। इन उद्देश्यों

टिप्पणी

टिप्पणी

को प्राप्त करने के लिए, विद्यालय के आयोजन के दौरान उपलब्ध संसाधनों का इष्टतम उपयोग किया जाना चाहिए। समुदाय के भौतिक और मानव संसाधनों का उपयोग इस तरह से किया जाना चाहिए कि स्कूलों के उचित संगठन के लिए वस्तुओं, धन और ऊर्जा का प्रभावी ढंग से उपयोग किया जाए। शिक्षण तकनीकों का उपयोग, उपकरणों का उपयोग, पाठ्यपुस्तकों की तैयारी और पाठ्यक्रम का निर्माण इस तरह से किया जाना चाहिए कि उन्हें छात्रों की शैक्षिक आवश्यकताओं को पूरा करने और इसके दुरुपयोग से बचने के लिए निर्देशित किया जा सके।

5. **लचीलेपन का सिद्धांत (Principle of flexibility):** समाज गतिशील है, स्थिर नहीं है। चूंकि शिक्षा का उद्देश्य बच्चे की क्षमताओं को इस तरीके से विकसित करना है जो समाज के विकास में मदद करे, इसलिए समय-समय पर विद्यालय संगठन में बदलावों को लागू करना आवश्यक हो जाता है।

संस्था की अवधारणा

कुछ देशों में, जैसे कि दक्षिण कोरिया और जापान में, निजी स्कूलों को कभी-कभी स्कूलों के बजाय संस्थानों के रूप में संदर्भित किया जाता है।

सामान्य व्यवहार में, संस्था शब्द के कई अर्थ हो सकते हैं। एक संस्था किसी संगठन को धार्मिक, शैक्षणिक, सामाजिक या व्यावसायिक उद्देश्य के लिए संदर्भित कर सकती है। यह एक अच्छी तरह से स्थापित अभ्यास या कानून पर भी लागू हो सकती है। इन अर्थों से, अवधारणाएं और संरचनाएं जैसे विवाह, परिवार, चर्च, शैक्षणिक संस्थान जैसे विश्वविद्यालय और कॉलेज, सभी संस्थान बन जाते हैं। जब हम इन संस्थानों को देखते हैं, तो यह स्पष्ट हो जाता है कि 'संस्था' एक व्यापक शब्द है जिसमें कई परिभाषाएं शामिल हैं।

- समाजशास्त्र में, संस्था की एक परिभाषा यह है कि संस्थाएं व्यवहार के स्थापित और स्थिर पैटर्न हैं जो कार्रवाई को परिभाषित, नियंत्रित और बाधित करती हैं।
- एक अन्य परिभाषा संस्था को औपचारिक सामाजिक संरचना के रूप में दर्शाती है जो कार्रवाई के क्षेत्र को नियंत्रित करती है। इस प्रकार, यह स्पष्ट हो जाता है कि संस्था एक अमूर्त अवधारणा के साथ-साथ एक भौतिक अवधारणा का भी उल्लेख कर सकती है।
- समाजशास्त्रियों ने पाया है कि संस्थाएँ उनमें शामिल व्यक्तियों के सचेत इरादों के बिना उभरती हैं, विकसित होती हैं और कार्य करती हैं। सामाजिक भूमिकाओं और अपेक्षित व्यवहार को पूरा करने की आवश्यकता के परिणामस्वरूप संस्थाएँ उत्पन्न होती हैं। उदाहरण के लिए, विवाह और परिवार की संस्था बच्चों के प्रजनन और देखभाल के लिए मौलिक जैविक आवश्यकता द्वारा बनाई गई है।
- संस्था शब्द को एक ग्रहणशील संगठन के रूप में परिभाषित किया जा सकता है, जो सामाजिक आवश्यकताओं और दबावों के परिणामस्वरूप अस्तित्व में आता है। यह एक बड़े समाज या समुदाय का एक हिस्सा है, जो प्रकृति में आगे की ओर देख रहा है।

- यह उन कार्यों और गतिविधियों को करती है जो बड़े पैमाने पर जनता के लिए मूल्य जोड़ते हैं। इसमें उच्च स्तर की सहनशक्ति है जो निरंतर विकास, जीवित रहने की क्षमता और विभिन्न दबावों को अनुकूलित करने और भविष्य की ओर बढ़ने के साथ-साथ पर्यावरण पर प्रभाव के साथ-साथ संस्थान से संबंधित है।
- संस्था की आंतरिक संरचनाएं समाज के अक्सर धारित मानदंडों और मूल्यों को प्रदर्शित करती हैं और उनकी रक्षा करती हैं। यह परिवर्तन उत्प्रेरण और परिवर्तन रक्षक एजेंट की भूमिका निभाती है, जो सकारात्मक मूल्यों की रक्षा करता है और समाज के निर्वाह के लिए आवश्यक नए मूल्यों का निर्माण करता है।
- संस्था एक सामाजिक संरचना है जिसमें लोग सहयोग करते हैं और वे लोगों के व्यवहार और उनके जीने के तरीके को प्रभावित करते हैं। एक संस्था का एक उद्देश्य होता है। संस्थाएँ स्थायी होती हैं, जिसका अर्थ है कि एक व्यक्ति के चले जाने पर वे समाप्त नहीं होती हैं। एक संस्था के नियम होते हैं और वह मानव व्यवहार के नियमों को लागू कर सकता है।

संगठन और संस्था के बीच यहाँ प्रस्तावित भेद सामाजिक विकास के एक पूर्ण सिद्धांत को तैयार करने के लिए आवश्यक है। सामान्य उपयोग में हम एक विद्यालय या कॉलेज को एक शैक्षणिक संस्थान के रूप में संदर्भित करते हैं। लोग अक्सर उन कार्यालयों को 'हमारी संस्था' के रूप में संदर्भित करते हैं जिनमें वे काम करते हैं। कभी-कभी हम स्थूल और भौतिक संस्थाओं के संदर्भ में इस शब्द का उपयोग करते हैं और कभी-कभी ऐसी संस्थाओं के संदर्भ में जो कम भौतिक और अधिक सूक्ष्म होती हैं। घर और घर ऐसे ही शब्द हैं। एक घर एक भौतिक इमारत है; एक घर एक सूक्ष्म अवधारणा है। विद्यालय और शिक्षा समान रूप से हैं। एक इमारत एक विद्यालय के लिए खड़ी हो सकती है, लेकिन शिक्षा एक अवधारणा है।

संगठन और संस्था शब्द अक्सर पर्यायवाची रूप से उपयोग किए जाते हैं। सिद्धांत के लिए आवश्यक है कि हम स्थूल रूप (संगठन) और अधिक सूक्ष्म रूप (संस्था) के बीच स्पष्ट अंतर करें। एक विद्यालय एक संगठन है; शिक्षा एक राष्ट्रीय संस्था है। रेलवे एक संगठन है; परिवहन एक संस्था है। न्यायालय संगठन है; कानून एक संस्था है।

संस्था लोगों का एक निकाय है जिन्हें सदस्य कहा जाता है। एक संस्था का अपने सदस्यों पर अधिकार होता है कि सदस्य वही करेंगे जो संस्था उनसे कराना चाहती है। एक संस्था के पास एक शक्ति संरचना होगी, हालांकि वास्तविक लोग (या समूह) संस्था की शक्ति (या अधिकार) का उपयोग करते हैं।

अपनी प्रगति जांचिए

1. "विद्यालय का संगठन शैक्षिक सिद्धांत की प्रशासनिक अभिव्यक्ति है।"— यह किसकी परिभाषा है?
(क) जे.बी. सियर्स की (ख) डब्ल्यू.एच. रायबर्न की
(ग) चार्ल्स वुड की (घ) एल्सब्रल की

टिप्पणी

टिप्पणी

2. कहां पर निजी स्कूलों को कभी-कभी स्कूलों के बजाय संस्थानों के रूप में संदर्भित किया जाता है?

(क) जापान में

(ख) न्यूजीलैंड में

(ग) आस्ट्रेलिया में

(घ) फिनलैंड में

1.3 विद्यालय की दृष्टि

विद्यालय के अपने मिशन, दृष्टि और मौलिक उद्देश्य का विवरण यह बताता है कि विद्यालय क्यों मौजूद है, वह क्या बनाना चाहता है और इसे शिक्षा का मौलिक उद्देश्य क्या मानता है। विद्यालय मिशन विद्यालय के समग्र कार्य का प्रतिनिधित्व करता है। मिशन के बयान में शामिल एक मुख्य संदेश स्कूली विज्ञान के वांछित भविष्य का प्रतिनिधित्व करता है। यह सामान्य सिद्धांतों को रेखांकित करता है और प्रकृति में आकांक्षी है। विद्यालय के मूल उद्देश्य शैक्षिक उद्देश्यों के व्यापक विवरण हैं। वे अपने सभी विद्यार्थियों के बौद्धिक, शारीरिक, सामाजिक, व्यक्तिगत, आध्यात्मिक, नैतिक और सौंदर्य विकास के द्वारा पदोन्नति से संबंधित हैं। वे विद्यालय के लिए एक स्पष्ट ध्यान प्रदान करते हैं।

मजबूत विज्ञान और मिशन स्टेटमेंट विकसित करने से आपके विद्यालय में हितधारकों को इस तरह की सामान्य समझ तक पहुंचने में मदद मिल सकती है। एक दृष्टि आपके विद्यालय का लक्ष्य है— जहां आप भविष्य में इसे देखने की आशा करते हैं। मिशन उस भविष्य को प्राप्त करने के लिए योजनाबद्ध चरणों का अवलोकन प्रदान करता है। आपका विद्यालय अपनी दृष्टि की दिशा में प्रगति को मापने के तरीके के साथ लक्ष्य स्थापित करना चाह सकता है।

दृष्टि (Vision)

दृष्टि एक संगठन के पसंदीदा भविष्य का एक बयान है। यह सवाल का जवाब देता है, 'हम कहाँ जा रहे हैं?' दृष्टि कथन रणनीतिक दिशा का एक बयान है। इसे मानव ऊर्जा पर ध्यान देने के लिए बनाया गया है। यह विद्यालय जिले की विशिष्ट उपलब्धियों से लेकर कामकाजी जीवन की गुणवत्ता तक सभी को प्रभावित करता है जिसमें सिस्टम के नेता और चिकित्सक अपनी भूमिकाओं और जिम्मेदारियों को निभाते हैं। दृष्टि भविष्य की ओर देखती है। यह आदर्श विशेषताओं के एक सेट का वर्णन करती है जिसे विद्यालय बोर्ड प्राप्त करने का प्रयास करते हैं। ये आदर्श छात्र उपलब्धियों और छात्र उपलब्धियों को अधिकतम करने वाले कार्यक्रमों या सेवाओं पर केंद्रित होते हैं।

दृष्टि के बिना, आपके विद्यालय में दिशा का अभाव होता है। जैसा कि प्राचीन रोमन दार्शनिक सेनेका ने कहा, "अगर कोई आदमी नहीं जानता कि वह क्या बंदरगाह चाहता है, तो कोई भी हवा सही हवा है।" यदि आपके पास एक आम, सहमति-युक्त गंतव्य नहीं है, तो हर किसी को कल्पना करने के लिए अपने या अपने उपकरणों के लिए छोड़ दिया जाता है— एक ऐसा परिदृश्य जिसके परिणामस्वरूप सभी लोग

अनजान और अशांत प्रयास करते हैं, यह विश्वास करने के साथ कि वे जो कर रहे हैं वह सही है। गंतव्य की एक सामान्य समझ सभी हितधारकों को उनके सुधार प्रयासों को संरेखित करने की अनुमति देती है।

एक दृष्टि उस स्थिति को स्पष्ट करती है जो एक संगठन दूर के भविष्य में प्राप्त करना चाहेगा। यह एक सामान्य पहचान और उद्देश्य की साझा भावना बनाने में मदद करता है। एक अच्छी दृष्टि वह है जो जोखिम लेने और प्रयोग को बढ़ावा देती है।

एक अच्छी दृष्टि के पास निम्नलिखित विशेषताएं हैं—

- यह प्रेरणादायक होनी चाहिए।
- इसे दीर्घकालिक सोच को बढ़ावा देना चाहिए।
- यह मूल और अद्वितीय होनी चाहिए।
- यह प्रतिस्पर्धी होनी चाहिए।
- यह यथार्थवादी होनी चाहिए।

ध्येय (Mission)

मिशन एक संगठन के उद्देश्य को संदर्भित करता है। मिशन संगठन के अस्तित्व के लिए व्यावसायिक कारण बताता है। यह संगठन को समाज से संबंधित करता है। एक संगठन के मिशन को उच्च लक्ष्य बनाना चाहिए और साथ ही यह यथार्थवादी होना चाहिए। यह संगठन के लिए एक रणनीतिक दिशा प्रदान करने वाला होना चाहिए। “मिशन एक संगठन को समाज द्वारा दिया जाने वाला मौलिक कार्य है।”

मिशन स्टेटमेंट के उद्देश्य हैं—

- विद्यालय के काम को स्पष्ट दिशा देना।
- विद्यालय समुदाय को एक सामान्य लक्ष्य से प्रेरित करना।
- एक ऐसी रूपरेखा प्रदान करना जिससे नीतियों और प्राथमिकताओं को प्राप्त किया जा सके, जिसके खिलाफ एक संदर्भ बिंदु स्थापित करके विद्यालय अपनी गतिविधियों की सफलता का मूल्यांकन कर सकता है।

मिशन एक व्यापक विवरण को संदर्भित करता है जिसमें अद्वितीय उद्देश्य का वर्णन किया गया है, जिसके लिए विद्यालय प्रणाली मौजूद है। मिशन वह है जो विद्यालय डिवीजन को करना है। यह वही है जो बोर्ड करता है और उसे अपने सामूहिक कौशल, निर्णय, ऊर्जा और संसाधनों पर ध्यान केंद्रित करना चाहिए।

मिशन स्टेटमेंट का एक उदाहरण है—

“विद्यालय डिवीजन सभी छात्रों को उत्पादक रोजगार और सक्रिय नागरिकता के लिए प्रासंगिक ज्ञान और कौशल प्राप्त करने के लिए एक सुरक्षित और उत्साहजनक शिक्षण वातावरण प्रदान करता है।” यह आमतौर पर एक वाक्य है, वैश्विक, ‘उच्च भूमि’ बयान जो स्पष्टता और व्यापकता प्रदान करता है। इसे बोर्ड और कर्मचारियों की सभी नीति-निर्माण और समस्या को सुलझाने वाली पहलों की अनुमति देनी चाहिए। यह एकता प्रदान करता है।

टिप्पणी

टिप्पणी

एक मिशन स्टेटमेंट में निम्नलिखित विशेषताएं होनी चाहिए—

1. एक मिशन स्टेटमेंट यथार्थवादी और प्राप्य होना चाहिए। असंभव बयान लोगों को प्रेरित नहीं करते हैं।
2. यह न तो बहुत व्यापक होना चाहिए और न ही बहुत संकीर्ण होना चाहिए। यदि यह व्यापक है, तो यह अर्थहीन हो जाएगा।
3. एक संकीर्ण मिशन स्टेटमेंट संगठन की गतिविधियों को प्रतिबंधित करता है।
4. मिशन का कथन सटीक होना चाहिए।
5. एक मिशन स्टेटमेंट अस्पष्ट नहीं होना चाहिए। यह कार्रवाई के लिए स्पष्ट होना चाहिए। अत्यधिक दार्शनिक कथन स्पष्टता नहीं देते हैं।
6. एक मिशन स्टेटमेंट अलग होना चाहिए। यदि यह अलग नहीं है, तो इसका कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा। कॉपी किए गए मिशन के बयान कोई धारणा नहीं बनाते हैं।
7. इसमें सामाजिक जुड़ाव होना चाहिए। संगठन को समाज से जोड़ने से दीर्घकालीन परिप्रेक्ष्य बेहतर तरीके से निर्मित होगा।
8. बदलते परिवेश के साथ सामना करने के लिए, गतिशील पहलुओं पर विचार किया जाना चाहिए।
9. यह संगठन के सदस्यों और समाज के लिए प्रेरक होना चाहिए। संगठन के कर्मचारी मिशन के बयान से खुद को उत्साहित कर सकते हैं।
10. मिशन स्टेटमेंट में उद्देश्यों को पूरा करने की प्रक्रिया का संकेत होना चाहिए। मिशन को प्राप्त करने के सुराग प्रेरक कारक होंगे।

मिशन और विजन स्टेटमेंट का प्रभाव

दृष्टि और ध्येय के बयान संगठनात्मक संस्कृति के एजेंट हैं। वे संगठन से जुड़े सभी लोगों को प्रभावित करते हैं और, जब स्पष्ट रूप से संचार किया जाता है, तो इसके साथ पहचान बनाएं। दृष्टि वर्तमान की वास्तविकताओं की तुलना में संभावित भविष्य को अधिक आकर्षक बनाकर बदलाव की इच्छा पैदा करने में मदद करती है। मूल रूप से, प्रमुख परिवर्तन विजन से पैदा होते हैं – ऐसे विजन से जो कल्पना को प्रज्वलित करते हैं और दूसरों को यह समझने में मदद करते हैं कि क्या संभव है।

विद्यालय का मिशन और विजन केवल एक समूह से दूसरे समूह को नहीं सौंपा जा सकता है। उन्हें विद्यालय समुदाय के मूल्यों, विश्वासों और आकांक्षाओं पर साझा प्रतिबिंब की एक प्रक्रिया के माध्यम से विकसित और स्पष्ट किया जाना चाहिए। वे विद्यालय समुदाय के भीतर अक्सर परस्पर विरोधी मूल्यों में सामंजस्य स्थापित करने के स्कूली प्रयासों को प्रतिबिंबित करेंगे। विद्यालय समुदाय के भीतर व्यक्तिगत मूल्यों के बारे में जागरूकता महत्वपूर्ण है। एक विद्यालय मूल्यों की एक शृंखला को समायोजित कर सकता है, बशर्ते सभी को समर्थन कर सकने वाले मूल मूल्यों की एक शृंखला हो।

अपनी प्रगति जांचिए

3. किसके बिना विद्यालय में दिशा का अभाव होता है?
(क) आवाज के (ख) दृष्टि के
(ग) संगठन के (घ) एकता के
4. एक संगठन के उद्देश्य को कौन संदर्भित करता है?
(क) दृष्टिकोण (ख) प्रयास
(ग) मिशन (घ) प्रधान

टिप्पणी

1.4 उद्देश्य

उद्देश्य एक नियोजित गतिविधि के अंतिम परिणाम हैं। उन्हें परिमाणात्मक शब्दों में कहा गया है। उद्देश्य प्रबंधन के विभिन्न स्तरों पर अलग-अलग तरीके से बताए गए हैं। किसी संगठन की दक्षता और प्रभावशीलता को बढ़ाने में उद्देश्य बहुत महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। सीखने के उद्देश्य भी एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। सीखने के उद्देश्य बताते हैं कि पाठ्यक्रम या निर्देशात्मक इकाई के पूरा होने पर शिक्षार्थी क्या करने में सक्षम होंगे। उद्देश्य आपको एक परिणाम देते हैं।

उद्देश्यों को स्पष्ट करने से पाठ्यक्रम सामग्री का चयन करने और व्यवस्थित करने में मदद मिलती है, और पाठ्यक्रम के निर्माण के लिए आकलन और सीखने की गतिविधियों के प्रकार निर्धारित होते हैं।

उद्देश्य बनाने से पहले इन कारकों को ध्यान में रखा जाता है—

- संगठन का आकार
- प्रबंधन का स्तर
- संगठन संस्कृति
- सामाजिक उत्तरदायित्व

विषय-वस्तु और शिक्षण पद्धति दोनों में ज्ञान के तेजी से विस्तार का विद्यालय संगठन पर महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है। भले ही शिक्षकों को पेशेवर रूप से सक्षम माना जाता है, यह मान लेना उचित नहीं है कि उन्हें विद्यालय संगठन के माध्यम से अत्यधिक विशिष्ट सहायता प्रणाली की आवश्यकता नहीं है। एक विशेष सहायता प्रणाली होने के कारण विद्यालय संगठन के निम्नलिखित उद्देश्य हैं—

- **छात्रों का सर्वांगीण विकास**— विद्यालय में पढ़ाई जारी रखने वाले छात्रों का सर्वांगीण विकास विद्यालय संगठन का मुख्य उद्देश्य है। यह छात्रों को उनके व्यक्तित्व के संतुलित विकास के अवसर प्रदान करता है। अतः यह वांछनीय है कि विद्यालय को इस प्रकार व्यवस्थित किया जाए जिससे विद्यार्थियों के शारीरिक, मानसिक, नैतिक और सामाजिक गुणों का विकास हो सके। इस प्रकार विद्यालय बच्चों की विकासात्मक जरूरतों पर नजर रखता है।

टिप्पणी

- **छात्रों का अध्ययन**— छात्र विद्यालय संगठन के महत्वपूर्ण पहलू हैं। शैक्षिक लक्ष्यों को विकसित करने के लिए छात्रों की जरूरतें, आशाएं, आकांक्षाएं, रुचियां, उपलब्धि स्तर और दृष्टिकोण डेटा के महत्वपूर्ण स्रोत हैं और व्यापक, गहन और निरंतर आधार पर अध्ययन करने की आवश्यकता है। ऐसा अध्ययन विद्यालय संगठन का एक महत्वपूर्ण उद्देश्य है। चूंकि छात्र समाज का एक हिस्सा हैं, इसलिए छात्रों का अध्ययन छात्रों की जरूरतों को समझने में योगदान देता है।
- **निश्चित प्रक्रिया का पालन करना**— किसी निर्णय पर पहुँचने में, विद्यालय संगठन को क्या, कैसे, कब और किस पर अधिक समय देना चाहिए। पालन की जाने वाली प्रक्रिया निश्चित होगी, भले ही परिणाम संदेह में हों। स्टाफ के सभी सदस्यों को परिणाम देखने और इसके मूल्यांकन में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।
- **पाठ्यचर्या परिवर्तन**— विद्यालय लघु में एक समाज है। विद्यालय और समुदाय को एक-दूसरे के करीब लाने के लिए पाठ्यचर्या परिवर्तन के प्रयास किए जाने चाहिए। विद्यालयों को कुछ क्षेत्रों में नवाचार करने में सक्षम बनाने के लिए विद्यालय संगठन प्रणाली द्वारा पाठ्यचर्या परिवर्तन शुरू किया जाना चाहिए।
- **एक अनुमोदक वातावरण विकसित करना**— अनुमति, जैसा कि मनोवैज्ञानिकों द्वारा उपयोग किया जाता है, का अर्थ है किसी भी विचार को बिना किसी भय के व्यक्त करने की व्यक्तिगत स्वतंत्रता, क्योंकि यह शक्ति या अधिकार वाले किसी व्यक्ति के विरोध में है। यदि वातावरण वास्तव में अनुमेय है, तो स्टाफ के सदस्य उस व्यक्ति को महत्व देते हैं जो अलग है, न कि उसे अनुरूप बनाने के लिए प्रयास करते हैं। जो अलग है उसे चुनौती देने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है, क्योंकि उस चुनौती से सभी के लिए अधिक अंतर्दृष्टि आती है।
- **शिक्षकों में अपनेपन की भावना विकसित करना**— विद्यालय संगठन का लक्ष्य शिक्षकों में अपनेपन की भावना विकसित करना होना चाहिए और छात्रों के सीखने की प्रगति के लिए नवीन विचारों के लिए मुक्त बातचीत का माहौल प्रदान करने का प्रयास करना चाहिए।
- **व्यक्तिगत समस्याओं में मदद**— शैक्षिक समस्याओं को हल करने में शामिल बातचीत के माध्यम से लोग बौद्धिक और पेशेवर रूप से विकसित होंगे, अगर वे व्यक्तिगत समस्याओं से गहराई से परेशान हैं। विकास की उनकी क्षमता जारी नहीं की जाती है। तनाव को कम करने के लिए विद्यालय संगठन द्वारा किए गए कार्य शिक्षा की प्रगति में योगदान करते हैं।

उद्देश्यों में निम्नलिखित विशेषताएं मौजूद होनी चाहिए—

- विशिष्ट और असंदिग्ध होना चाहिए।
- एक विशेष समय क्षितिज होना चाहिए जिसके भीतर इसे प्राप्त करने की उम्मीद हो।
- पर्याप्त लचीला होना चाहिए ताकि यदि परिवर्तन आवश्यक हों, तो उन्हें आसानी से शामिल किया जा सके।

- संगठन के मिशन और दृष्टि की उपलब्धि में मदद करनी चाहिए।
- चुनौतीपूर्ण होना चाहिए। ऐसे कई कारक हैं जिनका संगठन में उद्देश्यों के निर्माण पर प्रभाव पड़ता है।
- पाठ्यक्रम के सभी क्षेत्रों तक पहुँच प्रदान करके सभी बच्चों के लिए सीखने के अनुभवों के उच्च मानकों का निर्माण करना।
- एक देखभाल करने वाला, सुरक्षित वातावरण बनाने के लिए ताकि विद्यालय में सभी लायक महसूस करें।
- पर्यावरण के लिए एक देखभाल रवैया विकसित करना।
- समुदाय के भीतर विद्यालय के लिए एक सकारात्मक स्थान विकसित करना।
- स्कूली बच्चों को कुशल जीवन प्रदान करना और उन्हें एक साथ सीखने की कला के लिए तैयार करना।
- विद्यालय और समुदाय को एक-दूसरे के करीब लाना।
- छात्रों को किसी विशेष प्रकार की शिक्षा के लिए तैयार करना जो छात्रों की रुचि और क्षमता के अनुसार हो?
- छात्रों को जीवन के सही प्रकार के मनोविज्ञान के लिए सक्षम बनाना।
- हमारे समाज के सभी समूह व्यावहारिक मूल्यों, आनुवंशिकता और संस्कृति का संरक्षण करना।
- छात्र-छात्राओं में भाईचारे एवं समाज सेवा की भावना से प्रेरित हो।

उद्देश्य दिशा के नीतिगत बयान हैं और संपूर्ण शैक्षिक संरचना की नींव प्रदान करते हैं। उद्देश्य इस बात की अभिव्यक्ति हैं कि एक शिक्षक क्या उम्मीद करता है कि उसके छात्र अपने शिक्षण के परिणामस्वरूप प्राप्त कर सकते हैं।

अपनी प्रगति जांचिए

5. उद्देश्य कैसी गतिविधि के अंतिम परिणाम हैं?
- | | |
|-------------|---------------|
| (क) नियोजित | (ख) प्रायोजित |
| (ग) आयोजित | (घ) सार्थक |
6. विद्यालय संगठन के महत्वपूर्ण पहलू कौन हैं?
- | | |
|-------------|------------------|
| (क) छात्र | (ख) विद्यालय भवन |
| (ग) फर्नीचर | (घ) प्रयोगशाला |

1.5 कार्य

किसी भी प्रणाली से किसी कार्य को पूरा करने की अपेक्षा की जाती है। प्रत्येक समाज आदर्शवादी और व्यवहार प्रतिमानों के बीच परस्पर क्रिया करता है। विद्यालय के पास अपने नए प्रवेशकों को प्रभावित करके समाज के मानक और कार्रवाई पैटर्न को बनाए

टिप्पणी

रखने का एक जानबूझकर प्रयास करने का कार्य है। इस प्रकार वास्तविक व्यवहार की वास्तविकताओं का सामना करते हुए मूल्यों को बनाए रखने में एक रेफरी की भूमिका निभानी होती है।

एक औपचारिक सामाजिक प्रणाली के रूप में विद्यालय में बाहरी संबंध और आंतरिक पैटर्न होते हैं जो शैक्षिक प्रक्रिया की स्थिति रखते हैं, जिसमें श्रम के शैक्षिक विभाजन में खेलने के लिए एक विशेष भाग होता है। संस्थागत वेब में इसका स्थान संगठन और उसके सदस्यों की स्थिति को प्रभावित करता है। सोसायटी स्कूलों के साथ न्याय करती है कि उसके मुख्य कार्य उसकी स्थिति प्रणाली के साथ कैसे संबंधित हैं।

आधुनिक समय में विद्यालय को शिक्षा की सबसे उपयुक्त, सक्रिय और औपचारिक एजेंसी माना जाता है। समय की बदलती आवश्यकता के अनुसार, विद्यालय अपने विशिष्ट लक्ष्यों के साथ विकसित होता है। यह शिक्षा की मांग और माता-पिता पर उनकी शैक्षिक खोज के बारे में दबाव बनाने के लिए उभरा है। इसके प्रमुख कार्य निम्नलिखित हैं—

1. समाजीकरण

- तकनीकी रूप से विद्यालय सरल समाज कौशल और मूल्यों को सिखाने के लिए परिवारों की ओर देखते हैं और इस प्रकार एक पीढ़ी से दूसरी पीढ़ी तक जीवन के तरीके को प्रसारित करते हैं।
- जैसे-जैसे समाज अधिक जटिल प्रौद्योगिकी प्राप्त करते हैं, विद्यालय पहली औपचारिक एजेंसी बन जाती है जो बच्चे को बड़े समाज के नियमों से अवगत कराती है।
- प्राथमिक विद्यालय में, बच्चे भाषा और बुनियादी गणितीय कौशल सीखते हैं। इसके अलावा, सभी शैक्षणिक संस्थान सांस्कृतिक मूल्यों और मानदंडों को सिखाते हैं।
- यहां बच्चा नियमों को पहचानना और उनका पालन करना सीखता है, समूह सेटिंग में व्यवहार करना सीखता है, चुपचाप बैठकर शिक्षकों की बात सुनता है, सामाजिक कार्यक्रमों में भाग लेता है और जिम्मेदारियों को स्वीकार करता है।

2. सांस्कृतिक संचरण

- शिक्षा प्रणाली हमारे सांस्कृतिक मूल्यों को अगली पीढ़ी तक पहुंचाती है।
- शिक्षा के दौरान शिक्षक पढ़ाते समय सामाजिक-सांस्कृतिक मानदंडों को स्वयं सीखता है।
- अध्यापन करते समय वह अपने माता-पिता और शिक्षकों से प्राप्त ज्ञान में अपने स्वयं के अनुभवों को जोड़ता है।

3. सामाजिक नियंत्रण

- अनुशासन, सम्मान, आज्ञाकारिता, समय की पाबंदी और दृढ़ संकल्प जैसे मूल्यों को पढ़ाने के लिए विद्यालय जिम्मेदार हैं।

- विद्यालय अच्छे छात्र, भविष्य के मेहनती कार्यकर्ता और कानून का पालन करने वाले नागरिक बनने के लिए प्रोत्साहित करके अनुरूपता सिखाते हैं।
- 4. सांस्कृतिक नवाचार**
- शैक्षणिक संस्थान सांस्कृतिक मूल्यों का सृजन और संचार करते हैं।
 - शिक्षक एक ही ज्ञान को बिना बदलाव के प्रसारित नहीं करता है। अपने अनुभव को जोड़कर वह ज्ञान को अद्यतन और समाज की आवश्यकताओं के अनुसार बनाता है।
 - शिक्षक नई पीढ़ी को शिक्षित करता है जिससे सामाजिक परिवर्तन आता है।
- 5. सामाजिक एकता**
- शैक्षिक संस्थान विविध आबादी को एक एकीकृत समाज में ढालता है।
 - यह मनोवृत्तियों, विचारों, आदतों, रीति-रिवाजों और भावनाओं में सामंजस्य बैठाकर समाज में सामाजिक संगठन बनाता है।
- 6. भविष्य का व्यवसाय**
- शिक्षा भविष्य के व्यवसाय के चयन की ओर निर्देशित करती है।
 - यह व्यावसायिक प्रशिक्षण भी प्रदान करती है, और तेजी से विशिष्ट व्यवसायों में भूमिका निभाने के लिए आवश्यक कौशल सिखाता है।
- 7. संरक्षण और संवर्धन संस्कृति**
- विद्यालय समाज की मूल्यवान संस्कृति, परंपरा, मूल्यों का संरक्षण करता है और समय की रोलिंग के साथ इन्हें बढ़ावा देने और विकसित करने में मदद करता है। यह संस्कृति के भंडार को अगली पीढ़ी तक भी फैलाता है।
- 8. व्यक्ति का सर्वांगीण विकास**
- विद्यालय के सर्वांगीण विकास के लिए कार्यक्रमों का एक पैकेज है। अपनी विभिन्न गतिविधियों के माध्यम से, यह बच्चे की छिपी हुई क्षमताओं को बाहर निकालता है और उन्हें उचित तरीके से विकसित करता है।
- 9. जीवन के उच्च मूल्यों का विकास**
- विद्यालय बच्चे में सच्चाई, सहानुभूति, प्यार, सहयोग आदि जैसे अच्छे और उच्च मूल्यों को विकसित करने में मदद करता है। विभिन्न सामाजिक संबंधों और नैतिक शिक्षाओं के माध्यम से, यह समाज में रहने वाले धर्मियों के संदेश को फैलाता है।
- 10. सामाजिक जिम्मेदारी का विकास**
- विद्यालय को लघु में एक समाज कहा जाता है, क्योंकि विभिन्न तबकों से आने वाले विभिन्न बच्चों के साथ भावनाओं को साझा किया जाता है। इस प्रकार बच्चे सामाजिक कर्तव्य, जिम्मेदारियों और दूसरों की भावनाओं को समझने का पाठ सीखते हैं। इस प्रकार विद्यालय सामाजिक परिवर्तन और सामाजिक नियंत्रण में मदद करता है।

टिप्पणी

टिप्पणी

11. नागरिकता प्रशिक्षण

विद्यालय बच्चे के लिए पहला नागरिक समाज बनाता है। इसलिए बच्चा एक जिम्मेदार नागरिक के रूप में देश के लिए कर्तव्य और नागरिक अधिकारों को सीखता है। इस प्रकार विद्यालय बच्चों को नागरिकता का पाठ पढ़ाता है।

12. समाज में समायोजन

विद्यालय समाज की समस्याओं का सामना करने के लिए बच्चे को तैयार करता है। उचित समायोजन और सीखे ज्ञान को विद्यालय द्वारा जाँचा और निर्देशित किया जा सकता है। तो विद्यालय का मुख्य कार्य किसी व्यक्ति की समायोजन क्षमता विकसित करती है।

अपनी प्रगति जांचिए

7. वास्तविक व्यवहार की वास्तविकताओं का सामना करते हुए मूल्यों को बनाए रखने में किसकी भूमिका निभानी होती है?

- | | |
|------------------|-------------------|
| (क) एक खरीदार की | (ख) एक खिलाड़ी की |
| (ग) एक नायिका की | (घ) एक रेफरी की |

8. अनुशासन, सम्मान, आज्ञाकारिता, समय की पाबंदी और दृढ़ संकल्प जैसे मूल्यों को पढ़ाने के लिए कौन जिम्मेदार है?

- | | |
|--------------|---------------|
| (क) विद्यालय | (ख) माता-पिता |
| (ग) मित्र | (घ) पड़ोसी |

1.6 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर

1. (घ)
2. (क)
3. (ख)
4. (ग)
5. (क)
6. (क)
7. (घ)
8. (क)

1.7 सारांश

विद्यालय संगठन एक ऐसी प्रणाली से संबंधित है जिसमें हेडमास्टर, शिक्षक, छात्र और अन्य संबंधित व्यक्ति विद्यालय चलाने के कार्य को करने के लिए एक टीम के रूप में आते हैं। इसलिए विद्यालय संगठन द्वारा हम शिक्षा के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए

सभी उपलब्ध भौतिक और मानव संसाधनों को संगठित तरीके से व्यवस्थित करने का कार्य करते हैं।

संगठन योजना को अस्तित्व में लाने का एक साधन है। संगठन लोगों द्वारा बनाई गई योजना और प्रयासों से सीधे जुड़ा हुआ है। इसके माध्यम से प्रशासन द्वारा परिकल्पित लक्ष्यों और उद्देश्यों को प्राप्त किया जाता है। संगठन दो प्रकार के होते हैं, औपचारिक और अनौपचारिक।

संगठन और संस्था शब्द अक्सर पर्यायवाची रूप से उपयोग किए जाते हैं। सिद्धांत के लिए आवश्यक है कि हम स्थूल रूप (संगठन) और अधिक सूक्ष्म रूप (संस्था) के बीच स्पष्ट अंतर करें। एक विद्यालय एक संगठन है; शिक्षा एक राष्ट्रीय संस्था है। रेलवे एक संगठन है; परिवहन एक संस्था है। न्यायालय संगठन हैं; कानून एक संस्था है।

संस्था लोगों का एक निकाय है जिन्हें सदस्य कहा जाता है। एक संस्था का अपने सदस्यों पर अधिकार होता है कि सदस्य वही करेंगे जो संस्था उनसे कराना चाहती है। एक संस्था के पास एक शक्ति संरचना होगी, हालांकि वास्तविक लोग (या समूह) संस्था की शक्ति (या अधिकार) का उपयोग करते हैं।

विद्यालय के अपने मिशन, दृष्टि और मौलिक उद्देश्य का विवरण यह बताता है कि विद्यालय क्यों मौजूद है, वह क्या बनाना चाहता है और इसे शिक्षा का मौलिक उद्देश्य क्या मानता है। विद्यालय मिशन विद्यालय के समग्र कार्य का प्रतिनिधित्व करता है। मिशन के बयान में शामिल एक मुख्य संदेश स्कूली विज्ञान के वांछित भविष्य का प्रतिनिधित्व करता है। यह सामान्य सिद्धांतों को रेखांकित करता है और प्रकृति में आकांक्षी है। विद्यालय के मूल उद्देश्य शैक्षिक उद्देश्यों के व्यापक विवरण हैं। वे अपने सभी विद्यार्थियों के बौद्धिक, शारीरिक, सामाजिक, व्यक्तिगत, आध्यात्मिक, नैतिक और सौंदर्य विकास के द्वारा पदोन्नति से संबंधित हैं। वे विद्यालय के लिए एक स्पष्ट ध्यान प्रदान करते हैं।

मजबूत विज्ञान और मिशन स्टेटमेंट विकसित करने से आपके विद्यालय में हितधारकों को इस तरह की सामान्य समझ तक पहुंचने में मदद मिल सकती है। एक दृष्टि आपके विद्यालय का लक्ष्य है— जहां आप भविष्य में इसे देखने की आशा करते हैं। मिशन उस भविष्य को प्राप्त करने के लिए योजनाबद्ध चरणों का अवलोकन प्रदान करता है। आपका विद्यालय अपनी दृष्टि की दिशा में प्रगति को मापने के तरीके के साथ लक्ष्य स्थापित करना चाह सकता है।

मिशन एक संगठन के उद्देश्य को संदर्भित करता है। मिशन संगठन के अस्तित्व के लिए व्यावसायिक कारण बताता है। यह संगठन को समाज से संबंधित करता है। एक संगठन के मिशन को उच्च लक्ष्य बनाना चाहिए और साथ ही यह यथार्थवादी होना चाहिए। यह संगठन के लिए एक रणनीतिक दिशा प्रदान करने वाला होना चाहिए। "मिशन एक संगठन को समाज द्वारा दिया जाने वाला मौलिक कार्य है।"

उद्देश्य एक नियोजित गतिविधि के अंतिम परिणाम हैं। उन्हें परिमाणात्मक शब्दों में कहा गया है। उद्देश्य प्रबंधन के विभिन्न स्तरों पर अलग-अलग तरीके से बताए गए

टिप्पणी

टिप्पणी

हैं। किसी संगठन की दक्षता और प्रभावशीलता को बढ़ाने में उद्देश्य बहुत महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। सीखने के उद्देश्य भी एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। सीखने के उद्देश्य बताते हैं कि पाठ्यक्रम या निर्देशात्मक इकाई के पूरा होने पर शिक्षार्थी क्या करने में सक्षम होंगे। उद्देश्य आपको एक परिणाम देते हैं।

किसी भी प्रणाली से किसी कार्य को पूरा करने की अपेक्षा की जाती है। प्रत्येक समाज आदर्शवादी और व्यवहार प्रतिमानों के बीच परस्पर क्रिया करता है। विद्यालय के पास अपने नए प्रवेशकों को प्रभावित करके समाज के मानक और कार्रवाई पैटर्न को बनाए रखने का एक जानबूझकर प्रयास करने का कार्य है। इस प्रकार वास्तविक व्यवहार की वास्तविकताओं का सामना करते हुए मूल्यों को बनाए रखने में एक रेफरी की भूमिका निभानी होती है।

एक औपचारिक सामाजिक प्रणाली के रूप में विद्यालय में बाहरी संबंध और आंतरिक पैटर्न होते हैं जो शैक्षिक प्रक्रिया की स्थिति रखते हैं, जिसमें श्रम के शैक्षिक विभाजन में खेलने के लिए एक विशेष भाग होता है। संस्थागत वेब में इसका स्थान संगठन और उसके सदस्यों की स्थिति को प्रभावित करता है। सोसायटी स्कूलों के साथ न्याय करती है कि उसके मुख्य कार्य उसकी स्थिति प्रणाली के साथ कैसे संबंधित हैं।

आधुनिक समय में विद्यालय को शिक्षा की सबसे उपयुक्त, सक्रिय और औपचारिक एजेंसी माना जाता है। समय की बदलती आवश्यकता के अनुसार, विद्यालय अपने विशिष्ट लक्ष्यों के साथ विकसित होता है। यह शिक्षा की मांग और माता-पिता पर उनकी शैक्षिक खोज के बारे में दबाव बनाने के लिए उभरा है।

1.8 मुख्य शब्दावली

- **अधिग्रहण** : अभिग्रहण, किसी का उसके मालिक सामने अपहरण।
- **उद्यम** : उद्योग, धंधा, श्रम, मेहनत।
- **धारित** : धारण किया हुआ, संभाला हुआ।
- **परिप्रेक्ष्य** : साहित्य में किसी वस्तु, पदार्थ, मत, मूल्य आदि को देखने का दृष्टिकोण।
- **वांछनीय** : चाहने योग्य, अभिलषणीय।
- **अनुमोदक** : अनुमोदन, समर्थन करनेवाला।

1.9 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास

लघु-उत्तरीय प्रश्न

1. विद्यालय संगठन के सिद्धांत क्या हैं?
2. मिशन स्टेटमेंट के मुख्य उद्देश्य क्या हैं?
3. उद्देश्य बनाने से पूर्व किन कारकों का ध्यान रखा जाता है?

4. उद्देश्यों में किन विशेषताओं को मौजूद होना चाहिए।
5. किसी भी प्रणाली से क्या पूरा करने की अपेक्षा की जाती है?

विद्यालय – एक शिक्षण
संगठन रूप में

दीर्घ–उत्तरीय प्रश्न

1. एक शिक्षण संगठन के रूप में विद्यालय के महत्व की विवेचना कीजिए।
2. दृष्टि से आप क्या समझते हैं ? उदाहरण की सहायता से स्पष्ट कीजिए।
3. उन विभिन्न क्षेत्रों की चर्चा कीजिए जिनमें उद्देश्य निर्धारित किए जा सकते हैं।
4. लक्ष्यों और उद्देश्यों के बीच अंतर करें।
5. विद्यालय के प्रमुख कार्यों का विश्लेषण कीजिए।

टिप्पणी

1.10 सहायक पाठ्य सामग्री

1. Aggarwal, D.D. 2002, History and Development of Elementary Education in India, New Delhi: Sarup and Sons.
2. Barth, R, S, (2002)- The culture builder, Educational Leadership, 59(8), 6-11.
3. Bettini, E. A., Crockett. J. B., Brownell, M. T. – Merrill, K. L. (2016), Relationship between working conditions and special educators' instruction- Journal of Special Education, 50(3). 178-190.
4. Chand, D. (2015), Education System in PreIndependence India, International Journal of Applied Research, Vol 1(2), pp-110-113 [4]
5. Chouhan, K. (2016), Education System n Ancient India, International Journal of History and Research, Vol- 6(2), pp- 1-4.
6. Hargreaves, A. and Link, D. (2004): ‘Seven Principles of Sustainable Leadership’, 1 Educational Leadership- 61(7): 8-1 8.
7. Kaur, J. & Kaur, J. (2016), Educational Administration in India in the Twenty-first Century, Online International Interdisciplinary Research Journal, VI(I), 303-309.
8. Mathur, DR. S. s. (2002), Teacher and Secondary Education, Agra: Vinod Pustak Mandir
9. Mohanty, J. (2002), Educational Administration, Supervision and School Management, Delhi: Deep and Deep Publications.
10. Pokhriyal H.C (2008) Communitisation of School Education : Reflections from the Field Paper presented at National Seminar on Community and School Linkages: Principles and Practices (March 17-19, 2008), NUEPA, New Delhi.
11. Purkait, Biswa Ranjan, (2002), ‘Milestones in Modern Indian Education’, Publisher New Central Book Agency (P) Ltd.
12. R Govinda (Ed.) (2011), Who goes to School\ Exploring exclusion in Indian education, New Delhi- OXFORD UNIVERSITY PRESS

टिप्पणी

13. Ranjan, R. Pandey, A Ranjan, V (2014), Education in pre independence period – a review, American International Journal of Research in Humanities, Arts and Social Sciences, Vol-5(1), pp- 137-142.
14. Reagle, C. (2006), Creating effective schools where all students can learn- The Rural Educator, 27(3), 24-33.
15. Sindhu, I.S. (2012), Educational Administration and Management, Noida: Dorling Kindersley (India) PVT. Ltd.
16. Stickle, F. E., & Scott, K. (2016), Leadership and occupational stress- Education], 137(1), 27-38.
17. Westerberg, T. (2016), The principal factor, Educational Leadership, 74(1), 56-60.

इकाई 2 विद्यालय शिक्षा : संरचनाएं और प्रक्रियाएं

विद्यालय शिक्षा : संरचनाएं
और प्रक्रियाएं

संरचना

- 2.0 परिचय
- 2.1 उद्देश्य
- 2.2 भारतीय शिक्षा प्रणाली की संरचनाएं
- 2.3 विभिन्न प्रशासन निकायों के भीतर विद्यालयों के प्रकार
- 2.4 समर्थन संगठनों और विद्यालय के बीच संबंध
- 2.5 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 2.6 सारांश
- 2.7 मुख्य शब्दावली
- 2.8 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 2.9 सहायक पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

2.0 परिचय

भारत में विभिन्न प्रशासनिक निकायों द्वारा बनाए और प्रबंधित स्कूलों की विभिन्न श्रेणियों द्वारा शिक्षा प्रदान की जाती है। भारत में शिक्षा सार्वजनिक क्षेत्र के साथ-साथ निजी क्षेत्र द्वारा भी प्रदान की जाती है, जिसमें नियंत्रण और धन तीन स्तरों से आता है— केंद्रीय, राज्य और स्थानीय। भारत के संवैधानिक प्रावधान के अनुसार, शिक्षा केंद्र सरकार के साथ-साथ राज्य सरकारों की भी महत्वपूर्ण जिम्मेदारी है। शिक्षा संविधान की समवर्ती सूची का एक महत्वपूर्ण विषय है। केंद्र सरकार और राज्य सरकारें दोनों गुणवत्तापूर्ण शिक्षा को जन-जन तक पहुंचाती हैं।

विभिन्न स्कूलों के शैक्षिक अभ्यासों के सुचारु संचालन के लिए विभिन्न प्रकार के शैक्षिक कार्यक्रम विभिन्न प्रकार की गतिविधियों को बनाए रखने और प्रबंधित करने में विभिन्न भूमिकाएँ निभाते हैं। स्कूलों के मामलों जैसे प्रबंधन, वित्तीय और शैक्षणिक मामलों, जनसंपर्क, परीक्षा और सह-पाठ्यक्रम गतिविधियों आदि के प्रबंधन और रखरखाव के लिए विभिन्न अधिकारी आपस में घनिष्ठ संबंध रखते हैं। पदाधिकारियों के सभी समूहों के बीच बहुत करीबी संबंध है और विद्यालय प्रबंधन और प्रशासन की सफलता आम तौर पर एक करीबी समन्वय का विषय है।

इस इकाई में, हम विद्यालय शिक्षा प्रणाली की संरचनाओं और प्रक्रियाओं, विभिन्न प्रशासन निकायों के भीतर विद्यालय के प्रकार, समर्थन, संगठनों और विद्यालय के बीच संबंध पर विस्तार से चर्चा करेंगे।

2.1 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप—

- भारतीय शिक्षा प्रणाली की संरचनाओं पर चर्चा कर पाएंगे;
- विभिन्न प्रशासन निकायों के भीतर विद्यालयों के प्रकारों की जानकारी प्राप्त कर पाएंगे;

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

- समर्थन संगठनों और विद्यालय के बीच संबंध के बारे में अतिरिक्त ज्ञान प्राप्त कर पाएंगे।

टिप्पणी

2.2 भारतीय शिक्षा प्रणाली की संरचनाएं

ब्राह्मण गुरुओं ने छात्रों या अभिभावकों से फीस या धन लेने के माध्यम से शिक्षा प्रदान की। बाद में, मंदिर भी शिक्षा के केंद्र थे। शिक्षा अनिवार्य थी लेकिन धर्मनिरपेक्ष विषयों को भी पढ़ाया जाता था। छात्रों को ब्रह्मचारी होना आवश्यक था। इन आदेशों में ज्ञान अक्सर उन कार्यों से संबंधित था जिन्हें समाज के एक वर्ग को प्रदर्शन करना था। पुजारी वर्ग, ब्राह्मणों को धर्म, दर्शन और अन्य सहायक शाखाओं का ज्ञान प्रदान किया गया था, जबकि योद्धा वर्ग, क्षत्रिय, युद्ध के विभिन्न पहलुओं में प्रशिक्षित थे। व्यापारी वर्ग, वैश्य, को उनके व्यापार की शिक्षा दी गई और शूद्रों का श्रमिक वर्ग आमतौर पर शैक्षिक लाभ से वंचित रहा।

कानूनों की पुस्तक, मनुस्मृति और राज्यशास्त्र पर ग्रंथ, इस युग के प्रभावशाली कार्यों में से थे जो उस समय दुनिया के दृष्टिकोण और समझ को दर्शाते हैं। धर्मनिरपेक्ष संस्थानों, हिंदू मंदिरों, मठों और बौद्ध मठों ने व्यावहारिक शिक्षा प्रदान की। तक्षशिला और नालंदा संस्थानों ने व्यवस्थित रूप से ज्ञान प्रदान किया और वैदिक और बौद्ध साहित्य, तर्क, व्याकरण आदि विषयों का अध्ययन करने के लिए कई विदेशी छात्रों को आकर्षित किया। ब्राह्मण शिक्षक चाणक्य तक्षशिला के सबसे प्रसिद्ध शिक्षकों में से थे, जो मौर्य साम्राज्य से जुड़े थे।

भारत में ब्रिटिश राज के आने के साथ ही आधुनिक यूरोपीय शिक्षा भारत में आ गई। ब्रिटिश राज सामूहिक शिक्षा प्रणाली शुरू करने के लिए अनिच्छुक था क्योंकि यह उनकी रुचि नहीं थी। औपनिवेशिक शिक्षा नीति स्वदेशी संस्कृति और धर्म को कम करने के लिए थी। एक दृष्टिकोण जिसे मैकालेवाद के रूप में जाना जाता था, उसने नाटकीय रूप से पूरी शैक्षणिक व्यवस्था को बदल दिया। शिक्षित लोग नौकरी पाने में असफल रहे क्योंकि जिस भाषा में उन्होंने अपनी शिक्षा प्राप्त की वह बेमानी हो गई थी। औपनिवेशिक युग के दौरान शिक्षा के लिए कई प्राथमिक, माध्यमिक और तृतीयक केंद्रों के रूप में प्रणाली जल्द ही भारत में जम गई।

ब्रिटिश युग

ईसाई धर्म के प्रसार के लिए, कई मिशनरी भारत आए और शिक्षा के लिए संस्थानों की स्थापना की जहां उन्होंने अंग्रेजी माध्यम से ईसाई धर्म का प्रचार किया। अंग्रेजी शिक्षा के संबंध में मिशनरियों के बढ़ते प्रयासों से जनता में असंतोष पैदा हुआ। इस प्रकार यह मामला ब्रिटिश संसद में उठाया गया। इसके परिणामस्वरूप 1813 के चार्टर का अधिनियमन हुआ जिसने भारत में शिक्षा की नीति पर प्रकाश डाला और शिक्षा के प्रसार के लिए सरकार की जिम्मेदारी स्वीकार की।

- 1813 के चार्टर ने एक विवाद पैदा किया जिसे 'पश्चात्य-प्राच्य विवाद' के रूप में जाना जाता है। प्राच्य दृष्टिकोण के समर्थक शिक्षा की पुरानी भारतीय प्रणाली के पक्ष में थे जबकि पाश्चात्य दृष्टिकोण ने भारतीय प्रणाली का उपहास किया

और अंग्रेजी माध्यम से अंग्रेजी साहित्य और पश्चिमी विज्ञान को पेश करने का प्रयास किया।

- 1834 में, लॉर्ड मैकाले ओरिएंटल और पाश्चात्य विवाद के दौरान गवर्नर-जनरल की परिषद के कानून सदस्य के रूप में भारत आए। लॉर्ड मैकाले ने इस विवाद को सुलझाने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाई और उनके प्रसिद्ध मिनट (मैकाले मिनट) ने भारत में ब्रिटिश शिक्षा प्रणाली का मार्ग प्रशस्त किया।
- 1854 में चार्ल्स वुड द्वारा एक चार्टर जारी किया गया था जो उस समय कंपनी के नियंत्रण बोर्ड के अध्यक्ष थे। इस प्रकार, चार्टर को 1854 के वुड्स डिस्पैच के रूप में जाना जाता है क्योंकि वह इसके मुख्य वास्तुकार थे। इस प्रेषण ने शिक्षा को एक निश्चित संरचना, आधार और आकार प्रदान करने में मदद की। वुड्स डिस्पैच ने भारत में शिक्षा नीति को यूरोपीय ज्ञान के प्रसार के रूप में परिभाषित किया। ऐसा कहा जाता है कि वुड्स डिस्पैच ने भारत में वर्तमान शिक्षा प्रणाली की नींव रखी। इसके अलावा, शिक्षा की स्थिति को देखने के लिए प्रत्येक प्रांत में विभाग स्थापित किए गए थे और इसने ग्रेडेड स्कूलों (स्वदेशी प्राथमिक विद्यालय, मध्य विद्यालय, उच्च विद्यालय, कॉलेज और विश्वविद्यालय) की नींव रखने की सिफारिश की थी। इसके अलावा इसने सामान्य महिला शिक्षा और व्यावसायिक शिक्षा के विस्तार और कलकत्ता और बॉम्बे के दो विश्वविद्यालयों की स्थापना के लिए सिफारिशें कीं। मातृभाषा को शिक्षा का माध्यम बनाने की वुड की सिफारिश का पालन नहीं किया गया और अंग्रेजी को शिक्षा का माध्यम बना दिया गया जो पूरे देश में मजबूती से स्थापित हो गया। हालांकि, वुड्स डिस्पैच का मुख्य योगदान प्राथमिक विद्यालय से विश्वविद्यालय तक शिक्षा की एक प्रणाली का निर्माण था। तब से, सरकार द्वारा सभी स्तरों पर शिक्षा को बढ़ावा देने के लिए गंभीर प्रयास किए गए लेकिन सरकार के लिए एक ऐसी प्रणाली स्थापित करने की यात्रा जो समाज के हर वर्ग को संतुष्ट करने में सक्षम थी, न तो सरल थी और न ही सुगम।

टिप्पणी

स्वतंत्रता के बाद शिक्षा प्रणाली

- 1901 में, भारत में साक्षरता दर लगभग 5.4 प्रतिशत थी। भारत की स्वतंत्रता के दौरान यह लगभग 16.5 प्रतिशत थी। आजादी के बाद 1947 में मुख्य रूप से शिक्षा को बढ़ावा देने का श्रेय प्रथम प्रधानमंत्री जवाहरलाल नेहरू को जाता है। भारत के पहले शिक्षा मंत्री मौलाना आजाद ने समान शैक्षिक प्रणाली के साथ पूरे देश में शिक्षा पर मजबूत केंद्र सरकार नियंत्रण की परिकल्पना की थी। हालांकि, भारत की सांस्कृतिक और भाषाई विविधता को देखते हुए, केवल उच्च शिक्षा, जो विज्ञान और प्रौद्योगिकी से पूरी होती है, केंद्र सरकार के अधिकार क्षेत्र में आती है।
- 1947 में भारत स्वतंत्र होने पर, भारत को पुरुषों और महिलाओं, उच्च और निम्न वर्गों और शहरी और ग्रामीण आबादी के बीच बड़ी शैक्षिक असमानताओं के साथ एक शैक्षिक प्रणाली विरासत में मिली। विभिन्न क्षेत्रों और समुदायों के बीच ऐतिहासिक असमानताओं से भरे एक बुरी तरह से पस्त और बिखरते राष्ट्र में,

टिप्पणी

शिक्षा को एक बहुभाषी, बहुधार्मिक और बहुजातीय देश की आबादी के बीच न्याय, स्वतंत्रता, समानता और बंधुत्व लाने के लिए एक वाहन के रूप में देखा गया था।

- स्वतंत्र भारत में शिक्षा के विकास में पहला मील का पत्थर 1950 में भारतीय संविधान का अधिनियमन था जिसने देश के लिए व्यापक शैक्षिक नीतियां निर्धारित कीं। असंख्य सम्मेलनों, समितियों और आयोगों में, शिक्षाविदों, राज्य के शिक्षा मंत्रियों और अन्य शिक्षा विशेषज्ञों को स्वतंत्र भारत में शिक्षा की समस्याओं पर चर्चा करने और शिक्षा के पुनर्निर्माण के लिए कार्यक्रमों की पेशकश करने के लिए बुलाया गया था।
- सरकार ने शैक्षिक विकास के लिए राष्ट्रीय नीतियां बनाने के लिए पूरे भारत में शिक्षा के चुनिंदा पहलुओं को विनियमित किया। भारत की केंद्र सरकार ने 1968 में और 1986 में शिक्षा पर राष्ट्रीय नीति (NPE) तैयार की और 1992 में एक्शन (POA) के कार्यक्रम को भी सुदृढ़ किया।
- सबसे महत्वपूर्ण नीति वक्तव्यों में से एक 1968 का नीति वक्तव्य था जो शिक्षा आयोग की रिपोर्ट (1964–1966) की अगली कड़ी थी। कोटारी आयोग को भारत के लिए एक सुसंगत शिक्षा नीति तैयार करने के लिए बनाया गया था और आयोग के अनुसार, शिक्षा का उद्देश्य उत्पादकता बढ़ाना, सामाजिक और राष्ट्रीय एकता विकसित करना, लोकतंत्र को मजबूत करना, देश का आधुनिकीकरण करना और सामाजिक, नैतिक और आध्यात्मिक मूल्यों का विकास करना था। इस लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए, भारतीय शिक्षा नीति का मुख्य स्तंभ 14 वर्ष तक के सभी बच्चों के लिए मुफ्त और अनिवार्य शिक्षा थी। अन्य विशेषताओं में भाषाओं का विकास, शैक्षिक अवसरों की समानता और वैज्ञानिक शिक्षा का विकास और प्राथमिकता शामिल थी।
- 1976 में शिक्षा को संघीय सरकार और राज्यों का समवर्ती विषय बनाने के लिए एक प्रस्ताव पारित किया गया था। हालांकि, स्कूली शिक्षा प्रणाली का शासन परंपरागत रूप से राज्यों के पास है, जबकि केंद्र सरकार राष्ट्रीय स्तर की नीतियां बनाती है।
- 1986 में प्रधान मंत्री राजीव गांधी ने एक नई शिक्षा नीति की घोषणा की— शिक्षा पर राष्ट्रीय नीति (एनपीई)। इसने शिक्षा प्रणाली की समग्र गुणवत्ता में सुधार के लिए सामान्य रूप से पुनर्निर्माण की आवश्यकता पर जोर दिया और विज्ञान और प्रौद्योगिकी पर बहुत ध्यान दिया। 1986 की नीति की प्रमुख विरासत निजीकरण को बढ़ावा देना और धर्मनिरपेक्षता और विज्ञान पर जोर देना था। एनपीई का एक और परिणाम यह था कि शिक्षा की गुणवत्ता को एक समस्या के रूप में देखा गया था और इस प्रकार, इन समस्याओं का मुकाबला करने के लिए कई पहल विकसित की गई हैं। राष्ट्रीय स्तर पर बड़े पैमाने पर बुनियादी ढांचे का विकास और शिक्षक भर्ती अभियान शुरू किया गया।
- एनपीई ने न केवल स्कूल के वातावरण में सुधार पर ध्यान केंद्रित किया, बल्कि निर्देशात्मक सामग्री और शिक्षक प्रशिक्षण पर भी ध्यान केंद्रित किया। विभिन्न

सरकारी योजनाएं वैकल्पिक, अभिनव और शिक्षा गारंटी योजना जैसे वंचित बच्चों को लक्षित करती हैं जो ग्रामीण क्षेत्रों या शहरी झुग्गियों में छोटी, अलग-अलग बस्तियों में शिक्षा प्रदान करती हैं और काम करने वाले और पलायन करने वाले बच्चों जैसे कठिन-से-पहुंच वाले समूहों को स्कूली शिक्षा प्रदान करती हैं।

- 2008 में सरकार ने जिला प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रम (DPEP) शुरू करने की पहल की।
- इसके अतिरिक्त, सर्व शिक्षा अभियान (SSA) सभी के लिए शिक्षा हेतु भारत का पहल था।

शिक्षा का सही उद्देश्य विद्यार्थियों का सर्वांगीण विकास करके उनको देश का आदर्श नागरिक बनाना है। वे तभी ऐसा कर सकेंगे जब शिक्षा समाप्त करने के बाद अपने पैरों पर खड़े होकर स्वयं रोटी-रोजी कमाने लायक बन सकें। आज हमारी शिक्षा उन्हें अक्षरज्ञान देकर विविध विषयों का सैद्धांतिक ज्ञान तो देती है, पर उन्हें अपने पैरों पर खड़े होने योग्य नहीं बना पाती। उपर्युक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिये शिक्षाविदा ने देश के सामने शिक्षा प्रणाली का सुझाव दिया, जिसे 10+2+3 प्रणाली कहा जाता है।

नई शिक्षा नीति-2020- स्कूली शिक्षा में बड़े सुधार मुख्य विशेषताएं-

- 5 + 3 + 3 + 4 पाठ्यक्रम और शिक्षण संरचना
- शिक्षा के माध्यम के रूप में मातृभाषा पर जोर

स्कूली शिक्षा की संरचना स्कूल स्तर पर शिक्षा की सीढ़ी को संदर्भित करती है। शिक्षा की सीढ़ी को दो दृष्टिकोणों से देखा जा सकता है- अकादमिक और प्रशासनिक। हालांकि, आपके लिए शैक्षणिक संरचना को संक्षेप में जानना सार्थक होगा।

(1) शैक्षणिक संरचना : शिक्षा आयोग (1964-66) ने देश में शिक्षा को एक सामान्य पैटर्न के रूप में अपनाने के लिए 10+2+3 पैटर्न की सिफारिश की। 1968 की राष्ट्रीय शिक्षा संबंधी नीति ने देश के सभी भागों में इसके कार्यान्वयन की पुरजोर सिफारिश की। अंत में, सितंबर, 1972 को दिल्ली में आयोजित केंद्रीय शिक्षा सलाहकार बोर्ड (CABE) के 36वें सत्र ने एक प्रस्ताव पारित किया जिसमें कहा गया था कि- यह वांछनीय होगा कि शिक्षा का एक समान पैटर्न अपनाया जाए। सरकार ने बाद में 10 + 2 + 3 शैक्षिक संरचना पर एक राष्ट्रीय स्तर की समिति नियुक्त की। इसने प्रस्तावित संरचना के गुणों की पहचान की और शिक्षा के 10+2+3 पैटर्न को स्वीकार किया।

(2) संगठनात्मक संरचना : जैसा कि ऊपर बताया गया है, शिक्षा, राज्यों और केंद्र की संयुक्त जिम्मेदारी है। विभिन्न स्तरों अर्थात् केंद्र, राज्य, जिला, ब्लॉक और ग्राम स्तर पर शिक्षा के प्रबंधन के लिए संगठनात्मक संरचना विकसित की गई है।

(क) केंद्रीय स्तर पर

केंद्रीय स्तर पर, मानव संसाधन विकास मंत्रालय (MHRD) मुख्य सरकारी एजेंसी है। इसे पहले शिक्षा मंत्रालय के रूप में नामित किया गया था। मानव संसाधन के लिए विभिन्न प्रकार की गतिविधियों को देखते हुए 1985 में इसका नाम बदलकर एमएचआरडी कर दिया गया था। केंद्रीय स्तर पर, एमएचआरडी में शिक्षा विभाग शिक्षा से संबंधित

टिप्पणी

टिप्पणी

सभी मामलों के लिए जिम्मेदार है, जिसमें कार्यक्रमों की समग्र योजना और उनके कार्यान्वयन के लिए मार्गदर्शन प्रदान करना शामिल है। एमएचआरडी का नेतृत्व केंद्र सरकार के कैबिनेट मंत्री करते हैं। एमएचआरडी के तहत शिक्षा विभाग, राज्य मंत्री के प्रभार में है, जिसे विभाग के सचिव द्वारा आधिकारिक स्तर पर सलाह दी जाती है। शिक्षा के शैक्षणिक और नीतिगत मामलों पर एक अतिरिक्त सचिव और शैक्षिक सलाहकार द्वारा सहायता प्रदान की जाती है।

शिक्षा विभाग में कई ब्यूरो होते हैं, जिनमें से प्रत्येक का नेतृत्व संयुक्त सचिव या संयुक्त शैक्षिक सलाहकार करते हैं। इन अधिकारियों को निदेशकों, उप सचिवों या उप शैक्षिक सलाहकारों द्वारा सहायता प्रदान की जाती है, जो संभाग प्रमुख होते हैं। संदर्भ में, उन्हें अवर सचिवों या सहायक शैक्षिक सलाहकारों द्वारा सहायता प्रदान की जाती है, जिनके अधीन एक या अधिक उप-विभाग होते हैं। ये डिवीजन विभिन्न ब्यूरो का हिस्सा हैं। देश में शैक्षिक विकास की प्रक्रिया को सुविधाजनक बनाने और शैक्षिक कार्यक्रमों की योजना, कार्यान्वयन और समन्वय में केंद्र सरकार और राज्य सरकारों के बीच संबंधों को मजबूत करने के लिए केंद्र और सरकार द्वारा स्थापित कुछ अखिल भारतीय मंच भी हैं।

(ख) राज्य स्तर पर

राज्य स्तर पर, स्थिति भिन्न होती है। कुछ राज्यों में शिक्षा मंत्री के नेतृत्व में राज्य का शिक्षा मंत्रालय है जो राज्यों में शिक्षा के पूरे क्षेत्र को देखता है। उच्च शिक्षा, तकनीकी शिक्षा आदि जैसे विभिन्न क्षेत्रों के लिए अलग-अलग मंत्रालय हो सकते हैं। मंत्री राज्य विधान सभा के सदस्य होते हैं। मंत्री राज्य विधानमंडल के प्रति उत्तरदायी होते हैं। निदेशालय संबंधित शिक्षा मंत्रालयों के अधीन कार्य करते हैं। शिक्षा मंत्री शैक्षिक नीतियों के निर्माण को नियंत्रित करता है, उनके निष्पादन को निर्देशित करता है और उनके कार्यान्वयन की निगरानी करता है। अन्य मंत्री और विभाग अन्य प्रकार की शिक्षा जैसे तकनीकी, कृषि, चिकित्सा और औद्योगिक आदि को नियंत्रित करते हैं। राज्य स्तर पर स्कूली शिक्षा की संरचना को प्रस्तुत किया गया है।

सचिव सचिवालय का प्रशासनिक प्रमुख होता है। वह स्कूल स्तर पर नीति निर्माण और उसके क्रियान्वयन के लिए सीधे तौर पर मंत्री के प्रति उत्तरदायी होता है। वह आम तौर पर भारतीय प्रशासनिक सेवा से संबंधित होता है और उसे संयुक्त उप-अवर सचिवों द्वारा सहायता प्रदान की जाती है। राज्यों ने प्राथमिक, माध्यमिक और उच्चतर माध्यमिक जैसे विभिन्न क्षेत्रों के लिए शिक्षा निदेशालय स्थापित किए हैं। निदेशालय में, निदेशक कार्यकारी प्रमुख होता है।

जिलों की भौगोलिक निकटता के आधार पर राज्यों को आमतौर पर शैक्षिक मंडलों में विभाजित किया जाता है। प्रत्येक सर्कल एक सर्कल इंस्पेक्टर या सर्कल शिक्षा अधिकारी के अधीन होता है। वह जिला शिक्षा अधिकारियों की मदद से अपने सर्कल के स्कूलों की देखभाल करता है। राज्यों के जिला निरीक्षक खंड शिक्षा अधिकारी और स्कूल निरीक्षक विशिष्ट भौगोलिक क्षेत्रों के प्रभारी होते हैं। यह ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि सभी राज्यों में समान प्रशासनिक संरचना नहीं होती है। कुछ राज्यों में, केवल दो स्तरीय प्रशासनिक व्यवस्था है, जैसे राज्य शिक्षा विभाग और क्षेत्रीय या जिला शिक्षा अधिकारी।

क्षेत्रीय स्तर के संगठन

कुछ भारतीय राज्य जो भौगोलिक दृष्टि से बड़े हैं, उन्हें स्कूल प्रशासन और पर्यवेक्षण की दक्षता बढ़ाने के लिए शैक्षिक मंडलों में विभाजित किया गया है। मंडल के प्रभारी व्यक्ति को मंडल निरीक्षक, मंडल शिक्षा अधिकारी या मंडल निरीक्षक के रूप में जाना जाता है। स्कूल प्रबंधन की दक्षता सुनिश्चित करने के लिए ऐसे शैक्षिक मंडल आवश्यक हैं।

जिला स्तरीय संगठन

जिला स्तर पर जिला शिक्षा अधिकारी/जिला निरीक्षक और जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान हैं। जिला शिक्षा कार्यालय को विद्यालय प्रशासन की सबसे महत्वपूर्ण इकाई माना जाता है। यह एक जिला शिक्षा अधिकारी (डीईओ) के अधीन होता है और उसके अधीन उसकी सहायता के लिए दो-तीन स्कूल निरीक्षक होते हैं। कुछ राज्यों में प्राथमिक विद्यालयों के लिए और जिले के माध्यमिक विद्यालयों के लिए अलग डीईओ हैं। दोनों डीईओ के अपने-अपने स्कूल स्तर पर समान कार्य हैं। डीईओ अकादमिक और प्रशासनिक दोनों कर्तव्यों का पालन करते हैं।

- पंचायती राज योजना के तहत जिला परिषदों की स्थापना की गई है। परिषद में ब्लॉक स्तर की पंचायतों के प्रतिनिधि होते हैं। अन्य विषयों की तरह, परिषद जिम्मेदार है। जिले के शैक्षिक विकास के लिए जिला स्तरीय शिक्षा अधिकारी आमतौर पर परिषद के सदस्य सचिव होते हैं। राज्यों में कामकाज का पैटर्न बदलता रहता है। कुछ जिला परिषदों के पास शैक्षिक विकास के लिए पर्याप्त अधिकार हैं।
- 1986 में देश के प्रत्येक जिले में 'जिला शिक्षा संस्थान एवं प्रशिक्षण' (डाइट) की स्थापना की परिकल्पना की गई थी। देश में कई DIET स्थापित किए गए हैं। इन संस्थानों का प्रबंधन उनके प्रधानाध्यापकों द्वारा किया जाता है जो शिक्षण कर्मचारियों के साथ प्राथमिक विद्यालय के शिक्षकों के लिए सेवा-पूर्व और सेवाकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करते हैं।

स्थानीय स्तर के संगठनों की भूमिका

पंचायती राज संस्थाओं पर 1991 में संविधान के 42 वें संशोधन में जिला, उप-जिला और ग्राम-पंचायत में लोकतांत्रिक रूप से निर्वाचित निकायों की शुरुआत की परिकल्पना की गई है। विधेयक में स्थानीय स्तर पर प्रशासनिक निकायों में महिलाओं, अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के प्रतिनिधित्व का प्रावधान किया गया है।

1. **जिला परिषद** : यह जिला स्तर पर एक समन्वय निकाय है। एक डीईओ और अन्य अधिकारी विकास विभाग हैं जो परिषद में नामित सदस्य हैं। यह अपने अधिकार क्षेत्र में प्रत्येक ग्राम पंचायत के वार्षिक बजट को मंजूरी देता है, ब्लॉक स्तर की समितियों की मांगों पर विचार करता है और अनुमोदन के लिए राज्य सरकार को सिफारिश करता है। यह ब्लॉक समितियों के काम का मार्गदर्शन भी करता है और उनसे योजनाओं और बजट में संशोधन के लिए कहता है।

टिप्पणी

टिप्पणी

2. **पंचायत समिति** : यह समिति ब्लॉक या तालुका स्तर पर है। अध्यक्ष का चुनाव ब्लॉक में ग्राम पंचायत के सदस्यों द्वारा किया जाता है और वह समिति का प्रभारी होता है। समिति के कार्य में स्कूल भवन का निर्माण और पर्यवेक्षण, स्कूलों को उपकरणों की आपूर्ति, सरकार के नियमों और विनियमों का प्रवर्तन, शिक्षा में स्थानीय समुदाय की भागीदारी, और जिला पंचायत और ग्राम पंचायत के बीच संबंधों की स्थापना है।
3. **ग्राम पंचायत** : किसी भौगोलिक क्षेत्र के किसी बड़े गाँव या कुछ छोटे गाँवों को एक इकाई मानकर ग्राम पंचायतों का गठन किया जाता है। प्राथमिक विद्यालयों का संचालन ग्राम पंचायतों को सौंपा गया है। ग्राम के नियंत्रण में पंचायत, एक से अधिक विद्यालय हो सकते हैं। सरपंच पंचायत का मुखिया होता है और वह सीधे जनता द्वारा चुना जाता है। सरपंच के अधीन सभी वार्डों से कुछ निर्वाचित सदस्य होते हैं।
4. **ग्राम शिक्षा समिति (वीईसी)** : पंचायती राज विधेयक में यह परिकल्पना की गई है कि प्रत्येक ग्राम पंचायत के गाँव में एक ग्राम शिक्षा समिति होगी। वीईसी ग्रामीण स्तर पर शिक्षा के क्षेत्र में प्रत्यायोजित कार्यक्रमों के प्रशासन के लिए जिम्मेदार होगा। वीईसी में महिलाओं के प्रतिनिधि, अल्पसंख्यक समूह और प्रधानाध्यापक, सरपंच और वार्ड सदस्य शामिल हैं। वीईसी के गठन के लिए, चुनाव की आवश्यकता नहीं होती।

आजादी के बाद से, भारत की पूर्व-प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक, विश्वविद्यालय और व्यावसायिक शिक्षा तक पहुंच रही है। आजादी के बाद शिक्षा का कई तरह से विस्तार हुआ। शिक्षा के विभिन्न स्तरों को नियंत्रित और निर्देशित करने वाली संस्थाओं की स्थापना भारत सरकार के तत्वावधान में हुई। सरकार ने नई योजनाओं और नई परियोजनाओं को चुना और लॉन्च किया। कुछ योजनाओं के लिए विदेशी सहायता भी उपलब्ध कराई गई।

अपनी प्रगति जांचिए

1. लॉर्ड मैकाले ओरिएंटल और पाश्चात्य विवाद के दौरान गवर्नर-जनरल की परिषद के कानून सदस्य के रूप में कब भारत आए?
(क) 1834 में (ख) 1813 में
(ग) 1854 में (घ) 1843 में
2. किसी भौगोलिक क्षेत्र के किसी बड़े गाँव या कुछ छोटे गाँव को एक इकाई मानकर किसका गठन किया जाता है?
(क) जिला परिषद का (ख) ग्राम पंचायत का
(ग) पंचायत समिति का (घ) शिक्षा समिति का

2.3 विभिन्न प्रशासन निकायों के भीतर विद्यालयों के प्रकार

हम विभिन्न प्रकार के शैक्षणिक संस्थानों की सहायता से शिक्षा प्राप्त करते हैं। स्कूल, कॉलेज, ओपन स्कूल, संस्थानों, विश्वविद्यालयों, मुक्त विश्वविद्यालयों आदि विभिन्न प्रकार के स्कूलों द्वारा स्कूली शिक्षा प्रदान की जाती है। जो शिक्षा विभिन्न औपचारिक सेटिंग्स और खुली सेटिंग्स में विभिन्न प्रकार के स्कूलों के माध्यम से प्रदान की जाती है और प्राप्त की जाती है, उसे विद्यालय शिक्षा के रूप में जाना जाता है।

भारतीय शिक्षा प्रणाली ने हाल के वर्षों में यह सुनिश्चित करने के लिए महत्वपूर्ण प्रगति की है कि समाज के सभी वर्गों के लिए शैक्षिक अवसर उपलब्ध हों। 2009 के शिक्षा का अधिकार अधिनियम के अनुसार, 6 से 14 वर्ष की आयु के सभी बच्चों के लिए स्कूली शिक्षा मुफ्त और अनिवार्य है। हालांकि, सुधारों को धीमी गति से लागू किया जा रहा है और वंचित समूहों की अभी भी शिक्षा तक पर्याप्त पहुंच नहीं है। शिक्षा पर एक उच्च मूल्य रखा जाता है, क्योंकि यह एक स्थिर भविष्य सुनिश्चित करता है। सभी माता-पिता चाहते हैं कि उनके बच्चे सर्वश्रेष्ठ निजी अंग्रेजी स्कूलों में भाग लें, लेकिन स्थान सीमित हैं। इसलिए प्रवेश प्रक्रिया अत्यधिक प्रतिस्पर्धी है। अधिकांश भारतीय स्कूलों में अकादमिक विषयों पर अधिक ध्यान दिया जाता है, जिसमें रचनात्मकता की बहुत कम गुंजाइश होती है और कुछ या कोई पाठ्येतर गतिविधियाँ नहीं होती हैं। पारंपरिक स्कूली शिक्षा पद्धति स्वतंत्र या रचनात्मक सोच को प्रोत्साहित करने के बजाय रटकर सीखने और याद रखने पर जोर देती है। कम उम्र से ही परीक्षाओं पर जोर दिया जाता है। यह भारतीय स्कूलों में माहौल को प्रतिस्पर्धी बनाता है। कई प्रवासी अपने बच्चों को अंतरराष्ट्रीय स्कूलों में भेजना पसंद करते हैं। अन्य लोग एक अधिक प्रगतिशील भारतीय स्कूल चुनते हैं जो अपनी शिक्षण शैली में कम पारंपरिक है।

विद्यालयों के प्रकार

विद्यालयों के प्रकार नीचे दिए गए हैं—

1. **पूर्व प्राथमिक** : पूर्व प्राथमिक चरण या शिक्षा की अवधि को प्री-विद्यालय चरण भी कहा जाता है। पूर्व प्राथमिक शिक्षा ढाई साल या तीन साल की उम्र से शुरू होती है और पांच या साढ़े पांच साल की उम्र तक जारी रहती है। शिक्षा के इस चरण को या तो प्री-प्राइमरी, नर्सरी, किंडरगार्टन या शिक्षा के प्रारंभिक चरण के रूप में नामित किया जाता है क्योंकि शिक्षा के इस चरण में बहुत कम उम्र के बच्चों को प्राथमिक शिक्षा के चरण के लिए तैयार किया जाता है।

विभिन्न प्रकार के प्री-प्राइमरी विद्यालय निम्नलिखित हैं—

शिशु मंदिर (Nursery): इस प्रकार का प्री-प्राइमरी विद्यालय पहले मार्गरेट मैकमिलन द्वारा स्थापित किया गया था। नर्सरी का अर्थ फूलों के पौधों का बगीचा है। नर्सरी स्कूलों में बच्चों को फूलों के पौधों और शिक्षकों को माली के रूप में माना जाता है। ऐसे स्कूलों में अधिकांश शिक्षक महिलाएं होती हैं। वे बच्चे की उचित मातृ देखभाल करती हैं।

बालवाड़ी (Kindergarten): यह फ्रेडरिक विल्हेम अगस्त फ्रोबेल, एक महान जर्मन दार्शनिक और शिक्षाविद् थे जिन्होंने पहली बार 1837 में इस प्रकार के

टिप्पणी

टिप्पणी

स्कूलों की स्थापना की थी। शब्द किंडरगार्टन का शाब्दिक अर्थ है बच्चों का एक बगीचा। पहले किंडरगार्टन विद्यालय बहुत लोकप्रिय नहीं थे।

मॉन्टेसरी (Montessori School): डॉ. मारिया मॉन्टेसरी, महान इतालवी शिक्षाविद थे, जिन्होंने सबसे पहले मॉन्टेसरी मैथड विद्यालय की स्थापना की। इस प्रकार के विद्यालयों को चिल्ड्रन हाउस कहा जाता है जहाँ शिक्षण की खेल-पद्धति लागू की गई थी। फ्रोबेल की बालवाड़ी में भी यही तरीका लागू किया गया था। डॉ. मॉन्टेसरी ने छोटे बच्चों को शिक्षित करने की अपनी पद्धति में तीन चीजों पर जोर दिया, वे हैं— (1) अर्थ प्रशिक्षण, (2) बच्चे की व्यक्तिगतता का अध्ययन और (3) स्वतंत्रता। अब, हमारे देश के अधिकांश निजी स्कूलों में मॉन्टेसरी कक्षाएं खोली जाती हैं और छोटे बच्चों को शिक्षा प्रदान करने के लिए डॉ. मॉन्टेसरी की पद्धति भी लागू की जाती है।

2. **प्राथमिक विद्यालय (उच्च और निम्न प्राथमिक या प्राथमिक):** प्राथमिक शिक्षा के चरण के दौरान भाषा कौशल अच्छी तरह से विकसित होता है। भाषा कौशल बच्चे के बोलने के कौशल को विकसित करता है। यह सबसे कठिन कौशल है जिसे छोटे बच्चे प्राप्त करते हैं। भाषा कौशल और बोलने का कौशल दोनों ही बच्चे के सीखने के कौशल को विकसित करने में मदद करते हैं। इस प्रकार, बचपन सीखने का स्वर्णिम युग बन जाता है।

भारत में निजी और सरकारी दोनों स्कूलों द्वारा दी जाने वाली प्राथमिक शिक्षा में आमतौर पर 5 से 12 वर्ष की आयु के छात्र शामिल होते हैं। इस चरण में अध्ययन की अवधि 4-5 वर्ष है। सामान्य विषयों में अंग्रेजी, हिंदी, गणित, पर्यावरण विज्ञान और सामान्य ज्ञान शामिल हैं। कभी-कभी इसे प्राथमिक शिक्षा भी कहा जाता है, यह सरकारी स्कूलों में मुफ्त है लेकिन निजी स्कूलों में इसका भुगतान लिया जाता है। सरकार ने 6 से 14 वर्ष के आयु वर्ग के बच्चों के लिए प्रारंभिक शिक्षा अनिवार्य कर दी है। भारत में प्राथमिक विद्यालयों द्वारा प्रदान की जाने वाली अधिकांश प्राथमिक शिक्षा कक्षा 1 से कक्षा 4 या 5वीं तक प्रदान की जाती है। कुछ राज्य/केंद्र शासित प्रदेश प्राथमिक शिक्षा की पहली से पांचवीं कक्षा का अनुसरण करते हैं।

3. **उच्च प्राथमिक :** 3-4 साल के शैक्षणिक अध्ययन को कवर करने वाली शिक्षा का मध्य चरण 5वीं-8वीं कक्षा द्वारा बनता है जिसमें 12 से 14 वर्ष की आयु के छात्र शामिल होते हैं। 8वीं कक्षा तक शिक्षा प्रदान करने वाले स्कूलों को विभिन्न नामों से जाना जाता है जैसे— हाई स्कूल, सीनियर स्कूल। कुछ राज्य/केंद्र शासित प्रदेश मध्य चरण की 5वीं-7वीं कक्षा का अनुसरण करते हैं।
4. **माध्यमिक विद्यालय :** यह 8वीं-10वीं कक्षा से शुरू होता है, जिसमें 14-16 साल के बीच के छात्र शामिल होते हैं। जो स्कूल 10वीं कक्षा तक शिक्षा प्रदान करते हैं, उन्हें माध्यमिक विद्यालय, उच्च विद्यालय, वरिष्ठ विद्यालय आदि के रूप में जाना जाता है। कुछ राज्य/केंद्र शासित प्रदेश माध्यमिक स्तर की 8वीं-10वीं कक्षा का अनुसरण करते हैं।

माध्यमिक शिक्षा प्रदान करने के लिए विभिन्न प्रकार के विद्यालय अस्तित्व में हैं। सभी स्कूलों में, कुछ सरकारी विद्यालय हैं जिन्हें सीधे राज्य सरकारों, केंद्रीय

विद्यालयों द्वारा नियंत्रित किया जाता है, जो केंद्र सरकार और सरकारी सहायता प्राप्त प्रांतीय स्कूलों और निजी स्कूलों द्वारा नियंत्रित होते हैं, जो सरकारी सहायता के बिना निजी रूप से प्रबंधित होते हैं। इस प्रकार, विभिन्न प्रकार के माध्यमिक विद्यालयों को नीचे दिए गए अनुसार वर्गीकृत किया जा सकता है—

टिप्पणी

- राज्य सरकारों द्वारा नियंत्रित सरकारी माध्यमिक विद्यालय
 - केंद्र सरकार द्वारा नियंत्रित केंद्रीय विद्यालय
 - सरकारी सहायता प्राप्त विद्यालय जिन्हें अब प्रांतीय स्कूलों के रूप में जाना जाता है
 - निजी विद्यालय जो निजी क्षेत्र में हैं और विभिन्न निजी निकायों द्वारा प्रबंधित हैं
5. **वरिष्ठ माध्यमिक स्तर** : भारत में वरिष्ठ माध्यमिक शिक्षा केवल 2 वर्ष की है। अवधि और कक्षाओं के संदर्भ में शिक्षा के इस स्तर पर एकरूपता है अर्थात् सभी राज्य-संघ राज्य-क्षेत्र इस 10+2 पैटर्न का पालन करते हैं। भारत में वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालयों में कक्षा 11वीं से 12वीं तक शामिल हैं, जिनमें 16-18 साल के बीच के छात्र शामिल हैं। शिक्षा के इस स्तर पर छात्रों को अपनी पसंदीदा स्ट्रीम और विषय चुनने की स्वतंत्रता है। वे कला, वाणिज्य, विज्ञान (चिकित्सा और गैर-चिकित्सा) चुन सकते हैं। 12 वीं कक्षा तक शिक्षा प्रदान करने वाले स्कूलों को आमतौर पर वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय या उच्चतर माध्यमिक विद्यालय के रूप में जाना जाता है।
6. **केंद्रीय विद्यालय परियोजना** : यह परियोजना भारत की केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए शुरू की गई थी, जो पूरे देश में तैनात हैं। सरकार ने 1965 में केंद्रीय विद्यालय परियोजना शुरू की, जिसमें कर्मचारियों के परिवारों को स्थानांतरित किए जाने के स्थान पर समान गति से समान पाठ्यक्रम का पालन करने वाली संस्थाओं में समान शिक्षा प्रदान करने के लिए व्यवस्था की गई।
7. **पब्लिक स्कूल** : पब्लिक स्कूल सरकार द्वारा वित्त पोषित हैं। वे राज्य द्वारा निर्धारित नियमों का पालन करते हैं। छात्रों का सालाना मूल्यांकन किया जाता है और उनके प्रदर्शन का मूल्यांकन करने के लिए स्कोर किया जाता है। पब्लिक स्कूल सार्वभौमिक हैं जिसका अर्थ है कि वे सभी के लिए हैं।
8. **नवोदय विद्यालय** : यहां यह उल्लेख किया जाना चाहिए कि शिक्षा पर राष्ट्रीय नीति की सिफारिशों के अनुसार नवोदय विद्यालय स्थापित किए गए थे। देश की स्वतंत्रता के बाद शिक्षा पर यह दूसरी राष्ट्रीय नीति है, जिसे नई शिक्षा नीति, 1986 के रूप में जाना जाता है। राष्ट्रीय शिक्षा नीति, 1986 ने सुझाव दिया कि बुद्धिमान ग्रामीण छात्रों को मुफ्त शिक्षा के अवसर देने के लिए प्रत्येक जिला मुख्यालय में कम से कम एक नए विद्यालय की स्थापना की जाए।
9. **खुले विद्यालय (Open School)**: खुली प्रणाली उन लोगों की शैक्षिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए आगे आई है जो विभिन्न कारणों से बहुत ही व्यवस्थित तरीके से शैक्षिक मिशन को पूरा नहीं कर सकते थे। शिक्षा के उच्च

टिप्पणी

या तृतीयक स्तर की तरह, विद्यालय स्तर में भी शिक्षा की खुली व्यवस्था में आम लोगों को शैक्षिक अवसर प्रदान करने का प्रावधान है। ओपन सिस्टम की अवधारणा और दूरस्थ शिक्षा ने इस नई अवधारणा को विकसित किया है। आप देखिए, जब भी पत्राचार पाठ्यक्रमों के माध्यम से स्कूली शिक्षा जरूरतमंद व्यक्तियों को प्रदान की जाती है, उसे ओपन विद्यालय कहा जाता है।

10. **होम स्कूलिंग** : होम स्कूलिंग भारत में कानूनी तौर पर की जाती है, हालांकि यह कम खोजा गया विकल्प है। इस मुद्दे पर भारत सरकार का रुख है कि माता-पिता अपने बच्चों को घर पर पढ़ाने के लिए स्वतंत्र हैं, यदि वे चाहते हैं और उनके पास साधन हैं।

अपनी प्रगति जांचिए

3. सन् 2009 के शिक्षा का अधिकार अधिनियम के अनुसार किस आयु के सभी बच्चों के लिए स्कूली शिक्षा मुफ्त और अनिवार्य है?
- (क) 8 से 16 वर्ष (ख) 7 से 15 वर्ष
(ग) 6 से 14 वर्ष (घ) 5 से 13 वर्ष
4. किस कक्षा तक शिक्षा प्रदान करने वाले स्कूलों को आमतौर पर वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय या उच्चतर माध्यमिक विद्यालय के रूप में जाना जाता है?
- (क) 8वीं (ख) 10वीं
(ग) 11वीं (घ) 12वीं

2.4 समर्थन संगठनों और विद्यालय के बीच संबंध

विशिष्ट लक्ष्यों और उद्देश्यों को पूरा करने के लिए सार्वजनिक या निजी संगठनों को स्थापित किया जाता है। और इन लक्ष्यों और उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए, मानव संसाधन को सबसे महत्वपूर्ण कारकों में से एक के रूप में देखा जाना चाहिए। उदाहरण के लिए, विद्यालय संगठनों में, शिक्षकों (और सहायक स्टाफ) के बिना शिक्षा के घोषित लक्ष्य और उद्देश्य उतने ही अच्छे हैं जितना कि मृत। संगठनात्मक समर्थन उचित संदेह से परे साबित हुआ है कि संगठनात्मक व्यवहार में यह एक महत्वपूर्ण घटना है क्योंकि यह कार्यस्थल में सकारात्मक परिणाम की ओर जाता है। संगठनात्मक समर्थन के बढ़ते महत्व को अधिक महत्व नहीं दिया जा सकता है। विशेष रूप से, शिक्षकों की प्रभावशीलता को बढ़ाने के लिए संगठनात्मक समर्थन का उपयोग किया गया है।

शिक्षकों की प्रभावशीलता शिक्षकों के कार्य हैं जो विद्यालय संगठन के लक्ष्यों और उद्देश्यों के लिए प्रासंगिक हैं। इसी तरह, अली और अहमद (2009) शिक्षक के व्यवहार को उस रूप में देखते हैं जो विद्यालय के लक्ष्यों और उद्देश्यों की उपलब्धि के लिए शिक्षक द्वारा किया जाता है और इसका मूल्यांकन परिचालन प्रदर्शन के परिणाम और अंदर और बाहर शिक्षकों द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं की गुणवत्ता के माध्यम से

किया जाता है। इसलिए, यह निष्कर्ष निकाला जा सकता है कि शिक्षण प्रभावशीलता एक आउटपुट है जो विद्यालय के शिक्षकों के प्रयासों के कारण प्राप्त होता है।

विद्यालय शिक्षा : संरचनाएं
और प्रक्रियाएं

विद्यालय प्रबंधक अप्रत्यक्ष रूप से एक वातावरण बनाने के माध्यम से शिक्षकों के सहयोग और प्रदर्शन को प्रभावित कर सकते हैं जिसमें शिक्षक प्रभावी ढंग से काम कर सकते हैं। यह विद्यालय के संगठनात्मक लक्ष्यों और कलात्मक रणनीति के प्रति शिक्षकों की प्रतिबद्धता को आकार देने में मदद करता है।

टिप्पणी

स्कूल सहायता संगठन : बूस्टर क्लब, फाउंडेशन, अभिभावक शिक्षक संघ (पीटीए), अभिभावक शिक्षक संगठन (पीटीओ), अभिभावक शिक्षक छात्र संघ (पीटीएसए), शिक्षा में माता-पिता (भागीदार), या कोई अन्य गैर सरकारी संगठन या व्यक्तियों का समूह जिसका प्राथमिक उद्देश्य एक स्कूल जिले, स्कूल, स्कूल क्लब, या अकादमिक, कला, एथलेटिक, या स्कूल से संबंधित सामाजिक गतिविधियों का समर्थन करना है, जो छात्रों, माता-पिता या सामान्य सदस्यों से धन, सामग्री, संपत्ति या प्रतिभूतियों को एकत्र या प्राप्त करता है।

जिला मान्यता प्राप्त स्कूल सहायता संगठन

अभिभावक संगठन : जिले द्वारा अधिकृत माता-पिता का एक संगठित स्वयंसेवी समूह जिसका प्राथमिक उद्देश्य संगठित प्रयासों और गतिविधियों के माध्यम से पूरे स्कूल को बढ़ावा देना है।

बूस्टर क्लब : स्कूल से मान्यता प्राप्त क्लब, खेल टीम, बैंड या संगठन के समर्थन में धन उगाहने और अन्य सेवाएं प्रदान करने के लिए जिले द्वारा अधिकृत माता-पिता, वयस्क समुदाय के सदस्यों और/या कर्मचारियों का एक संगठित स्वयंसेवी समूह।

व्यक्तियों का एक समूह जो केवल यह अनुरोध करता है कि छात्र, माता-पिता, या आम जनता के सदस्य किसी स्कूल जिले, स्कूल, स्कूल क्लब, या शैक्षणिक, कला, एथलेटिक, या स्कूल से संबंधित सामाजिक गतिविधि के लिए दान करें या इसे बढ़ाने में सहायता करें। एक स्कूल कर्मचारी के प्रायोजन के तहत एक निर्दिष्ट उद्देश्य के लिए धन, जहां धन को स्कूल में बदल दिया जाता है, जिसका उपयोग उस विशिष्ट उद्देश्य के लिए किया जाता है जिसके लिए धन जुटाया गया था, उसे स्कूल सहायता संगठन नहीं माना जाएगा।

गैर-सरकारी संगठन : गैर-सरकारी संगठन स्कूलों को फंड देने में मदद करते हैं। शिक्षा और शैक्षिक नेतृत्व दोनों आज के समाज के सुधार के लिए महत्वपूर्ण हैं। उचित निर्देश और उचित शैक्षिक दिशानिर्देशों के बिना, आप अपने स्वयं के सुधार के लिए आवश्यक ज्ञान विज्ञापन प्राप्त करने में सक्षम नहीं होंगे। स्कूलों को उन चीजों पर भी ध्यान देने की जरूरत है जो उसके शिक्षकों और उनके शिक्षण के स्तर के समान ही महत्वपूर्ण हैं, यह सुनिश्चित करने के लिए कि स्कूल के कार्य और सुविधाएं उनके छात्र की शिक्षा और शैक्षिक नेतृत्व के लिए पर्याप्त हैं।

लेकिन सभी स्कूलों में पर्याप्त फंडिंग क्षमता नहीं होती है जो कि 21वीं सदी में अपने स्कूलों को बेहतर बनाने के लिए आवश्यक है। कुछ स्कूलों में उचित शिक्षा के लिए आवश्यक अध्ययन सामग्री और वातावरण उपलब्ध कराने की क्षमता का भी अभाव है। और यही कारण है कि स्कूल अकसर अनुदान देते हैं और इसे संभावित

टिप्पणी

नींव तक पहुंचाते हैं जो उन्हें अपनी परियोजनाओं को वित्तपोषित करने और अपने छात्र की शिक्षा और शैक्षिक नेतृत्व में सुधार करने में मदद कर सकता है। इसमें स्कूल की बेहतरी के लिए विभिन्न प्रकार के कार्य शामिल हैं, जिनमें स्वयंसेवी कार्य से लेकर पूरे स्थान की सफाई, स्कूल को एक निश्चित परियोजना के लिए फंड की मदद करना मुख्य हैं।

संगठनात्मक समर्थन उचित संदेह से परे साबित हुआ है। यह संगठनात्मक व्यवहार में एक महत्वपूर्ण घटना है क्योंकि इससे कार्यस्थल में कर्मचारियों की प्रभावशीलता जैसे सकारात्मक परिणाम मिलते हैं। एक पेड़ की जड़ों की तरह जो पूरे पेड़ का समर्थन करता है, संगठन के सभी कर्मचारियों के लिए संसाधनों और व्यक्तिगत जरूरतों के मामलों को संगठनात्मक समर्थन पूरा करता है। संगठनात्मक समर्थन से तात्पर्य उस सीमा तक है जिस तक संगठन उनके योगदान को महत्व देता है और उनकी भलाई की परवाह करता है।

अपनी प्रगति जांचिए

5. किन लक्ष्यों और उद्देश्यों को पूरा करने के लिए सार्वजनिक या निजी संगठनों को स्थापित किया जाता है?

(क) विशिष्ट (ख) सामान्य

(ग) सरकारी (घ) निजी

6. किसकी प्रभावशीलता को बढ़ाने के लिए संगठनात्मक समर्थन का उपयोग किया जाता है?

(क) छात्रों की (ख) अभिभावकों की

(ग) शिक्षकों की (घ) क्लर्कों की

2.5 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर

1. (क)

2. (ख)

3. (ग)

4. (घ)

5. (क)

6. (ग)

2.6 सारांश

ब्राह्मण गुरुओं ने छात्रों या अभिभावकों से फीस या धन लेने के माध्यम से शिक्षा प्रदान की। बाद में, मंदिर भी शिक्षा के केंद्र थे। शिक्षा अनिवार्य थी लेकिन धर्मनिरपेक्ष विषयों को भी पढ़ाया जाता था। छात्रों को ब्रह्मचारी होना आवश्यक था। इन आदेशों में ज्ञान

अक्सर उन कार्यों से संबंधित था जिन्हें समाज के एक वर्ग को प्रदर्शन करना था। पुजारी वर्ग, ब्राह्मणों को धर्म, दर्शन और अन्य सहायक शाखाओं का ज्ञान प्रदान किया गया था, जबकि योद्धा वर्ग, क्षत्रिय, युद्ध के विभिन्न पहलुओं में प्रशिक्षित थे। व्यापारी वर्ग, वैश्य, को उनके व्यापार की शिक्षा दी गई और शूद्रों का श्रमिक वर्ग आमतौर पर शैक्षिक लाभ से वंचित रहा।

कानूनों की पुस्तक, मनुस्मृति और राज्यशास्त्र पर ग्रंथ, इस युग के प्रभावशाली कार्यों में से थे जो उस समय दुनिया के दृष्टिकोण और समझ को दर्शाते हैं। धर्मनिरपेक्ष संस्थानों, हिंदू मंदिरों, मठों और बौद्ध मठों ने व्यावहारिक शिक्षा प्रदान की। तक्षशिला और नालंदा संस्थानों ने व्यवस्थित रूप से ज्ञान प्रदान किया और वैदिक और बौद्ध साहित्य, तर्क, व्याकरण आदि विषयों का अध्ययन करने के लिए कई विदेशी छात्रों को आकर्षित किया। ब्राह्मण शिक्षक चाणक्य तक्षशिला के सबसे प्रसिद्ध शिक्षकों में से थे, जो मौर्य साम्राज्य से जुड़े थे।

भारत में ब्रिटिश राज के आने के साथ ही आधुनिक यूरोपीय शिक्षा भारत में आ गई। ब्रिटिश राज सामूहिक शिक्षा प्रणाली शुरू करने के लिए अनिच्छुक था क्योंकि यह उनकी रुचि नहीं थी। औपनिवेशिक शिक्षा नीति स्वदेशी संस्कृति और धर्म को कम करने के लिए थी। एक दृष्टिकोण जिसे मैकालेवाद के रूप में जाना जाता था, उसने नाटकीय रूप से पूरी शैक्षणिक व्यवस्था को बदल दिया। शिक्षित लोग नौकरी पाने में असफल रहे क्योंकि जिस भाषा में उन्होंने अपनी शिक्षा प्राप्त की वह बेमानी हो गई थी। औपनिवेशिक युग के दौरान शिक्षा के लिए कई प्राथमिक, माध्यमिक और तृतीयक केंद्रों के रूप में प्रणाली जल्द ही भारत में जम गई।

हम विभिन्न प्रकार के शैक्षणिक संस्थानों की सहायता से शिक्षा प्राप्त करते हैं। स्कूल, कॉलेज, ओपन स्कूल, संस्थानों, विश्वविद्यालयों, मुक्त विश्वविद्यालयों आदि विभिन्न प्रकार के स्कूलों द्वारा स्कूली शिक्षा प्रदान की जाती है। जो शिक्षा विभिन्न औपचारिक सेटिंग्स और खुली सेटिंग्स में विभिन्न प्रकार के स्कूलों के माध्यम से प्रदान की जाती है और प्राप्त की जाती है, उसे विद्यालय शिक्षा के रूप में जाना जाता है।

भारतीय शिक्षा प्रणाली ने हाल के वर्षों में यह सुनिश्चित करने के लिए महत्वपूर्ण प्रगति की है कि समाज के सभी वर्गों के लिए शैक्षिक अवसर उपलब्ध हों। 2009 के शिक्षा का अधिकार अधिनियम के अनुसार, 6 से 14 वर्ष की आयु के सभी बच्चों के लिए स्कूली शिक्षा मुफ्त और अनिवार्य है। हालांकि, सुधारों को धीमी गति से लागू किया जा रहा है और वंचित समूहों की अभी भी शिक्षा तक पर्याप्त पहुंच नहीं है। शिक्षा पर एक उच्च मूल्य रखा जाता है, क्योंकि यह एक स्थिर भविष्य सुनिश्चित करता है। सभी माता-पिता चाहते हैं कि उनके बच्चे सर्वश्रेष्ठ निजी अंग्रेजी स्कूलों में भाग लें, लेकिन स्थान सीमित हैं। इसलिए प्रवेश प्रक्रिया अत्यधिक प्रतिस्पर्धी है। अधिकांश भारतीय स्कूलों में अकादमिक विषयों पर अधिक ध्यान दिया जाता है, जिसमें रचनात्मकता की बहुत कम गुंजाइश होती है और कुछ या कोई पाठ्येतर गतिविधियाँ नहीं होती हैं। पारंपरिक स्कूली शिक्षा पद्धति स्वतंत्र या रचनात्मक सोच को प्रोत्साहित करने के बजाय रटकर सीखने और याद रखने पर जोर देती है। कम उम्र से ही परीक्षाओं पर जोर दिया जाता है। यह भारतीय स्कूलों में माहौल को

टिप्पणी

टिप्पणी

प्रतिस्पर्धी बनाता है। कई प्रवासी अपने बच्चों को अंतरराष्ट्रीय स्कूलों में भेजना पसंद करते हैं। अन्य लोग एक अधिक प्रगतिशील भारतीय स्कूल चुनते हैं जो अपनी शिक्षण शैली में कम पारंपरिक है।

विशिष्ट लक्ष्यों और उद्देश्यों को पूरा करने के लिए सार्वजनिक या निजी संगठनों को स्थापित किया जाता है। और इन लक्ष्यों और उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए, मानव संसाधन को सबसे महत्वपूर्ण कारकों में से एक के रूप में देखा जाना चाहिए। उदाहरण के लिए, विद्यालय संगठनों में, शिक्षकों (और सहायक स्टाफ) के बिना शिक्षा के घोषित लक्ष्य और उद्देश्य उतने ही अच्छे हैं जितना कि मृत। संगठनात्मक समर्थन उचित संदेह से परे साबित हुआ है कि संगठनात्मक व्यवहार में यह एक महत्वपूर्ण घटना है क्योंकि यह कार्यस्थल में सकारात्मक परिणाम की ओर जाता है। संगठनात्मक समर्थन के बढ़ते महत्व को अधिक महत्व नहीं दिया जा सकता है। विशेष रूप से, शिक्षकों की प्रभावशीलता को बढ़ाने के लिए संगठनात्मक समर्थन का उपयोग किया गया है।

संगठनात्मक समर्थन उचित संदेह से परे साबित हुआ है। यह संगठनात्मक व्यवहार में एक महत्वपूर्ण घटना है क्योंकि इससे कार्यस्थल में कर्मचारियों की प्रभावशीलता जैसे सकारात्मक परिणाम मिलते हैं। एक पेड़ की जड़ों की तरह जो पूरे पेड़ का समर्थन करता है, संगठन के सभी कर्मचारियों के लिए संसाधनों और व्यक्तिगत जरूरतों के मामलों को संगठनात्मक समर्थन पूरा करता है। संगठनात्मक समर्थन से तात्पर्य उस सीमा तक है जिस तक संगठन उनके योगदान को महत्व देता है और उनकी भलाई की परवाह करता है।

2.7 मुख्य शब्दावली

- औपनिवेशिक शिक्षा : उपनिवेश संबंधी शिक्षा।
- निजीकरण : गैर-सरकारी स्वरूप प्रदान करना।
- सार्वभौमिकरण : साधारणीकरण।
- सेवाकालीन : नौकरी के समय का।
- प्रत्यायोजित : अपने कार्य व अधिकार किसी को सौंपा जाना।
- प्रतिभूति : किसी कार्य को पूर्ण करने के बदले जमा की गई वस्तु या धनराशि।
- अभिभावक : संरक्षक।

2.8 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास

लघु-उत्तरीय प्रश्न

1. 1901 में भारत में साक्षरता दर कितनी थी?
2. शिक्षा का सही उद्देश्य क्या है?

3. मुख्य शैक्षणिक संस्थान कौन-कौन से हैं?
4. विभिन्न प्रकार के विद्यालय कौन-कौन से हैं?
5. सार्वजनिक संगठन से आप क्या समझते हैं?

विद्यालय शिक्षा : संरचनाएं
और प्रक्रियाएं

दीर्घ-उत्तरीय प्रश्न

1. मुक्त विद्यालय की अवधारणा को स्पष्ट कीजिए। जनता के बीच माध्यमिक शिक्षा के प्रसार में ओपन स्कूल किस प्रकार सहायता प्रदान कर रहे हैं?
2. शिक्षा और स्कूली शिक्षा की अवधारणा को विस्तार से समझाइए।
3. समर्थन संगठनों और स्कूल के बीच संबंधों का वर्णन कीजिए।
4. स्कूलों को प्रभावित करने वाली शैक्षिक नीतियों की व्याख्या कीजिए।
6. विद्यालय संगठन का क्या अर्थ है और यह किस प्रकार स्कूली शिक्षा को व्यवस्थित रूप से फैलाने में मदद करता है?

टिप्पणी

2.9 सहायक पाठ्य सामग्री

1. Aggarwal, D.D. 2002, History and Development of Elementary Education in India, New Delhi: Sarup and Sons.
2. Barth, R, S, (2002)- The culture builder, Educational Leadership, 59(8), 6-11.
3. Bettini, E. A., Crockett. J. B., Brownell, M. T. – Merrill, K. L. (2016), Relationship between working conditions and special educators' instruction- Journal of Special Education, 50(3). 178-190.
4. Chand, D. (2015), Education System in PreIndependence India, International Journal of Applied Research, Vol 1(2), pp-110-113 [4]
5. Chouhan, K. (2016), Education System n Ancient India, International Journal of History and Research, Vol- 6(2), pp- 1-4.
6. Hargreaves, A. and Link, D. (2004): 'Seven Principles of Sustainable Leadership', 1 Educational Leadership- 61(7): 8-1 8.
7. Kaur, J. & Kaur, J. (2016), Educational Administration in India in the Twenty-first Century, Online International Interdisciplinary Research Journal, VI(I), 303-309.
8. Mathur, DR. S. s. (2002), Teacher and Secondary Education, Agra: Vinod Pustak Mandir
9. Mohanty, J. (2002), Educational Administration, Supervision and School Management, Delhi: Deep and Deep Publications.
10. Pokhriyal H.C (2008) Communitisation of School Education : Reflections from the Field Paper presented at National Seminar on Community and School Linkages: Principles and Practices (March 17-19, 2008), NUEPA, New Delhi.
11. Purkait, Biswa Ranjan, (2002), 'Milestones in Modern Indian Education', Publisher New Central Book Agency (P) Ltd.

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

12. R Govinda (Ed.) (2011), Who goes to School\ Exploring exclusion in Indian education, New Delhi- OXFORD UNIVERSITY PRESS
13. Ranjan, R. Pandey, A Ranjan, V (2014), Education in pre independence period – a review, American International Journal of Research in Humanities, Arts and Social Sciences, Vol-5(1), pp- 137-142.
14. Reagle, C. (2006), Creating effective schools where all students can learn- The Rural Educator, 27(3), 24-33.
15. Sindhu, I.S. (2012), Educational Administration and Management, Noida: Dorling Kindersley (India) PVT. Ltd.
16. Stickle, F. E., & Scott, K. (2016), Leadership and occupational stress- Education], 137(1), 27-38.
17. Westerberg, T. (2016), The principal factor, Educational Leadership, 74(1), 56-60.

इकाई 3 विद्यालय संस्कृति का विकास

विद्यालय संस्कृति का
विकास

संरचना

- 3.0 परिचय
- 3.1 उद्देश्य
- 3.2 विद्यालय संस्कृति, संगठन, नेतृत्व और प्रबंधन क्या है?
- 3.3 विद्यालय में आयोजित गतिविधियाँ और उनका महत्व
- 3.4 विद्यालय में संगठनात्मक संस्कृति का प्रमुख, शिक्षकों, कर्मचारियों और छात्रों के लिए तनाव मुक्त कार्य वातावरण को बढ़ावा
- 3.5 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 3.6 सारांश
- 3.7 मुख्य शब्दावली
- 3.8 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 3.9 सहायक पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

3.0 परिचय

शिक्षा सीखने की सुविधा की प्रक्रिया है। लोगों के एक समूह के ज्ञान, कौशल, मूल्य, विश्वास और आदतें अन्य लोगों को कहानी कहने, चर्चा, शिक्षण, प्रशिक्षण या अनुसंधान के माध्यम से स्थानांतरित की जाती हैं। शिक्षा एक निरंतर और जीवन भर चलने वाली प्रक्रिया है, जिसे विभिन्न श्रेणियों के लोगों के साथ अलग-अलग तरीकों, यानी औपचारिक, अनौपचारिक और गैर-औपचारिक तरीकों की सहायता से प्रदान किया जाता है। औपचारिक मोड में विभिन्न प्रकार के विद्यालय बहुत महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं।

विद्यालय शिक्षा, प्रबंधन विद्यालय की संस्कृति का आमतौर पर स्कूलों में प्रचलित शैक्षिक संस्कृति से मतलब होता है। विद्यालय संस्कृति में प्रशासनिक और प्रबंधन संस्कृतियाँ शामिल हैं जो विद्यालय में प्रचलित हैं। यह प्रशासनिक तंत्र है जो विद्यालय में शैक्षणिक और सामाजिक विषयों को बनाए रखने में मदद करता है। शैक्षणिक, सामाजिक, सांस्कृतिक और अन्य सभी संबंधित गतिविधियों का शैक्षणिक प्रगति और सामाजिक जीवन के उत्थान से संबंध है। विद्यालय संस्कृति, संगठन, नेतृत्व और प्रबंधन का मुद्दा आम तौर पर विद्यालय और सहायता संगठनों के बीच सहयोग पर निर्भर करता है।

विद्यालय और सहायता संगठन का, जैसा कि आप जानते हैं, बहुत करीबी संबंध है। शिक्षा लोगों के विभिन्न समूहों का आपसी व्यायाम है। शिक्षक, छात्र, अभिभावक, समाज, निकाय के सदस्यों, संस्थानों के प्रमुख, सरकारी अधिकारियों आदि का घनिष्ठ संबंध है। सभी समूहों के समन्वय के बिना, शिक्षा एक सफल अभ्यास नहीं हो सकती है। इसलिए, शिक्षा की प्रक्रिया को बहुत गतिशील और सफल बनाने के लिए सभी श्रेणियों के लोगों के बीच बहुत करीबी और अंतरंग संबंध होना चाहिए।

विद्यालय प्राधिकरण और प्रबंधन निकाय सदस्यों के बीच घनिष्ठ संबंध की आवश्यकता होती है। इसी तरह, विद्यालय प्रशासन और अभिभावक निकायों, छात्रों के

टिप्पणी

संघ निकायों, विद्यालय बोर्डों के सदस्यों, सरकारी अधिकारियों और समाज के बीच अच्छे संबंध होने जरूरी हैं। विद्यालय की संस्कृति, संगठन, नेतृत्व और प्रबंधन के मुद्दे उन सभी स्थितियों से बहुत निकट से संबंधित हैं जो स्कूली अभ्यासों को शिक्षार्थियों के जीवन के लाभ के लिए बहुत व्यावहारिक बनाती हैं।

इस इकाई में, हम विद्यालय संस्कृति, संगठन, नेतृत्व और प्रबंधन क्या है? संस्कृति के निर्माण में विद्यालय की गतिविधियों जैसे कि सभाओं तथा वार्षिक दिनों आदि की भूमिका क्या है? आदि पर विस्तार से चर्चा करेंगे।

3.1 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप—

- विद्यालय संस्कृति, संगठन, नेतृत्व और प्रबंधन का वर्णन कर पाएंगे;
- सभाओं तथा वार्षिक दिनों आदि की भूमिका समझ पाएंगे;
- शिक्षकों, कर्मचारियों और छात्रों के लिए तनाव मुक्त कार्य वातावरण को बढ़ावा देने के बारे में बात कर पाएंगे।

3.2 विद्यालय संस्कृति, संगठन, नेतृत्व और प्रबंधन क्या है?

विद्यालय संस्कृति, संगठन, नेतृत्व तथा प्रबंधन का अध्ययन निम्न शीर्षकों के अंतर्गत किया जा सकता है—

विद्यालय संस्कृति की अवधारणा

फुलैन (2007) के अनुसार विद्यालय की संस्कृति को विद्यालय के संचालन के तरीके में स्पष्ट विश्वास और मूल्यों के रूप में परिभाषित किया जा सकता है। 'विद्यालय संस्कृति' का उपयोग उन सभी दृष्टिकोणों, अपेक्षित व्यवहारों और मूल्यों को शामिल करने के लिए किया जा सकता है जो विद्यालय को प्रभावित करते हैं।

हिंड (2014) के अनुसार, विद्यालय संस्कृति स्कूलों का एक सर्वव्यापी तत्व है, फिर भी इसे खोजना और परिभाषित करना मुश्किल है। हालांकि प्रशिक्षित शिक्षक संगठन कहता है कि विद्यालय के संदर्भ में 'संस्कृति' शब्द का उपयोग बुनियादी मान्यताओं, विश्वासों और प्रथाओं को संदर्भित करता है जो एक विद्यालय समुदाय के सदस्यों द्वारा साझा किए जाते हैं। ये धारणाएँ, मान्यताएँ और प्रथाएँ बताती हैं कि कैसे एक विद्यालय खुद को और अपने पर्यावरण को देखता है और अपने कार्यों को आकार देता है और यह कैसे कार्य करता है। विद्यालय की संस्कृति विद्यालय के लोगों के सोचने, प्रदर्शन और सीखने के तरीके को प्रभावित करती है। विद्यालय की संस्कृति साझा विचारों, मान्यताओं, मूल्यों और विश्वासों को दर्शाती है जो किसी संगठन को उसकी पहचान और अपेक्षित व्यवहार के लिए मानक प्रदान करते हैं।

ब्रीफ्स (2004) बताते हैं कि विद्यालय की संस्कृति पिछले अनुभव पर आधारित है जो भविष्य की कार्रवाई के लिए एक टेम्पलेट प्रदान करती है, जिसके आधार पर एक

टिप्पणी

संगठन चीजों को कैसे देखता है। लेकिन किसी विद्यालय की संस्कृति को साकार करने का एहसास सीधा नहीं है। विद्यालय समुदाय के सदस्य हमेशा उन मान्यताओं, विश्वासों और प्रथाओं के बारे में नहीं जानते हैं जो वे आम तौर पर रखते हैं क्योंकि वे इस बात के लिए सहमत हैं कि चीजें की जाएंगी, या लोग कुछ तरीकों से व्यवहार करेंगे। इन अंतर्निहित धारणाओं, विश्वासों और प्रथाओं को स्पष्ट हो जाता है कि एक व्यक्ति एक कामकाजी विद्यालय का हिस्सा बन जाता है।

स्कूल संस्कृति शब्द आम तौर पर विश्वासों, धारणाओं, रिश्तों, दृष्टिकोणों और लिखित और अलिखित नियमों को संदर्भित करता है जो स्कूल के कार्य करने के हर पहलू को प्रभावित करते हैं, लेकिन इस शब्द में छात्रों की शारीरिक और भावनात्मक सुरक्षा जैसे अधिक ठोस मुद्दे भी शामिल हैं।

वृहद सामाजिक संस्कृति की तरह, एक स्कूल संस्कृति सचेत और अचेतन दोनों दृष्टिकोणों, मूल्यों, अंतःक्रियाओं और प्रथाओं से उत्पन्न होती है, और यह एक स्कूल के विशेष संस्थागत इतिहास से भारी रूप से आकार लेती है। छात्र, माता-पिता, शिक्षक, प्रशासक, और अन्य स्टाफ सदस्य सभी अपने स्कूल की संस्कृति में योगदान करते हैं, जैसे अन्य प्रभाव जैसे कि वह समुदाय जिसमें स्कूल स्थित है, नीतियां जो इसे संचालित करती हैं, या वे सिद्धांत जिन पर स्कूल स्थापित है।

हर विद्यालय की अपनी अनूठी संस्कृति होती है। यह या तो एक अनुत्पादक संस्कृति है, जो दृष्टि और सामंजस्य की अनुपस्थिति की विशेषता है, या एक प्रभावी संस्कृति है, जहां कर्मचारी और छात्र आत्मविश्वास, विश्वास, सहयोग और अपनी सर्वश्रेष्ठ करने की प्रतिबद्धता जैसे गुणों का प्रदर्शन करते हैं। विद्यालय/स्कूल संस्कृति स्थिर नहीं है। इसे लगातार दूसरों के साथ बातचीत करके जीवन और दुनिया में सामान्य रूप से प्रतिबिंब के माध्यम से बनाया और आकार दिया जा रहा है। हिंड (2014) यह मानता है कि विद्यालय/स्कूल की संस्कृति छात्रों और समुदाय के सदस्यों के साथ बातचीत करने से विकसित होती है। यह व्यवहार के लिए मार्गदर्शक बन जाती है जिसे विद्यालय के सदस्यों के बीच बड़े पैमाने पर साझा किया जाता है।

संगठन की अवधारणा

‘संगठन’ शब्द का अर्थ ‘संस्था’ है। शैक्षणिक संस्थान, एक निजी एजेंसी, सरकारी विभाग या व्यावसायिक फर्म, ये सभी संगठन हैं। प्रबंधन के संदर्भ में, इसका अर्थ है संस्था के सदस्यों के बीच अधिकार और जिम्मेदारी की स्पष्ट पहचान के साथ काम की औपचारिक व्यवस्था ताकि संगठनात्मक लक्ष्यों को इष्टतम रूप से प्राप्त किया जा सके। यदि प्रत्येक सदस्य के कर्तव्यों और साथियों, वरिष्ठों और अधीनस्थों के साथ उनके संबंधों को परिभाषित नहीं किया जाता है, तो नियोजन प्रक्रिया अप्रभावी होगी।

‘संगठन’ को निम्नलिखित प्रकारों से परिभाषित किया गया है—

- लुई ए एलन— “संगठन कार्य को पहचानने और समूहीकृत करने, जिम्मेदारी और अधिकार को परिभाषित करने और सौंपने, और लोगों को उद्देश्यों को पूरा करने में सबसे प्रभावी ढंग से एक साथ काम करने में सक्षम बनाने के उद्देश्य से संबंध स्थापित करने की प्रक्रिया है।”

टिप्पणी

- रॉबर्ट एच माइल्स— “संगठन संरचना कार्य के विभाजन को निर्दिष्ट करता है और दर्शाता है कि विभिन्न कार्य या गतिविधियाँ कैसे जुड़ी हुई हैं; कुछ हद तक यह कार्य गतिविधियों की विशेषज्ञता के स्तर को भी दर्शाता है। यह संगठन के पदानुक्रम और प्राधिकरण संरचना को भी इंगित करता है और इसके रिपोर्टिंग संबंधों को दर्शाता है।”
- “संगठन वह प्रक्रिया है जो उस कार्य को जोड़ती है जिसे व्यक्तियों या समूहों को उसके निष्पादन के लिए आवश्यक सुविधाओं के साथ करना होता है, ताकि किए गए कर्तव्य उपलब्ध प्रयास के कुशल, व्यवस्थित, सकारात्मक और समन्वित अनुप्रयोग के लिए सर्वोत्तम चैनल प्रदान करें।”
- “संगठन विभिन्न व्यक्तियों के कर्तव्यों को विभाजित करके संसाधनों के कुशल उपयोग में मदद करता है।”
- “संगठन मूल रूप से एक संघ या लोगों का एक समूह है जो सामूहिक रूप से एक लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए औपचारिक संबंध में एक साथ बंधे होते हैं। सेना, स्कूल, पास की नगर पालिका आदि ऐसे संगठनों के उदाहरण हैं। किसी संगठन के अस्तित्व के लिए विशिष्ट लक्ष्य या उद्देश्य होते हैं।”
- “एक संगठन स्थिर सामाजिक संबंधों का एक समूह है जिसे जानबूझकर कुछ विशिष्ट लक्ष्यों या उद्देश्यों को लगातार पूरा करने के स्पष्ट इरादे से बनाया गया है।”
- “एक औपचारिक संगठन एक उच्च संगठित समूह है जिसमें स्पष्ट उद्देश्य, औपचारिक रूप से बताए गए नियम और विनियम और विशेष रूप से परिभाषित नियमों की एक प्रणाली है, जिनमें से प्रत्येक प्रारंभिक नामित अधिकारों और कर्तव्यों के साथ है। अनौपचारिक संगठन व्यक्तिगत संबंधों की प्रणालियाँ हैं जो एक सामाजिक ढांचे के भीतर व्यक्तियों के परस्पर क्रिया के रूप में अनायास विकसित होती हैं।”
- “संगठन का अर्थ है अस्तित्व में लाना। संगठन का सीधा संबंध लोगों द्वारा किए गए नियोजन और प्रयासों से होता है। इसके माध्यम से प्रशासन द्वारा परिकल्पित लक्ष्यों और उद्देश्यों को प्राप्त किया जाता है। प्रशासन पूर्व-कार्यकारी चरण है जबकि वास्तविक निष्पादन संगठनात्मक स्तर पर होता है या होना चाहिए। यह सामान्य लक्ष्य का नेतृत्व करने के लिए संगठन का गठन करने वाले व्यक्तियों के समूह की समन्वित गतिविधियाँ हैं।”
- “संगठन दो प्रकार के होते हैं, औपचारिक और अनौपचारिक। औपचारिक संगठन बाहरी प्राधिकरण द्वारा स्थापित किया जाता है। ऐसे संगठन में लोगों द्वारा रखे गए पद कुछ बाहरी अधिकारियों द्वारा निर्धारित किए जाते हैं। उदाहरण के लिए, राज्य सरकार या किसी निजी उद्यम द्वारा एक कॉलेज की स्थापना की गई है। कॉलेज में प्राचार्य, उप-प्राचार्य, प्रोफेसरों, पाठकों और व्याख्याताओं या मंत्रिस्तरीय कर्मचारियों के पदों का निर्धारण कॉलेज के कर्मचारियों द्वारा नहीं बल्कि बाहरी अधिकारियों द्वारा किया जाता है। एक अनौपचारिक संगठन एक औपचारिक संगठन से या अन्यथा समूह के पारस्परिक संबंधों के कारण विकसित होता है। औपचारिक संगठन के सदस्यों के बीच एक

समान समानता होती है। समूह का प्रत्येक सदस्य समूह के प्रत्येक अन्य सदस्य के साथ बातचीत करने में सक्षम होता है। समूह का गठन कुछ उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए स्वेच्छा से किया जाता है। समूह अपनी स्वयं की संरचना या कार्य करने की तकनीक विकसित करता है। समूह में कोई पदानुक्रमित क्रम नहीं होता है।”

टिप्पणी

संगठन के कार्यों में शामिल हैं—

- गतिविधियों का निर्धारण
- गतिविधियों का समूहन
- निर्दिष्ट व्यक्तियों को कर्तव्यों का आवंटन
- अधिकार का प्रत्यायोजन
- रिश्तों को परिभाषित करना
- विभिन्न गतिविधियों का समन्वय

एक प्रभावी संगठन के कार्य

- (1) यह प्रबंधन को सरल और कुशल बनाता है
- (2) विशेषज्ञता को प्रोत्साहित करता है
- (3) तकनीकों में सुधार करता है
- (4) रचनात्मक सोच को प्रोत्साहित करता है
- (5) उत्पादकता बढ़ाता है
- (6) प्रगति को तेज करता है

स्कूल संगठन

स्कूल संगठन देश में शैक्षिक प्रक्रिया का एक हिस्सा है। स्कूल के छात्र अच्छी तरह से संगठित स्कूल में सीखते हैं और ज्ञान प्राप्त करते हैं। एक संगठन को मानव प्रयासों के आवश्यक संयोजन के रूप में परिभाषित किया गया है। विद्यालय संगठन का अर्थ समझने के लिए विद्यालय और संगठन के अर्थ को अलग-अलग समझना आवश्यक है। संगठन प्रबंधन की रीढ़ है क्योंकि एक कुशल संगठन के बिना कोई भी प्रबंधन अपने कार्यों को सुचारु रूप से नहीं कर सकता है।

इस प्रकार विद्यालय संगठन का अर्थ है—

- विद्यालय की विभिन्न प्रकार की गतिविधियों का संगठन
- स्कूल के भौतिक संसाधनों का संगठन
- स्कूल कर्मियों का संगठन

स्कूल प्रणाली में विचारों और सिद्धांतों के संगठन में संबंध बनाना, स्कूल में काम के लिए अनुकूल माहौल बनाना आदि शामिल हैं। विद्यालय एक औपचारिक संगठन है। यह एक व्यवस्था या संरचना है जिसके भीतर प्रधानाचार्य, पर्यवेक्षक, शिक्षक, छात्र और अन्य लोग स्कूल की विभिन्न गतिविधियों को पूरा करने के लिए सहयोग करते हैं।

टिप्पणी

स्कूल संगठन स्कूल प्रबंधन की व्यापक छत्रछाया में आता है। स्कूल प्रबंधन समग्र नीति तैयार करने और स्कूल के सुचारु कामकाज को सुनिश्चित करने से संबंधित है, जबकि स्कूल संगठन एक स्कूल के संसाधनों, घटनाओं, कर्मियों के वास्तविक संगठन के बारे में है। एक स्कूल में, हम काम का वितरण पाते हैं। अलग-अलग लोगों को कर्तव्य सौंपे जाते हैं और उसी के लिए जिम्मेदार बनाया जाता है। उन्हें अपने कर्तव्यों का प्रभावी ढंग से निर्वहन करने के लिए उचित अधिकार भी दिए गए हैं। स्कूल की गतिविधियों को ठीक से व्यवस्थित करने के लिए विभिन्न कर्मियों के बीच समन्वय भी सुनिश्चित किया जाता है।

निम्नलिखित मुख्य विशेषताएं हैं जो साबित करती हैं कि स्कूल एक औपचारिक संगठन है—

1. स्कूल चलाने के लिए हमें आधिकारिक मंजूरी की आवश्यकता होती है। स्कूल खोलने से पहले, निर्धारित शर्तों को पूरा करना होता है और आवश्यक आवश्यकताओं को प्राप्त करना होता है।
2. स्कूल एक स्थायी निकाय है क्योंकि इसके सदस्य तत्काल सदस्यता से परे बने रहते हैं। जब पुराने सदस्य चले जाते हैं, तो नए सदस्य अपना स्थान ग्रहण करते रहते हैं। नतीजतन, एक स्कूल कभी भी अपनी सदस्यता से बाहर नहीं होता है।
3. किसी भी अन्य औपचारिक संगठनों की तरह, एक स्कूल में एक नियत पदानुक्रम होता है। शीर्ष पर प्रिंसिपल होता है। उसके नीचे कुछ पर्यवेक्षक होते हैं। प्रत्येक पर्यवेक्षक के अधीन कई शिक्षक होते हैं।

इस प्रकार, संगठन काम करने की एक अच्छी तरह से परिभाषित प्रणाली के माध्यम से पारस्परिक रूप से सहमत उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए कई लोगों के कार्यों का एक आदर्श समन्वय है, अर्थात्, यह पदानुक्रमित स्तर, आदेश की शृंखला, नियम और प्रक्रिया और संचार के माध्यम से श्रम विभाजन का सिद्धांत है। यह सामाजिक व्यवस्थाओं को प्रभावित करता है। इसीलिए कहा जाता है कि संगठन एक नींव है जिस पर प्रबंधन का पूरा ढांचा सफलतापूर्वक बनाया जा सकता है।

नेतृत्व का अर्थ और अवधारणा

नेता वह व्यक्ति होता है जो समूह को उसके विशिष्ट लक्ष्य की ओर अग्रसर करने में सक्षम होता है। नेता पद और नेतृत्व का कई प्रकार से उपयोग किया गया है। यह ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि नेतृत्व शक्ति, स्थिति और समूह के कामकाज को प्रभावित करने की क्षमता के साथ जुड़ा हुआ है। नेता को किसी भी स्थिति में विशिष्ट लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए दूसरों के व्यवहार और कार्य को निर्देशित करने, मार्गदर्शन करने और प्रभावित करने में सक्षम होना चाहिए।

नेतृत्व व्यक्ति को विश्वास और जोश के साथ काम करने के लिए अधीनस्थों को मनाने की क्षमता है। एक नेता उभरता है और समूह के कामकाज में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। नेता का प्रभाव उस समूह के नेतृत्व के प्रकार के आधार पर निर्धारित किया जाता है। नेता सदस्यों के लिए एक विशेषज्ञ के रूप में कार्य करता है, आंतरिक संबंधों को नियंत्रित करता है, पुरस्कार और दंड का वाहक है, और समूह विवादों में मध्यस्थता करता है।

नेता कभी-कभी सदस्यों के अनुकरण के लिए एक मॉडल के रूप में कार्य करता है। नेता समूह में एक विशेष स्थान रखता है और समूह के कामकाज में एक केंद्रीय महत्व रखता है। अपनी स्थिति के आधार पर नेता समूह संरचना, समूह लक्ष्यों और समूह की गतिविधियों को निर्धारित करने के लिए एक प्राथमिक एजेंट के रूप में कार्य करता है। लीडर को अलग-अलग विचारकों द्वारा अलग तरह से परिभाषित किया जाता है।

टिप्पणी

नेतृत्व के अर्थ और अवधारणा को स्पष्ट करने के लिए नीचे कुछ परिभाषाएँ दी गई हैं—

1. बर्नार्ड के अनुसार, “नेतृत्व व्यक्ति के व्यवहार की गुणवत्ता है जिससे वह संगठित प्रयास में अपनी गतिविधियों के लिए लोगों का मार्गदर्शन करता है।”
2. अल्फोर्ड और बीट्टी के अनुसार, “नेतृत्व अनुयायियों के समूह को स्वेच्छा से, सुधार के उपयोग के बिना सुरक्षित करने की क्षमता है।”
3. काट्ज और कहन के अनुसार, “नेतृत्व एक प्रभाव है, जो व्यक्ति नेतृत्व की स्थिति पर कब्जा कर लेता है वह अन्य व्यक्तियों को प्रभावित करता है।”
4. रॉबर्ट तन्नेबाम के अनुसार, “नेतृत्व एक स्थिति में प्रयोग किया जाने वाला अंतर-व्यक्तिगत प्रभाव है और एक विशेष लक्ष्य या लक्ष्यों की प्राप्ति की दिशा में संचार प्रक्रिया के माध्यम से निर्देशित होता है।”

उपरोक्त परिभाषाओं से हमें पता चला है कि नेतृत्व किसी व्यक्ति या समूह के व्यवहार, दृष्टिकोण, गतिविधियों और प्रयासों को प्रभावित करने या सामान्य लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए की एक प्रक्रिया है।

आइए हम नेतृत्व की विशेषताओं के बारे में चर्चा करते हैं—

- यह एक अंतर-व्यक्तिगत प्रक्रिया है जिसमें एक व्यक्ति लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए अपने अनुयायियों को प्रभावित करने और मार्गदर्शन करने में संलग्न होता है।
- यह बुद्धि, परिपक्वता और व्यक्तित्व जैसे व्यक्ति में मौजूद कुछ गुणों को दर्शाता है।
- यह एक समूह प्रक्रिया है। इसमें दो या दो से अधिक लोग आपस में बातचीत करते हैं।
- एक नेता संगठनात्मक लक्ष्यों को पूरा करने के लिए समूह के व्यवहार को आकार देने और ढालने में शामिल होता है।

अब उन गुणों की चर्चा करें जो एक अच्छा नेता होने के लिए किसी व्यक्ति में मौजूद होने चाहिए—

1. **दृष्टि और दूरदर्शिता (Vision and foresight):** एक नेता में आगे बढ़ने की गुणवत्ता होनी चाहिए और उसे गतिविधियों के परिणामों की कल्पना करनी चाहिए।
2. **बुद्धिमानी (Intelligence):** एक नेता को उन परिस्थितियों और समस्याओं की जांच और विश्लेषण करने के लिए पर्याप्त बुद्धिमान होना चाहिए जिससे समस्याओं या स्थितियों का तार्किक और व्यावहारिक समाधान मिल सके। इसलिए, मन और परिपक्व दृष्टिकोण का एक सकारात्मक मोड़ बहुत महत्वपूर्ण है।

टिप्पणी

3. **अभिव्यक्तिशील/संवाद कौशल (Communicative skills):** एक नेता को अच्छा संचारक होना चाहिए। उसे रणनीतियों और प्रक्रियाओं को स्पष्ट, सटीक और कुशल तरीके से व्यक्त करने में सक्षम होना चाहिए। यह अनुयायियों को प्रभावित और प्रेरित करने में सहायक हो सकता है।
4. **निर्णायकता (Decisiveness):** एक नेता के पास निर्णय लेने की क्षमता होनी चाहिए। एक नेता में विश्वासों की हिम्मत होनी चाहिए। दूसरी ओर वह गलत साबित होने पर अपनी गलतियों को स्वीकार करने के लिए पर्याप्त रूप से लचीला होना चाहिए।
5. **जवाबदेही की भावना (Sense of accountability):** एक नेता में संगठनात्मक लक्ष्यों और समूह के काम के प्रति जिम्मेदारी और जवाबदेही का भाव होना चाहिए क्योंकि तभी वह समूह के सदस्यों की अधिकतम क्षमताओं को सामने ला सकता है। इसके लिए, उसे स्वयं प्रेरित होना चाहिए और तभी वह समूह के सदस्यों को सर्वश्रेष्ठ के लिए प्रेरित कर सकता है।
6. **आत्मविश्वास और इच्छा-शक्ति (Self-confidence and will-power):** आत्मविश्वास एक नेता का एक बहुत ही आवश्यक गुण है। उसे भरोसेमंद होना चाहिए और पूरी इच्छा शक्ति के साथ परिस्थितियों को संभालने में सक्षम होना चाहिए।
7. **मानवतावादी (Humanist):** एक नेता को मानवतावादी होना चाहिए क्योंकि वह लोगों के साथ व्यक्तिगत संपर्क में होता है। उसे मानवीय वातावरण के निर्माण के लिए मानवीय आधार पर मनुष्यों के साथ व्यवहार करना आवश्यक है।
8. **समझदार (Understanding)–** एक नेता को कर्मचारियों की समस्याओं और शिकायतों को समझना चाहिए और निष्पक्ष निर्णय लेने के लिए अधीनस्थों की जरूरतों और आकांक्षाओं का भी पूरा दृष्टिकोण होना चाहिए।

विद्यालय प्रबंधन की अवधारणा

कुशल विद्यालय प्रबंधन को प्रभावित करने वाले कई कारक हैं। विद्यालय का प्रबंधन लोकतांत्रिक तरीके से किया जाना चाहिए। सामंजस्यपूर्ण मानवीय संबंध, जिम्मेदारी का बंटवारा, समानता, स्वतंत्रता, सहयोग, न्याय और समन्वय लोकतांत्रिक प्रबंधन के मुख्य सिद्धांत हैं। ट्रेवथा और न्यूपोर्ट (Trewatha and Newport) के अनुसार, "प्रबंधन को एक प्रक्रिया के रूप में संदर्भित किया जा सकता है जिसमें व्यक्ति मानव और भौतिक संसाधनों का उपयोग करते हैं जो पूर्व निर्धारित उद्देश्यों को पूरा करना चाहते हैं।"

इस प्रक्रिया में योजना, आयोजन और नियंत्रण के प्रबंधन कार्य शामिल हैं। विद्यालय प्रबंधन शैक्षिक उद्यम का गतिशील पक्ष है। शैक्षिक दर्शन शिक्षा के उद्देश्यों को निर्धारित करता है, शैक्षिक मनोविज्ञान सिद्धांतों की व्याख्या करता है और विद्यालय प्रबंधन उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए सिद्धांतों का संचालन पक्ष है। वर्तमान संदर्भ में, विद्यालय प्रबंधन को कला और विज्ञान के रूप में परिभाषित किया जा सकता है ताकि विद्यालय के मानव और भौतिक संसाधनों को इस तरह से समन्वित किया जा सके कि उन लोगों की संतुष्टि के इष्टतम स्तर तक उद्देश्यों को प्राप्त किया जा सके और उच्च स्तर के मनोबल और भावना के साथ सेवा प्रदान करने वालों के हिस्से की प्राप्ति हो सके।

विद्यालय/स्कूल प्रबंधन पूर्वानुमान, योजना, आयोजन, कमान और समन्वय का पूरक है। विद्यालय प्रबंधन का मुख्य कार्य विद्यालय के उद्देश्यों की इष्टतम पूर्ति के लिए विद्यालय प्रणाली के मानव और भौतिक तत्वों का इष्टतम उपयोग करना है। विद्यालय प्रबंधन के उद्देश्यों को उस उद्देश्य के अनुसार होना चाहिए जो इसे स्थापित किया गया था।

टिप्पणी

अब हम विद्यालय प्रबंधन के उद्देश्यों के बारे में चर्चा करते हैं ताकि छात्रों के शारीरिक, सामाजिक और नैतिक विकास को सुनिश्चित किया जा सके—

- अपनी आवश्यकताओं, रुचियों और आकांक्षाओं को ध्यान में रखते हुए छात्रों की शिक्षा की योजना बनाना।
- शिक्षण सीखने की गतिविधियों के लिए उपलब्ध मानव और भौतिक संसाधनों का सर्वोत्तम संभव उपयोग करना।
- पर्याप्त वित्तीय संसाधनों को सुनिश्चित करने और पर्याप्त बजट प्रक्रिया के माध्यम से उनका सर्वोत्तम उपयोग करना।
- विद्यालय/स्कूल के रिकॉर्ड को व्यवस्थित, अद्यतित, पूर्ण और सटीक तरीके से रखा जाना।
- विद्यालय/स्कूल के सभी संसाधन जो मानव और सामग्री आदि हैं, उनका सही उपयोग किया जाना। छात्रों का विद्यालय के प्रबंधन से जुड़ा होना। यह छात्रों से संबंधित अनुशासनात्मक मुद्दों को कम कर सकता है।
- प्रबंधन को लचीला रखा जाना चाहिए।

विद्यालय/स्कूल का प्रबंधन चार अलग-अलग श्रेणियों में किया जा सकता है—

1. **मानव संसाधन का प्रबंधन** : मानव संसाधन विद्यालय के कर्मि होते हैं जिनमें प्रधानाचार्य, शिक्षक, कार्यालय कर्मचारी, पुस्तकालयाध्यक्ष, खेल शिक्षक आदि शामिल होते हैं। मानव संसाधन प्रबंधन कर्मचारियों के लिए विद्यालय की नीतियों, प्रणालियों और प्रथाओं से संबंधित है। शिक्षकों या अन्य विद्यालय/स्कूल कर्मियों, विद्यालय/स्कूल के आंतरिक वातावरण को इस तरह से विकसित किया जाना चाहिए कि यह मानव विकास को बढ़ाए और विद्यालय कर्मियों को उच्च उपलब्धियों के लिए प्रेरित करे। विद्यालय/स्कूल के सभी मानव संसाधनों के ज्ञान, कौशल, अनुभव और रचनात्मकता का सही उपयोग किया जाना चाहिए। प्रबंधन को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि विद्यालय कर्मियों को नौकरी से संतुष्टि मिले।
2. **भौतिक संसाधनों का प्रबंधन** : विद्यालय के भौतिक संसाधन उसके भवन, उपकरण, फर्नीचर, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, दृश्य-श्रव्य सहायक आदि होते हैं। विद्यालय का भवन स्वच्छ और स्वस्थ वातावरण में होना चाहिए। खेल क्षेत्र, कमरों में वेंटिलेशन, बैठने की व्यवस्था ठीक से प्रबंधित की जानी चाहिए। विद्यालय की इमारतों को साफ-सुथरा रखा जाना चाहिए और सैनेटरी फिटिंग उचित और स्वास्थ्यकर होनी चाहिए। फर्नीचर, ब्लैकबोर्ड को ठीक से बनाए रखा जाना चाहिए।

टिप्पणी

3. **वित्तीय संसाधनों का प्रबंधन** : वित्तीय संसाधनों का प्रबंधन बजट बनाने, राजस्व हासिल करने और व्यय और लेखा परीक्षा के प्रबंधन के माध्यम से किया जा सकता है। विद्यालय/स्कूल के सुचारु संचालन के लिए बजट की उचित योजना बहुत आवश्यक है। बजट की तैयारी के लिए तीन गतिविधियाँ होनी चाहिए— शैक्षिक योजना तैयार करना, व्यय की योजना बनाना और आय के लिए योजना बनाना।

4. **कक्षा प्रबंधन और पर्यवेक्षण** : कक्षा प्रबंधन में कक्षा के संसाधनों का प्रबंधन शामिल होता है। पर्यवेक्षक को विभिन्न विद्यालय/स्कूल संसाधनों के बीच समन्वय लाना होगा। पर्यवेक्षक का मुख्य उद्देश्य नेतृत्व प्रदान करना और शिक्षकों के बीच नेतृत्व की गुणवत्ता का विकास करना है। तो यह प्रबंधन की अवधारणा, उद्देश्यों और कारकों के बारे में एक संक्षिप्त परिचय है।

संक्षेप में, संगठन की संस्कृति को आकार देने में प्रबंधन महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। लेकिन किसी संस्थान/संगठन के कुशल नेता के लिए कुशल प्रबंधन आवश्यक है। प्रबंधन संगठनों को अपने लक्ष्यों को प्रभावी ढंग से डिजाइन करने और उन्हें कुशलतापूर्वक प्राप्त करने के लिए योजनाओं और नीतियों को तैयार करने में मदद करता है। प्रबंधन संगठन की मदद करता है। मानव संसाधन वे लोग हैं जिनकी प्रतिभा, कौशल, ज्ञान, अनुभव और क्षमताएं इनपुट को आउटपुट में प्रभावी रूप से परिवर्तित करने की क्षमता रखती हैं। प्रभावी प्रबंधन संगठन के औपचारिक लक्ष्यों वाले लोगों के व्यक्तिगत लक्ष्यों का समन्वय करता है। प्रबंधन के बिना, एक संगठन केवल पुरुषों, मशीनों, धन और सामग्री का संग्रह है। इसकी अनुपस्थिति में, उत्पादन के संसाधन संसाधन बने रहते हैं और कभी भी उत्पादन नहीं बनते हैं।

अपनी प्रगति जांचिए

1. किसके अनुसार विद्यालय संस्कृति स्कूलों का एक सर्वव्यापी रूप है?
(क) हिंड के (ख) फुलैन के
(ग) ब्रीफ्स के (घ) रॉबर्ट एच. माइल्स
2. "नेतृत्व व्यक्ति के व्यवहार की गुणवत्ता है जिससे वह संगठित प्रयास में अपनी गतिविधियों के लिए लोगों का मार्गदर्शन करता है।" यह परिभाषा किसने दी है?
(क) बीट्टी ने (ख) बर्नार्ड ने
(ग) कहन ने (घ) काट्ज ने

3.3 विद्यालय में आयोजित गतिविधियाँ और उनका महत्व

स्कूली जीवन में हर गतिविधि छात्रों के विकास में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है। सह-पाठ्यक्रम गतिविधियाँ स्कूली जीवन का एक अनिवार्य हिस्सा हैं और विद्यालय में छात्रों की सीखने की प्रक्रिया को बढ़ाने में मदद करती हैं। सह-पाठ्यचर्या गतिविधियाँ अनिवार्य गतिविधियाँ हैं जिनमें प्रत्येक छात्र के लिए भाग लेना महत्वपूर्ण है।

सह-पाठ्यक्रम को अकादमिक पाठ्यक्रम के साथ डिजाइन और संतुलित किया जाता है ताकि हर छात्र को विषयों से परे सीखने को मिले। सह-पाठ्यचर्या की गतिविधियाँ छात्रों में सामाजिक कौशल, बौद्धिक कौशल, नैतिक मूल्य, व्यक्तित्व प्रगति और चरित्र अपील लाने के लिए होती हैं। इनमें एथलेटिक्स, सांस्कृतिक कार्यक्रम, पुस्तकालय गतिविधियाँ, विज्ञान प्रयोगशाला गतिविधियाँ, कक्षा गतिविधियाँ, रचनात्मक कलाएँ और ध्यान आदि शामिल हैं।

सह-पाठ्यक्रम गतिविधियाँ वे गतिविधियाँ हैं जो शैक्षणिक अध्ययन के साथ-साथ की जाती हैं। आमतौर पर, सह-पाठ्यचर्या संबंधी गतिविधियाँ सामान्य कक्षाओं के बाहर की जाती हैं, लेकिन वे अकादमिक पाठ्यक्रम की पूरक हैं और ऐसा करके सीखने में मदद करती हैं। ये गतिविधियाँ छात्रों को समस्या-समाधान, तर्क, आलोचनात्मक सोच, रचनात्मक सोच, संचार और सहयोगात्मक क्षमताओं को विकसित करने में मदद करती हैं।

स्कूल में सह-पाठ्यचर्या संबंधी गतिविधियाँ अनिवार्य हो सकती हैं जैसे संगीत, कला, या दिन के दौरान होने वाली नाटक कक्षाएँ। अन्य कार्य स्वैच्छिक हो सकते हैं जैसे स्कूल की खेल टीम में भाग लेना, स्कूल की बहस करने वाली टीम, या छात्र समाचार पत्र संपादकीय टीम। किसी भी मामले में, भागीदारी छात्रों को भावनात्मक विकास, सामाजिक कौशल विकास और समग्र व्यक्तित्व विकास में मदद करती है। यही कारण है कि सह-पाठ्यक्रम गतिविधियों का महत्व बहुत अधिक है।

अब हम विद्यालय में आयोजित गतिविधियों के बारे में चर्चा करते हैं—

1. **सुबह की सभा** : सुबह की सभा के आयोजन का उद्देश्य केवल सुबह की प्रार्थना के माध्यम से छात्रों का आध्यात्मिक विकास नहीं है। इसके अलावा, सुबह की सभा का उद्देश्य एकता की भावना पैदा करना है, छात्रों को प्रबुद्ध करना और छात्रों तथा शिक्षकों के बीच एक मजबूत बंधन बनाना है।
2. **सांस्कृतिक गतिविधियाँ** : विद्यालय में सांस्कृतिक गतिविधियों की एक सरणी का आयोजन किया जाता है। इनमें सांस्कृतिक उत्सव और विभिन्न सांस्कृतिक कार्यक्रम शामिल हैं। जब छात्रों को कार्यक्रमों में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है, तो ये उन्हें विभिन्न संस्कृतियों को समझने में मदद करते हैं। इससे छात्रों का सांस्कृतिक ज्ञान बढ़ता है।
3. **खेल** : खेल छात्रों के शारीरिक और मानसिक विकास के लिए बहुत आवश्यक हैं। ये छात्रों को अपने जुनून को उजागर करने और अपने कैरियर को आगे बढ़ाने में सहयोग देते हैं।
4. **प्रतियोगिताएँ** : विद्यालय विभिन्न प्रतियोगिताओं जैसे नृत्य प्रतियोगिता, संगीत प्रतियोगिता, भाषण और वाद-विवाद प्रतियोगिता, खेल आदि का आयोजन करता है, जिससे छात्रों को कड़ी मेहनत करने और अपनी प्रतिभा विकसित करने में मदद मिलती है।

असेंबली प्रार्थना

असेंबली सह-पाठ्यक्रम शिक्षा का एक हिस्सा भी है क्योंकि यह छात्रों को अनुशासन, नैतिक मूल्य और ध्यान सिखाती है। विद्यालय में सह-पाठ्यक्रम गतिविधियों का सबसे

टिप्पणी

बड़ा पहलू यह है कि वे शिक्षाविदों का हिस्सा हैं, और छात्रों और शिक्षकों दोनों के लिए शिक्षण और सीखने के अनुभव को रोमांचक बनाते हैं। क्विज, बहस, सस्वर पाठ और किसी भी अकादमिक खेल जैसे कक्षा की गतिविधियों के माध्यम से छात्र बेहतर सीखते हैं। इसलिए, प्रत्येक छात्र के लिए शिक्षाविदों के साथ-साथ पाठ्यचर्या की गतिविधियाँ आवश्यक हैं। विद्यालय/स्कूल असेंबली के लाभ अविश्वसनीय हैं जब इसका सही ढंग से उपयोग किया जाता है तो यह छात्रों को कई मुख्य मूल्य सिखा सकती है जो उन्हें अपने पूरे जीवन में अच्छी तरह से सेवा देंगे। असेंबली में, एक छात्र आत्म-सम्मान विकसित कर सकता है, दूसरों की जरूरतों के बारे में जान सकता है, महानता के लिए प्रेरित हो सकता है, और बड़ी सभाओं के लिए आवश्यक अनुशासन सीख सकता है।

वार्षिक दिन (Annual Days)

वार्षिक दिन हमारी संस्कृति और परंपराओं को जीवित रखने में मदद करता है। समारोह की शुरुआत प्रार्थना और विभिन्न कार्यक्रमों के बाद दीप प्रज्ज्वलन से होती है जो हमारी संस्कृति के उदाहरण हैं। कार्यक्रमों और गीतों को भी ध्यान से चुना जाता है ताकि उनसे कुछ संदेश व्यक्त हो, जो छात्रों को हमारी संस्कृति और परंपराओं के बारे में सिखाए। विद्यालय वार्षिक दिवस छात्रों को अपनी प्रतिभा प्रदर्शित करने और अपने आत्मविश्वास का निर्माण करने में सहयोग देता है। कुछ स्कूलों के पास सबसे अच्छे छात्र होते हैं, और अन्य के पास औसत या औसत से नीचे के छात्र होते हैं। यह कुछ ऐसा है जिसे हम अपने विद्यालय में अभ्यास करते हैं। छात्रों को इन कार्यों से बहुत लाभ होता है क्योंकि वे अपने अवरोधों को दूर करते हैं और मंच पर प्रदर्शन करते हैं।

अब हम विद्यालय में आयोजित गतिविधियों से जुड़े कुछ प्रमुख पहलुओं के बारे में चर्चा करते हैं—

आत्मविश्वास : छात्रों को समाचार पढ़ने, विचार देने या कुछ सार्थक नाटकों को करने जैसी गतिविधियों में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है, जिससे बुद्धि विकसित होती है। ये गतिविधियाँ छात्रों के आत्मविश्वास को बढ़ाने में मदद करती हैं क्योंकि वे खुद को दूसरों के सामने व्यक्त करना सीखते हैं।

सांस्कृतिक मूल्य : छात्रों को राष्ट्रीय आयोजनों जैसे गांधी जयंती, स्वतंत्रता दिवस, गणतंत्र दिवस, साथ ही दीवाली, ईद, बैसाकी, ओणम, रक्षा बंधन और कई अन्य सांस्कृतिक कार्यक्रमों सहित विभिन्न धर्मों के पारंपरिक और सांस्कृतिक कार्यक्रमों से सीखने को मिलता है। छात्रों को इन योजनाओं के बारे में किताबों के साथ-साथ स्कूलों द्वारा आयोजित विभिन्न गतिविधियों से पर्याप्त जानकारी मिलती है।

व्यक्तित्व विकास : छात्र स्कूलों में सह-पाठ्यक्रम गतिविधियाँ करते हैं, जो उन्हें बहस, पाठन जैसी विभिन्न गतिविधियों के माध्यम से अपने संचार कौशल, अभिव्यक्ति कौशल, सार्वजनिक बोल, भागीदारी और अपनेपन की भावना को तेज करने में मदद करते हैं। वार्षिक दिवस एक वार्षिक उत्सव है जो स्कूलों में होता है। यह बच्चों के व्यक्तित्व विकास में एक प्रमुख भूमिका निभाता है। यह छात्रों को अपने आत्मविश्वास का निर्माण करने और मंच के डर को दूर करने या अपने विचारों को व्यक्त करने में मदद करता है। यह छात्रों की छिपी प्रतिभा को महसूस करने का भी एक तरीका है।

टिप्पणी

शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य : सह-पाठ्यक्रम गतिविधियों के लिए छात्रों को भागीदारी के द्वारा विद्यालय में सक्रिय रहना आवश्यक है। छात्रों के पास इन गतिविधियों को छोड़ने का कोई विकल्प नहीं है क्योंकि उनके पाठ्यक्रम का एक हिस्सा हैं। छात्रों को सह-पाठ्यचर्या संबंधी गतिविधियों जैसे एथलेटिक्स, जिमनास्टिक, योग, इनडोर गेम्स और ध्यान आदि का हिस्सा बनना पड़ता है। ये गतिविधियाँ छात्रों की शारीरिक फिटनेस के साथ-साथ मानसिक स्वास्थ्य के लिए भी फायदेमंद होती हैं और उन्हें शैक्षणिक तनाव से राहत मिलती है।

सीखने का अनुभव : सह-पाठ्यक्रम गतिविधियाँ विद्यालय में छात्रों के सीखने के अनुभव को बेहतर बनाने के लिए अच्छी हैं जो विद्यालय में उनकी उपस्थिति में सुधार करते हैं।

नैतिक मूल्य : सह-पाठ्यक्रम गतिविधियों के माध्यम से छात्र विभिन्न संस्कृतियों, धर्मों, राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय महत्व की घटनाओं के साथ-साथ अनुशासन और विद्यालय/स्कूल जीवन नैतिकता के बारे में आवश्यक नैतिक मूल्यों को सीखते हैं। वे विभिन्न धर्मों, मूल्यों, सामाजिक नैतिकता, धैर्य, सहानुभूति, प्रेरक कौशल, अनुकूलता और संतोष को समझना सीखते हैं।

क्षमता दिखाने का मौका : इन गतिविधियों के माध्यम से छात्रों को अपनी छिपी क्षमता दिखाने का मौका मिलता है। सर्वश्रेष्ठ प्रदर्शन करने वाले छात्र को वर्ष के छात्र का सम्मान दिया जाता है। विद्यालय के पूरे वर्ष के प्रदर्शन और प्रत्येक छात्र के व्यक्तिगत शैक्षणिक प्रदर्शन के साथ-साथ उनकी असाधारण गतिविधियों से महत्वपूर्ण कुछ भी नहीं हैं। प्रत्येक छात्र अपनी प्रतिभा का प्रदर्शन करने के लिए किसी भी कौशल आधारित गतिविधि में शामिल होता है।

बेहतर शैक्षणिक प्रदर्शन : कई अध्ययनों से पता चला है कि जो छात्र पाठ्येतर या सह-पाठ्यक्रम गतिविधियों में भाग लेते हैं, उनके शैक्षणिक ग्रेड में उल्लेखनीय सुधार होता है। ऐसा इसलिए है क्योंकि जिन गतिविधियों में उनकी रुचि है उनमें भाग लेने वाले बच्चे अपने मस्तिष्क के कार्य को बढ़ा सकते हैं जो ध्यान केंद्रित करने और उच्च ग्रेड प्राप्त करने में मदद करता है।

सामाजिक अवसर : गतिविधियों वाले समूह का हिस्सा होने से बच्चों को समान रुचियों वाले अन्य लोगों के साथ बातचीत करने का अवसर मिलता है। यह उनके सामाजिक नेटवर्क का भी विस्तार करता है और संभावित रूप से उनके सामान्य दायरे से बाहर दोस्ती का निर्माण करता है।

उच्च आत्मसम्मान : शीर्ष अंतरराष्ट्रीय स्कूलों का मानना है कि गतिविधियाँ बच्चों को सकारात्मक आत्म-सम्मान के साथ बचाए रख सकती हैं। जब बच्चे उन गतिविधियों के माध्यम से सफलता प्राप्त करते हैं जिनमें वे भावुक होते हैं, तो उनके आत्मविश्वास में सुधार होता है।

समय प्रबंधन : गतिविधियों के माध्यम से, बच्चे नेतृत्व और समय प्रबंधन कौशल जैसे महत्वपूर्ण कौशल सीखते हैं। जब बच्चे पाठ्येतर गतिविधियों में भाग लेते हैं, तो वे अकादमिक कार्यभार और अपने स्वयं के हितों के बीच संतुलन बनाने की कोशिश करते हैं। इससे बच्चों को समय प्रबंधन कौशल सीखने और काम को प्राथमिकता देने में मदद मिलेगी।

टिप्पणी

आवश्यक जीवन कौशल : गतिविधियों के शीर्ष लाभों में से एक यह है कि बच्चे महत्वपूर्ण कौशल सीखते हैं जिनमें लक्ष्य निर्धारण, टीम वर्क, आलोचनात्मक सोच और सार्वजनिक बोलना शामिल हैं। इसके अलावा, जो बच्चे पाठ्येतर गतिविधियों में भाग लेते हैं, उन्हें साथियों के दबाव से संबंधित समस्याओं को दूर करने में मदद मिलती है।

प्रतिबद्धता की भावना को बढ़ाता है : लक्ष्य बताते हैं कि प्रतिबद्धताओं को पूरा करने की क्षमता विकसित करने के लिए गतिविधियाँ सबसे अच्छा तरीका हैं। जो छात्र अकादमिक पाठ्यक्रम से परे गतिविधियों में भाग लेते हैं, वे अपना समय समर्पित करते हैं और स्कूल के काम के साथ-साथ सह-पाठ्यक्रम कार्यों का प्रबंधन करते हैं। इससे उनकी प्रतिबद्धता की भावना में सुधार होता है।

नए विचारों का परिचय : जो छात्र गतिविधियों में संलग्न होते हैं वे नई-नई गतिविधियों के संपर्क में आते हैं। ये गतिविधियाँ बच्चों को दुनिया के बारे में अपने दृष्टिकोण को व्यापक बनाने का अवसर भी प्रदान कर सकती हैं, विशेष रूप से वे जो स्वयंसेवा और सेवा कार्यक्रमों में शामिल हैं।

इस तरह सह-पाठ्यक्रम गतिविधियाँ छात्रों के समग्र विकास में मदद करती हैं और 21 वीं सदी के जीवन और कार्यस्थलों में सफल और खुश रहने के लिए महत्वपूर्ण कौशल और क्षमताओं को विकसित करने में सहायता करती हैं। इसलिए, स्कूल की शिक्षा के दौरान सह-पाठ्यक्रम गतिविधियों का महत्व बहुत अधिक है।

अपनी प्रगति जांचिए

- स्कूली जीवन में हर गतिविधि किसके विकास में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है?
(क) शिक्षक के (ख) प्राचार्य के
(ग) छात्रों के (घ) स्कूल के
- क्या हमारी संस्कृति और परंपराओं को जीवित रखने में मदद करता है?
(क) नव वर्ष (ख) क्रिसमस
(ग) सूर्य ग्रहण (घ) वार्षिक दिन

3.4 विद्यालय में संगठनात्मक संस्कृति का प्रमुख, शिक्षकों, कर्मचारियों और छात्रों के लिए तनाव मुक्त कार्य वातावरण को बढ़ावा

प्रत्येक संगठन की कार्य करने की अपनी अनूठी शैली होती है जो अक्सर इसकी संस्कृति में योगदान करती है। किसी संगठन के विश्वास, विचारधारा, सिद्धांत और मूल्य उसकी संस्कृति का निर्माण करते हैं। एक स्वस्थ संस्कृति कर्मचारियों को प्रबंधन के प्रति प्रेरित और वफादार रहने के लिए प्रोत्साहित करती है। संगठनात्मक संस्कृति आम भाषा, साझा अवधारणाओं, परिभाषित संगठनात्मक सीमाओं, संगठन के लिए सदस्यों के चयन के तरीकों, प्राधिकरण, शक्ति, स्थिति और संसाधनों को आवंटित करने

के तरीके, अंतरंगता और पारस्परिक संबंधों को संभालने के लिए मानदंड, पुरस्कार और दंड के मानदंड जैसी संगठनात्मक आवश्यकताओं को गले लगाती है। यह अप्रत्याशित और तनावपूर्ण घटनाओं से निबटने तथा साझा संस्कृति एकजुटता और अर्थ बनाने में मदद करती है और प्रतिबद्धता और उत्पादकता को प्रेरित करती है।

वालर (1932) ने कहा कि “स्कूलों की एक संस्कृति होती है जो निश्चित रूप से उनकी अपनी होती है।” वालर ने व्यक्तिगत संबंधों, लोकमार्गों, रीति-रिवाजों, तर्कहीन प्रतिबंधों, नैतिक संहिताओं, खेलों, समारोहों, परंपराओं और कानूनों के अनुष्ठानों का वर्णन किया जो कई स्कूलों में बहुत समान थे और जो परिभाषित करते हैं कि स्कूलों में क्या होता है। स्कूलों के बीच साझा संस्कृति के इस परिप्रेक्ष्य पर स्कूलों के समाजशास्त्र के कई पर्यवेक्षकों द्वारा टिप्पणी की गई है, जिनमें डील (1993), सरसन (1996), और स्विडलर (1979) शामिल हैं। अंतरराष्ट्रीय स्तर पर स्कूलों में टिप्पणियों से, स्कूली शिक्षा की एक बुनियादी संस्कृति है जो राष्ट्रीय, जातीय और सामाजिक-सांस्कृतिक सीमाओं से परे है। हालाँकि, डील (1993) और मैहर एंड बक (1993) ने टिप्पणी की कि प्रत्येक स्कूल में व्यक्तिगत, अद्वितीय सांस्कृतिक पहलू भी होते हैं।

स्कूलों में विशिष्ट व्यक्तित्व, अत्यधिक अद्वितीय समारोह और अलग-अलग अनुशासन मानदंड होते हैं। कुछ स्कूल अपनी एथलेटिक टीमों का सम्मान करते हैं, जबकि अन्य स्कूलों में कला, संगीत या नाटक कार्यक्रमों पर बहुत ध्यान दिया जाता है। अन्य विद्यालयों में शैक्षणिक उपलब्धि सामुदायिक सम्मान के शीर्ष पर है। रूसो (1990) ने संगठनात्मक संस्कृति की पांच निम्न बुनियादी परतों की पहचान की—

1. कलाकृतियां
2. व्यवहार के पैटर्न
3. व्यवहार मानदंड
4. मूल्य
5. मौलिक धारणाएं

मूल्यों, उम्मीदों, और प्रथाओं का संग्रह सभी टीम के सदस्यों का मार्गदर्शन करता है। एक महान संस्कृति सकारात्मक लक्षणों का अनुकरण करती है जो बेहतर प्रदर्शन का नेतृत्व करती है। 1950 के दशक के उत्तरार्ध में एक अवधारणा के रूप में विकसित, ‘संगठनात्मक संस्कृति’ का उपयोग यह बताने के लिए किया गया था कि अब ‘संस्कृति’ के रूप में क्या परिभाषित किया गया है— संगठनात्मक जीवन की स्थायी गुणवत्ता। वर्तमान में, संगठनात्मक संस्कृति प्रभावी स्कूलों का अध्ययन करने के लिए अधिक लोकप्रिय शब्द है।

विद्यालय की संस्कृति को साझा लेकिन ग्रहण की गई मान्यताओं, मूल्यों, मानदंडों और कार्यों के लिए एक ऐतिहासिक रूप से प्रेषित संज्ञानात्मक ढांचे के रूप में समझा जा सकता है — संगठन के सदस्यों के बारे में स्थिर, दीर्घकालिक विश्वास और व्यवहार महत्वपूर्ण हैं। विद्यालय की संस्कृति एक विद्यालय के व्यक्तित्व को परिभाषित करती है, ये धारणाएँ, अलिखित नियम, और अटूट विश्वास आकार देते हैं कि इसके सदस्य कैसे सोचते हैं और अपना काम करते हैं। वे शिक्षकों, प्रशासकों, छात्रों और अभिभावकों के बीच संबंधों, अपेक्षाओं और व्यवहारों को प्रभावित करते हैं। वे उन

टिप्पणी

टिप्पणी

लोगों को अर्थ देते हैं जो लोग कहते हैं और यहां तक कि सबसे मामूली दैनिक घटनाओं की अपनी व्याख्याओं को ढालना है।

एक विद्यालय की संस्कृति : "जिस तरह से हम अपने आस-पास चीजों को करते हैं— स्कूली जीवन के हर पहलू को शामिल करता है, जिसमें शिक्षक अपने छात्रों के बारे में कैसा महसूस करते हैं, कैसे शिक्षक शिक्षकों से संबंधित हैं, कर्मचारी क्या करते हैं और क्या चर्चा नहीं करते, शिक्षक अलगाव में या सहकर्मियों के साथ काम करते हैं, शिक्षक उनकी कक्षाओं को कैसे सजाते हैं, कुछ विशेष विषयों पर उनका जोर, उनकी इच्छा बदलने की इच्छा और उनकी सामूहिक क्षमताओं को हासिल करने के लिए उनका आत्मविश्वास में सुधार किया जाता है।

विशेष रूप से, स्कूली जीवन के कई पहलुओं में निम्न बातें दिखाई देती हैं—

- **सामाजिक :** जिसमें एक सुरक्षित और देखभाल करने वाला वातावरण शामिल है जिसमें सभी छात्रों का स्वागत और महत्व महसूस होता है और उनके विद्यालय के स्वामित्व की भावना होती है।
- **बौद्धिक :** जिसमें प्रत्येक कक्षा सभी छात्रों को अपना सर्वश्रेष्ठ प्रदर्शन करने और गुणवत्ता के कार्य को प्राप्त करने का समर्थन और चुनौती देती है। इसमें एक मजबूत, कठोर और आकर्षक पाठ्यक्रम और इसे पढ़ाने के लिए एक शक्तिशाली शिक्षण शामिल है।
- **नियम और नीतियां :** जिसमें सभी विद्यालय सदस्य सीखने और व्यवहार के उच्च मानकों के प्रति जवाबदेह होते हैं।
- **परंपराएं और दिनचर्या :** साझा मूल्यों से स्थापित होती हैं और यह विद्यालय के शैक्षणिक, नैतिक और सामाजिक मानकों को सुदृढ़ करती हैं।
- **पहचान :** संस्कृति की स्पष्ट रूप से परिभाषित और साझा की गई धारणाएं और मूल्य संगठन के सदस्यों को इस बात का एहसास दिलाते हैं कि वे कौन हैं और एक समूह के रूप में उनकी विशिष्टता क्या है।
- **प्रतिबद्धता :** संस्कृति व्यक्तिगत स्वार्थ से बड़ी चीज के प्रति प्रतिबद्धता की वृद्धि को आसान बनाती है।
- **व्यवहार मानक :** संस्कृति कर्मचारियों के शब्दों और कार्यों का मार्गदर्शन करती है, जो कर्मचारियों को दी गई स्थितियों में क्या कहना और करना चाहिए, के लिए उचित मानदंडों और अलिखित नियमों को निर्दिष्ट करके एक व्यवहारिक स्थिरता प्रदान करता है।
- **सामाजिक नियंत्रण :** साझा सांस्कृतिक मूल्यों, विश्वासों, और अनौपचारिक नियमों (संस्थागत मानदंडों) के माध्यम से प्रत्यक्ष व्यवहार का पालन किया जाता है जो सदस्य आमतौर पर सामाजिक प्रणाली की स्थिरता को बढ़ाते हैं वे एक स्व-दोहराव चक्र में संस्कृति को सुदृढ़ आकार देते हैं।

विद्यालय संस्कृति के पहलू या तो संगठन को लाभ या नुकसान पहुंचा सकते हैं। सकारात्मक पर, मजबूत संस्कृति अस्पष्टता को कम कर सकती है, संकाय और कर्मचारियों के सदस्यों की प्रतिबद्धता और स्थिरता को बढ़ा सकती है, और एक वांछित लक्ष्य की दिशा में सभी प्रयासों को निर्देशित कर सकती है। एक मजबूत और

सकारात्मक संस्कृति शिक्षकों को जो सिखाती है और जो सीखती है और हासिल करती है, उसके दायरे, गहराई, जटिलता और सफलता को बढ़ा सकती है।

सकारात्मक संस्कृति विद्यालय के मौजूदा रीति-रिवाजों, परंपराओं और चीजों को विकसित करने के सामान्य तरीके को बड़े पैमाने पर दर्शाती है कि कुछ सफलता के साथ पहले क्या किया गया है। विद्यालय अपनी संगठनात्मक संस्कृतियों को अलग-अलग लेकिन बारीकी से जुड़ी अवधारणाओं के माध्यम से विकसित करते हैं।

संगठनात्मक संस्कृति का प्रमुख, शिक्षकों, कर्मचारियों और छात्रों हेतु तनाव मुक्त कार्य वातावरण

जैसे-जैसे व्यक्ति संगठनों के संपर्क में आते हैं, वे पोशाक मानदंडों के संपर्क में आते हैं, लोग उन कहानियों के बारे में बताते हैं जो आगे बढ़ती हैं, संगठन के औपचारिक नियमों और प्रक्रियाओं, व्यवहार के औपचारिक कोड, कार्य, वेतन प्रणाली, शब्दजाल, और चुटकुले केवल समझ में आते हैं।

संगठनात्मक संस्कृति सात विशेषताओं से मिलकर बनी है जो उच्च से निम्न प्राथमिकता में हैं। इन विशेषताओं में से प्रत्येक के लिए प्रत्येक संगठन का एक अलग मूल्य है। संगठनों के सदस्य इन विशेषताओं पर अपने संगठन स्थानों के मूल्य पर निर्णय लेते हैं, और फिर मूल्यों के इस कथित सेट से मेल खाने के लिए अपने व्यवहार को समायोजित करते हैं।

संगठनात्मक संस्कृति की विशेषताएं निम्नलिखित हैं—

- इनोवेशन (रिस्क ओरिएंटेशन)
- विस्तार पर ध्यान (प्रेसिजन ओरिएंटेशन)
- परिणाम पर जोर (उपलब्धि अभिविन्यास)
- लोगों पर जोर (निष्पक्षता अभिविन्यास)
- टीमवर्क (सहयोग ओरिएंटेशन)
- आक्रामकता (प्रतिस्पर्धी अभिविन्यास)
- स्थिरता (नियम अभिविन्यास)

संगठनात्मक संस्कृति की विभिन्न भूमिकाएँ

- संस्कृति संगठन के साथ पहचान की भावना प्रदान करके कर्मचारियों को एकजुट करती है (साथ लाती है)।
- एक अनौपचारिक नियंत्रण तंत्र।
- खुले संचार की सुविधा।
- संस्कृति संगठनों को एक-दूसरे से अलग करने में सक्षम बनाती है।
- संस्कृति अक्सर प्रतिबद्धता उत्पन्न करती है, व्यक्तिगत हितों को पीछे छोड़ती है।
- संस्कृति संगठन के मानदंडों, नियमों और मानकों को निर्धारित करती है। इस प्रकार, संस्कृति कर्मचारियों को एक संगठन में कार्य करने में सक्षम बनाती है, उन्हें सिखाती है कि उन्हें कैसे व्यवहार करना है।

टिप्पणी

टिप्पणी

- एक साझा समझ।
- एक कार्यक्रम/परियोजना-आधारित संगठन में संस्कृति विशेष रूप से महत्वपूर्ण हो जाती है।
- इस संदर्भ में, संस्कृति लक्ष्यों और उद्देश्यों की उपलब्धि के लिए मार्गदर्शक प्रकाश प्रदान करती है।
- उन्नत आपसी विश्वास और सहयोग।
- कम असहमति और अधिक कुशल निर्णय लेने की प्रक्रिया।
- पहचान की एक मजबूत भावना।
- व्यवहार के लिए औचित्य प्रदान करके कर्मचारियों को उनके व्यवहार की समझ बनाने में सहायता करना।

इस तरह स्कूल में संगठनात्मक संस्कृति प्रक्रिया के सभी चरणों में निर्णयों को प्रभावित करती है। यह विद्यालय के प्रभारी, कर्मचारियों तथा छात्रों के लिए तनाव मुक्त कार्य वातावरण को प्रोत्साहन देती है। बदले में, वे प्रक्रिया के सभी चरणों में किए गए निर्णयों से प्रभावित होते हैं। स्कूल सुधार प्रक्रियाओं के नेता स्कूल की संस्कृति के आकलन के माध्यम से प्राप्त जानकारी का उपयोग परिवर्तन प्रक्रिया के प्रत्येक चरण का मार्गदर्शन करने में मदद करने के लिए कर सकते हैं। विद्यालय संस्कृति एक मनोवैज्ञानिक वातावरण बनाती है जो शिक्षकों, प्रशासकों और छात्रों पर गहरा प्रभाव डालता है। एक विद्यालय की संस्कृति उसके संगठन को आकार देती है। कर्मचारियों के बीच साझा अर्थ को मजबूत करके, संस्कृति विद्यालय के अंदर कई प्रकार के कार्य करती है।

अपनी प्रगति जांचिए

5. "स्कूलों की एक संस्कृति होती है जो निश्चित रूप से उनकी अपनी होती है।"— यह किसने कहा था?
- (क) वालर ने (ख) डील ने
(ग) सरसन ने (घ) स्विडलर ने
6. रूसो ने संगठनात्मक संस्कृति की कितनी बुनियादी परतों की पहचान की?
- (क) दो (ख) तीन
(ग) चार (घ) पांच

3.5 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर

1. (क)
2. (ख)
3. (ग)
4. (घ)

5. (क)
6. (घ)

3.6 सारांश

टिप्पणी

फुलैन (2007) के अनुसार विद्यालय की संस्कृति को विद्यालय के संचालन के तरीके में स्पष्ट विश्वास और मूल्यों के रूप में परिभाषित किया जा सकता है। 'विद्यालय संस्कृति' का उपयोग उन सभी दृष्टिकोणों, अपेक्षित व्यवहारों और मूल्यों को शामिल करने के लिए किया जा सकता है जो विद्यालय को प्रभावित करते हैं।

हिंड (2014) के अनुसार, विद्यालय संस्कृति स्कूलों का एक सर्वव्यापी तत्व है, फिर भी इसे खोजना और परिभाषित करना मुश्किल है। हालांकि प्रशिक्षित शिक्षक संगठन कहता है कि विद्यालय के संदर्भ में 'संस्कृति' शब्द का उपयोग बुनियादी मान्यताओं, विश्वासों और प्रथाओं को संदर्भित करता है जो एक विद्यालय समुदाय के सदस्यों द्वारा साझा किए जाते हैं। ये धारणाएँ, मान्यताएँ और प्रथाएँ बताती हैं कि कैसे एक विद्यालय खुद को और अपने पर्यावरण को देखता है और अपने कार्यों को आकार देता है और यह कैसे कार्य करता है। विद्यालय की संस्कृति विद्यालय के लोगों के सोचने, प्रदर्शन और सीखने के तरीके को प्रभावित करती है। विद्यालय की संस्कृति साझा विचारों, मान्यताओं, मूल्यों और विश्वासों को दर्शाती है जो किसी संगठन को उसकी पहचान और अपेक्षित व्यवहार के लिए मानक प्रदान करते हैं।

ब्रीफस (2004) बताते हैं कि विद्यालय की संस्कृति पिछले अनुभव पर आधारित है जो भविष्य की कार्रवाई के लिए एक टेम्पलेट प्रदान करती है, जिसके आधार पर एक संगठन चीजों को कैसे देखता है। लेकिन किसी विद्यालय की संस्कृति को साकार करने का एहसास सीधा नहीं है। विद्यालय समुदाय के सदस्य हमेशा उन मान्यताओं, विश्वासों और प्रथाओं के बारे में नहीं जानते हैं जो वे आम तौर पर रखते हैं क्योंकि वे इस बात के लिए सहमत हैं कि चीजें की जाएंगी, या लोग कुछ तरीकों से व्यवहार करेंगे। इन अंतर्निहित धारणाओं, विश्वासों और प्रथाओं को स्पष्ट हो जाता है कि एक व्यक्ति एक कामकाजी विद्यालय का हिस्सा बन जाता है।

स्कूली जीवन में हर गतिविधि छात्रों के विकास में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है। सह-पाठ्यक्रम गतिविधियाँ स्कूली जीवन का एक अनिवार्य हिस्सा हैं और विद्यालय में छात्रों की सीखने की प्रक्रिया को बढ़ाने में मदद करती हैं। सह-पाठ्यचर्या गतिविधियाँ अनिवार्य गतिविधियाँ हैं जिनमें प्रत्येक छात्र के लिए भाग लेना महत्वपूर्ण है। सह-पाठ्यक्रम को अकादमिक पाठ्यक्रम के साथ डिजाइन और संतुलित किया जाता है ताकि हर छात्र को विषयों से परे सीखने को मिले। सह-पाठ्यचर्या की गतिविधियाँ छात्रों में सामाजिक कौशल, बौद्धिक कौशल, नैतिक मूल्य, व्यक्तित्व प्रगति और चरित्र अपील लाने के लिए होती हैं। इनमें एथलेटिक्स, सांस्कृतिक कार्यक्रम, पुस्तकालय गतिविधियाँ, विज्ञान प्रयोगशाला गतिविधियाँ, कक्षा गतिविधियाँ, रचनात्मक कलाएँ और ध्यान आदि शामिल हैं।

सह-पाठ्यक्रम गतिविधियाँ वे गतिविधियाँ हैं जो शैक्षणिक अध्ययन के साथ-साथ की जाती हैं। आमतौर पर, सह-पाठ्यचर्या संबंधी गतिविधियाँ सामान्य कक्षाओं के

टिप्पणी

बाहर की जाती हैं, लेकिन वे अकादमिक पाठ्यक्रम की पूरक हैं और ऐसा करके सीखने में मदद करती हैं। ये गतिविधियाँ छात्रों को समस्या-समाधान, तर्क, आलोचनात्मक सोच, रचनात्मक सोच, संचार और सहयोगात्मक क्षमताओं को विकसित करने में मदद करती हैं।

स्कूल में सह-पाठ्यचर्या संबंधी गतिविधियाँ अनिवार्य हो सकती हैं जैसे संगीत, कला, या दिन के दौरान होने वाली नाटक कक्षाएं। अन्य कार्य स्वैच्छिक हो सकते हैं जैसे स्कूल की खेल टीम में भाग लेना, स्कूल की बहस करने वाली टीम, या छात्र समाचार पत्र संपादकीय टीम। किसी भी मामले में, भागीदारी छात्रों को भावनात्मक विकास, सामाजिक कौशल विकास और समग्र व्यक्तित्व विकास में मदद करती है। यही कारण है कि सह-पाठ्यक्रम गतिविधियों का महत्व बहुत अधिक है।

प्रत्येक संगठन की कार्य करने की अपनी अनूठी शैली होती है जो अक्सर इसकी संस्कृति में योगदान करती है। किसी संगठन के विश्वास, विचारधारा, सिद्धांत और मूल्य उसकी संस्कृति का निर्माण करते हैं। एक स्वस्थ संस्कृति कर्मचारियों को प्रबंधन के प्रति प्रेरित और वफादार रहने के लिए प्रोत्साहित करती है। संगठनात्मक संस्कृति आम भाषा, साझा अवधारणाओं, परिभाषित संगठनात्मक सीमाओं, संगठन के लिए सदस्यों के चयन के तरीकों, प्राधिकरण, शक्ति, स्थिति और संसाधनों को आवंटित करने के तरीके, अंतरंगता और पारस्परिक संबंधों को संभालने के लिए मानदंड, पुरस्कार और दंड के मानदंड जैसी संगठनात्मक आवश्यकताओं को गले लगाती है। यह अप्रत्याशित और तनावपूर्ण घटनाओं से निबटने तथा साझा संस्कृति एकजुटता और अर्थ बनाने में मदद करती है और प्रतिबद्धता और उत्पादकता को प्रेरित करती है।

इस तरह स्कूल में संगठनात्मक संस्कृति प्रक्रिया के सभी चरणों में निर्णयों को प्रभावित करती है। यह विद्यालय के प्रभारी, कर्मचारियों तथा छात्रों के लिए तनाव मुक्त कार्य वातावरण को प्रोत्साहन देती है। बदले में, वे प्रक्रिया के सभी चरणों में किए गए निर्णयों से प्रभावित होते हैं। स्कूल सुधार प्रक्रियाओं के नेता स्कूल की संस्कृति के आकलन के माध्यम से प्राप्त जानकारी का उपयोग परिवर्तन प्रक्रिया के प्रत्येक चरण का मार्गदर्शन करने में मदद करने के लिए कर सकते हैं। विद्यालय संस्कृति एक मनोवैज्ञानिक वातावरण बनाती है जो शिक्षकों, प्रशासकों और छात्रों पर गहरा प्रभाव डालता है। एक विद्यालय की संस्कृति उसके संगठन को आकार देती है। कर्मचारियों के बीच साझा अर्थ को मजबूत करके, संस्कृति विद्यालय के अंदर कई प्रकार के कार्य करती है।

स्कूल की गतिविधियों को ठीक से व्यवस्थित करने के लिए विभिन्न कर्मियों के बीच प्रबंधन से समन्वय भी सुनिश्चित किया जाता है। नेतृत्व स्कूल संगठन, सह-पाठ्यचर्या गतिविधियों के कामकाज में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। स्कूल कैसे संचालित होते हैं और शैक्षिक परिणामों में सुधार करने के कई प्रयासों में स्कूल संस्कृति एक केंद्रीय अवधारणा बन गई है। जबकि एक स्कूल संस्कृति अपने संस्थागत इतिहास से बहुत अधिक प्रभावित होती है, संस्कृति सामाजिक पैटर्न, आदतों और गतिशीलता को भी आकार देती है जो भविष्य के व्यवहार को प्रभावित करती है, जो सुधार में बाधा बन सकती है। इस इकाई में, हमने विद्यालय संस्कृति, संगठन, नेतृत्व और प्रबंधन क्या है? संस्कृति के निर्माण में विद्यालय की गतिविधियों जैसे कि सम्मेलन/सभाओं, वार्षिक दिनों आदि की

भूमिका क्या है? संगठनात्मक संस्कृति का प्रमुख, शिक्षकों, कर्मचारियों और छात्रों के लिए तनाव मुक्त कार्य वातावरण को बढ़ावाध प्रोत्साहन पर विस्तार से चर्चा कि है।

विद्यालय संस्कृति का
विकास

3.7 मुख्य शब्दावली

टिप्पणी

- नस्लीय : जातीय, वंशीय।
- अधीनस्थ : जो किसी के अधीन हो।
- निष्पादन : निष्पन्न करने की क्रिया।
- प्रत्यायोजन : अपने कर्तव्य व शक्तियां किसी अन्य को सौंपना।
- निर्वहन : समाप्ति, निबाहना।
- नतीजतन : परिणामस्वरूप।
- आलोचनात्मक : आलोचना संबंधी।
- अप्रत्याशित : आकस्मिक, अनसोचा।

3.8 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास

लघु-उत्तरीय प्रश्न

1. फुलेन के अनुसार विद्यालय की संस्कृति क्या है?
2. एक प्रभावी संगठन के क्या कार्य हैं?
3. सुबह की सभा के आयोजन का क्या उद्देश्य है?
4. वार्षिक दिन से आप क्या समझते हैं?
5. रूसो ने संगठनात्मक संस्कृति की किन पांच बुनियादी परतों की पहचान की।

दीर्घ-उत्तरीय प्रश्न

1. नेतृत्व का क्या अर्थ है? नेतृत्व स्कूलों की प्रगति में कैसे मदद करता है?
2. विद्यालय संस्कृति की विस्तृत विवेचना कीजिए।
3. विद्यालय प्रबंधन की अवधारणा की व्याख्या कीजिए।
4. व्यक्तित्व के विकास के लिए विद्यालय की गतिविधियों के महत्व का विश्लेषण कीजिए।
5. छात्रों और शिक्षकों पर संगठनात्मक संस्कृति के प्रभाव की व्याख्या कीजिए।

3.9 सहायक पाठ्य सामग्री

1. Aggarwal, D.D. 2002, History and Development of Elementary Education in India, New Delhi: Sarup and Sons.
2. Barth, R, S, (2002)- The culture builder, Educational Leadership, 59(8), 6-11.

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

3. Bettini, E. A., Crockett, J. B., Brownell, M. T. – Merrill, K. L. (2016), Relationship between working conditions and special educators' instruction- Journal of Special Education, 50(3). 178-190.
4. Chand, D. (2015), Education System in PreIndependence India, International Journal of Applied Research, Vol 1(2), pp-110-113 [4]
5. Chouhan, K. (2016), Education System n Ancient India, International Journal of History and Research, Vol- 6(2), pp- 1-4.
6. Hargreaves, A. and Link, D. (2004): 'Seven Principles of Sustainable Leadership', 1 Educational Leadership- 61(7): 8-1 8.
7. Kaur, J. & Kaur, J. (2016), Educational Administration in India in the Twenty-first Century, Online International Interdisciplinary Research Journal, VI(I), 303-309.
8. Mathur, DR. S. s. (2002), Teacher and Secondary Education, Agra: Vinod Pustak Mandir
9. Mohanty, J. (2002), Educational Administration, Supervision and School Management, Delhi: Deep and Deep Publications.
10. Pokhriyal H.C (2008) Communitisation of School Education : Reflections from the Field Paper presented at National Seminar on Community and School Linkages: Principles and Practices (March 17-19, 2008), NUEPA, New Delhi.
11. Purkait, Biswa Ranjan, (2002), 'Milestones in Modern Indian Education', Publisher New Central Book Agency (P) Ltd.
12. R Govinda (Ed.) (2011), Who goes to School\ Exploring exclusion in Indian education, New Delhi- OXFORD UNIVERSITY PRESS
13. Ranjan, R. Pandey, A Ranjan, V (2014), Education in pre independence period – a review, American International Journal of Research in Humanities, Arts and Social Sciences, Vol-5(1), pp- 137-142.
14. Reagle, C. (2006), Creating effective schools where all students can learn- The Rural Educator, 27(3), 24-33.
15. Sindhu, I.S. (2012), Educational Administration and Management, Noida: Dorling Kindersley (India) PVT. Ltd.
16. Stickle, F. E., & Scott, K. (2016), Leadership and occupational stress- Education], 137(1), 27-38.
17. Westerberg, T. (2016), The principal factor, Educational Leadership, 74(1), 56-60.

इकाई 4 विद्यालय प्रभावशीलता और विद्यालय मानक

विद्यालय प्रभावशीलता और
विद्यालय मानक

टिप्पणी

संरचना

- 4.0 परिचय
- 4.1 उद्देश्य
- 4.2 विद्यालय की प्रभावशीलता क्या है?
- 4.3 प्रभावी विद्यालय की विशेषताएँ
- 4.4 विद्यालय प्रभावशीलता के निर्धारक
- 4.5 विद्यालय की प्रभावशीलता को कैसे मापा जाता है?
- 4.6 शिक्षा में मानकों को समझना और विकसित करना
- 4.7 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 4.8 सारांश
- 4.9 मुख्य शब्दावली
- 4.10 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 4.11 सहायक पाठ्य सामग्री

4.0 परिचय

स्कूल, जैसा कि हम सभी जानते हैं कि सामाजिक संस्थान हैं। विद्यालय सामाजिक जीवन में बदलाव लाने में मदद करते हैं। समाज के परिवर्तन की प्रक्रिया स्कूलों के कामकाज पर निर्भर करती है। विद्यालय पंथ, समाजों की संस्कृति को दर्शाते हैं। समाज के लाभ और सामाजिक जीवन की प्रगति के लिए विद्यालयों की स्थापना से आप अच्छी तरह परिचित हैं। सामाजिक जीवन की प्रगति के माध्यम से, जैसा कि आप अनुभव करते हैं, विद्यालय लक्षित प्रगति को भी प्राप्त करते हैं। सामाजिक जीवन में अधिक प्रगति अप्रत्यक्ष रूप से स्कूली जीवन की प्रगति को इंगित करती है।

विद्यालय प्रभावशीलता और विद्यालय मानक बहुत ही सरल रूप से संकेत देते हैं कि विद्यालय मानवता के लाभ के लिए निहित जिम्मेदारियों को कितनी अच्छी तरह से पूरा करते हैं। स्कूलों से समाज को मिलने वाले लाभ सामाजिक परिस्थितियों के अनुसार उचित मानव संसाधन विकसित करने के लिए स्कूलों के प्रदर्शन की प्रभावशीलता पर निर्भर करते हैं। सामाजिक मानक, अर्थात् जीवन का मानक अलग-अलग समाजों में विभिन्न श्रेणियों के लोगों द्वारा रहता था, विद्यालय के मानकों को निर्धारित करने में मदद करते हैं। इसलिए, मानक समाज में लोगों द्वारा जीवन की गुणवत्ता का प्रतिबिंब हो सकते हैं। जीवन स्तर सामान्य रूप से विद्यालय के मानकों को प्रभावित करता है और विद्यालय मानक जीवन मानकों का प्रतिबिंब होते हैं।

इस इकाई में विद्यालय की प्रभावशीलता क्या है? प्रभावी विद्यालय के लक्षण, विद्यालय प्रभावशीलता के निर्धारक, विद्यालय की प्रभावशीलता को कैसे मापा जाता है? शिक्षा में मानकों को समझना और विकसित करना आदि का अध्ययन किया गया है।

टिप्पणी

4.1 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप—

- एक प्रभावी विद्यालय को परिभाषित कर पाएंगे;
- एक प्रभावी विद्यालय के लक्षण को सूचीबद्ध कर पाएंगे;
- प्रभावशीलता के लिए स्कूलों को मापने के लिए संकेतकों का उपयोग कर पाएंगे;
- अपने स्कूलों को बेहतर बनाने के लिए प्रभावी स्कूलों की विशेषताओं पर जानकारी का उपयोग कर पाएंगे;
- अपने विद्यालय में प्रभावी बनाने वाले बुनियादी घटकों की पहचान पाएंगे;
- शिक्षा में मानकों को समझ कर उन्हें विकसित कर पाएंगे।

4.2 विद्यालय की प्रभावशीलता क्या है?

विद्यालय प्रभावशीलता 'शब्द का व्यापक रूप से 1960 के दशक से उपयोग किया गया है। यह अक्सर छात्रों के उपलब्धि के स्तर में सुधार की दिशा में परिवर्तन करने के विद्यालय के प्रयास से संबंधित था। फिर भी, विद्यालय प्रभावशीलता (70 के वर्षों के दौरान) के शुरुआती सुधार में शोध निष्कर्ष शिक्षा में हितधारकों को कम आश्वस्त करते थे। उनका मानना था कि विद्यालय के कारक विद्यालय में छात्रों की उपलब्धि को कम प्रभावित कर रहे थे। उसके बाद, आगे के आंदोलनों के शोध निष्कर्षों से पता चलता है कि विद्यालय और इसकी गतिविधियां विद्यालय के प्रभाव को बेहतर बनाने में सक्षम थीं। इस तथ्य के समर्थन में, कोहन और रॉसमिल (2001) ने इस बात का सुझाव दिया कि पूरे संगठन के आधार पर विद्यालय की सफलता का मूल्यांकन करने की आवश्यकता क्यों है। सबसे पहले, सिद्धांत था जो व्यक्तिगत और शिक्षण और सीखने के तरीकों के प्रति विद्यालय के संदर्भों के प्रभाव पर साबित हुआ।

सबसे सामान्य अर्थों में, 'विद्यालय प्रभावशीलता' विद्यालय के लक्ष्य प्राप्ति के स्तर को दर्शाती है। हालांकि एक निश्चित कार्यक्रम के अंत में स्थापित कोर विषयों में औसत उपलब्धि स्कोर सबसे संभावित 'विद्यालय प्रभाव' हैं, समुदाय के लिए विद्यालय की जवाबदेही और शिक्षकों की संतुष्टि जैसे वैकल्पिक मानदंड पर भी विचार किया जा सकता है। विद्यालय के प्रभावों का मूल्यांकन विभिन्न प्रकार के लागू संदर्भों में होता है, जैसे कि विद्यालय सुधार कार्यक्रमों का मूल्यांकन या व्यक्तिगत स्कूलों द्वारा जवाबदेही उद्देश्यों के लिए स्कूलों की तुलना करना।

विद्यालय प्रभावशीलता में हाल के शोध (उदाहरण के लिए, कोहन और रॉसमिल, 2001) ने एक अनुसंधान नमूने के रूप में विद्यालय पर ध्यान केंद्रित किया है। हर विद्यालय के परिवेश, प्रक्रिया और संरचना के संदर्भ में अपने स्वयं के स्पष्ट अंतर हैं। इन सभी कारकों ने वास्तव में विद्यालय की उपलब्धि के प्रति योगदान कारकों को प्रभावित किया। हैरिस (2003) और स्टोल एंड फिंक (1992, 1996) ने उस तथ्य का समर्थन किया और इस बात पर सहमति व्यक्त की कि हर विद्यालय अलग-अलग परिणाम देगा क्योंकि उनकी अलग-अलग जरूरतें, समस्याएं और क्षमताएँ हैं। इसलिए, अलग-अलग स्थान द्वारा वर्गीकृत विद्यालय प्रभावशीलता और सुधार के

दृष्टिकोण के आधार पर प्रभावी विद्यालय की प्रथाओं की जांच करने के उद्देश्य से किया जाता है। इनमें पाठ्यक्रम और सह-पाठ्यक्रम गतिविधियां, अनुदेशात्मक कार्य, विद्यार्थियों के पुस्तकालय कार्य, नियमित उपस्थिति सुनिश्चित करना और कार्य शामिल हैं। उसे अनुशासन बनाए रखना है और दिन-प्रतिदिन के अकादमिक कार्यों, गतिविधियों में भागीदारी, भुगतान की गई फीस आदि का रिकॉर्ड रखना होगा। अंत में, उसे समय-समय पर विद्यार्थियों की उपलब्धि का मूल्यांकन करना होगा।

टिप्पणी

एक प्रभावी विद्यालय को ऐसे रूप में परिभाषित किया गया है जिसमें छात्र इसके सेवन के विचार से आगे बढ़ने की अपेक्षा कर सकते हैं। एक प्रभावी विद्यालय इस प्रकार अपने छात्रों के परिणामों में अतिरिक्त मूल्य जोड़ता है, अन्य स्कूलों के साथ समान इंटैक की सेवा करता है। जोड़े गए मूल्य का आकलन करने के लिए, व्यक्तिगत छात्रों की पूर्व प्राप्ति के उपायों को एक आधार रेखा प्रदान करने की आवश्यकता होती है जिसके विरुद्ध बाद की प्रगति का आकलन किया जा सकता है। विद्यालय में इस्तेमाल की जाने वाली बहुसंख्यक भाषा में लिंग, सामाजिक-आर्थिक स्थिति, गतिशीलता और प्रवाह जैसे अन्य कारकों को भी प्रगति को प्रभावित करने के लिए दिखाया गया है।

प्रभावशीलता अच्छे 'स्कूल की किसी भी स्वीकार्य परिभाषा के लिए एक आवश्यक लेकिन पर्याप्त स्थिति नहीं है (सेमन्स 1999)। छात्र परिणामों की एक विस्तृत शृंखला का अध्ययन – संज्ञानात्मक, सामाजिक और सकारात्मक – स्कूल के प्रभावों की एक संतोषजनक तस्वीर प्रदान करने के लिए आवश्यक है। अपने स्वयं के अधिकार में महत्वपूर्ण होने के साथ-साथ, सबूत बताते हैं कि उपस्थिति, स्कूल, व्यवहार, प्रेरणा और आत्म-सम्मान के रूप में छात्र परिणामों के सामाजिक और सकारात्मक उपाय मध्यवर्ती परिणामों के रूप में कार्य कर सकते हैं जो प्रभावित करते हैं, और खुद छात्रों द्वारा प्रभावित हो सकते हैं। बेहतर संज्ञानात्मक परिणामों के प्रचार को कभी भी एक विकल्प के रूप में नहीं देखा जाना चाहिए या किसी तरह से सामाजिक और सकारात्मक परिणामों या इसके विपरीत (Smyth 1999; Opdenakker - Van Damm, 2000) के साथ एक बाधा के रूप में देखा जाना चाहिए। संबंध पारस्परिक होने की संभावना है। एक छात्र की प्राप्ति में सुधार और सीखने से स्कूल और इसके विपरीत आत्म-सम्मान, जुड़ाव और दृष्टिकोण में सुधार हो सकता है।

विद्यालय की प्रभावशीलता में शिक्षकों की भूमिका

शिक्षक विद्यालय की आत्मा है। एक शिक्षक की विभिन्न भूमिकाएँ होती हैं, जो अंततः अच्छा प्रदर्शन करने पर विद्यालय की प्रभावशीलता को बढ़ाती हैं। इनमें शामिल हैं—

1. **प्रबंधक के रूप में शिक्षक** : एक प्रबंधक के रूप में शिक्षक को पाठ्यक्रम, समय सारिणी, ऑडियो विजुअल एड्स और पाठ्यक्रम गतिविधियों की योजना और तैयारी करनी होती है, जिन्हें दैनिक, साप्ताहिक, मासिक और वार्षिक आधार पर पूरा करना होता है। उसे समय और उपलब्ध संसाधनों का प्रबंधन करना होगा। नियोजन के बाद, एक शिक्षक को उन गतिविधियों को व्यवस्थित करना होता है।
2. **सर्जक के रूप में** : शिक्षक विभिन्न शैक्षणिक और पाठ्यचर्या संबंधी गतिविधियों को शुरू करने में अग्रणी होता है और फिर छात्रों को उन्हें बाहर ले जाने में मदद करता है। वह शिक्षण के नए तरीकों को विकसित करता है और छात्रों को अपने दम पर काम करने की गुंजाइश देता है और इस प्रकार छात्र करके सीखते हैं।

टिप्पणी

3. **मार्गदर्शक के रूप में** : शिक्षक छात्रों के लिए एक मार्गदर्शक के रूप में कार्य करता है। वह उन्हें साथ ले जाता है और उन्हें सीखने के सर्वोत्तम तरीके का पता लगाने में मदद करता है। वह इस अर्थ में एक शिक्षक है कि वह विद्यार्थियों को सीखने और अपने दम पर ज्ञान प्राप्त करने में मदद करता है। वह उन्हें उन स्रोतों का मार्गदर्शन करता है जिनसे वे ज्ञान प्राप्त कर सकते हैं।

इस तरह विद्यालय प्रभावशीलता अनुसंधान वैज्ञानिक तरीकों के माध्यम से प्रभावशीलता की अवधारणा में निहित कारणों व पहलुओं से निबटने का प्रयास करता है।

अपनी प्रगति जांचिए

- विद्यालय प्रभावशीलता शब्द का व्यापक रूप से उपयोग किस दशक से किया गया है?
(क) 1950 के दशक (ख) 1960 के दशक
(ग) 1940 के दशक (घ) 1970 के दशक
- विद्यालय प्रभावशीलता किसके लक्ष्य प्राप्ति के स्तर को दर्शाती है?
(क) विद्यालय के (ख) शहर के
(ग) गांव के (घ) छात्र के

4.3 प्रभावी विद्यालय की विशेषताएँ

प्रभावी विद्यालय क्या है? प्रभावी विद्यालय प्रभावी वे हैं जो सफलतापूर्वक अपने सभी छात्रों के ज्ञान और विकास को आगे बढ़ाते हैं। प्रभावी विद्यालय के लिए कोई सरल नुस्खा नहीं है। कई कारक प्रत्येक विद्यालय को बनाने के लिए गठबंधन करते हैं। प्रभावी स्कूलों की विशेषताओं में पेशेवर प्रिंसिपल, पेशेवर शिक्षक, स्पष्ट सकारात्मक दर्शन वातावरण, प्रभावी छात्र कल्याण प्रणाली, मजबूत संगठनात्मक रूपरेखा, व्यापक और संतुलित पाठ्यक्रम, सार्थक मूल्यांकन आदि शामिल हैं।

प्रभावी विद्यालय के विभिन्न लक्षण/विशेषताएँ नीचे दी गई हैं—

- किलयर और साझा फोकस** : हर कोई जानता है कि वे कहां और क्यों जा रहे हैं। ध्यान एक साझा दृष्टि को प्राप्त करने पर है, और सभी दृष्टि को प्राप्त करने में उनकी भूमिका को समझते हैं। फोकस और दृष्टि को आम मान्यताओं और मूल्यों से विकसित किया गया है।
- सभी छात्रों के लिए उच्च मानक और उम्मीदें** : शिक्षकों और कर्मचारियों का मानना है कि सभी छात्र उच्च मानकों को सीखकर उन्हें पूरा कर सकते हैं। यह पहचानते हुए कि कुछ छात्रों को महत्वपूर्ण बाधाओं को दूर करना चाहिए, इन बाधाओं को असाध्य नहीं माना जाता है। छात्रों को अध्ययन का एक महत्वाकांक्षी और कठोर पाठ्यक्रम प्रदान किया जाता है।
- प्रभावी विद्यालय नेतृत्व** : परिवर्तन प्रक्रियाओं को लागू करने के लिए प्रभावी अनुदेशात्मक और प्रशासनिक नेतृत्व की आवश्यकता होती है। प्रभावी नेताओं

को लगातार मदद की जरूरत होती है। वे सीखने और पेशेवर विकास के लिए अनुकूल अनुदेशात्मक कार्यक्रम और विद्यालय संस्कृति का पोषण करते हैं। प्रभावी नेताओं की अलग-अलग शैलियाँ और भूमिकाएँ हैं – शिक्षकों और अन्य कर्मचारियों, जिनमें जिला कार्यालय भी शामिल है, अक्सर नेतृत्व की भूमिका होती है।

विद्यालय प्रभावशीलता और
विद्यालय मानक

टिप्पणी

4. **सहयोग और संचार के उच्च स्तर** : सभी ग्रेड के शिक्षकों और अन्य कर्मचारियों के बीच मजबूत टीमवर्क होता है। समस्याओं की पहचान करने और समाधान पर काम करने के लिए, माता-पिता और समुदाय के सदस्यों सहित हर कोई शामिल है और एक-दूसरे से जुड़ा हुआ है। पाठ्यक्रम, निर्देश और मूल्यांकन मानकों के साथ संरेखित नियोजित और वास्तविक पाठ्यक्रम को आवश्यक शैक्षणिक अधिगम आवश्यकताओं के साथ संरेखित किया गया है। अनुसंधान-आधारित शिक्षण रणनीतियों और सामग्रियों का उपयोग किया जाता है।
5. **केंद्रित व्यावसायिक विकास**— अधिकांश जरूरतों के क्षेत्रों में प्रशिक्षण कर्मचारियों पर जोर दिया जाता है। सीखने और सिखाने की प्रतिक्रिया व्यापक और चल रहे व्यावसायिक विकास पर केंद्रित होती है।
6. **छात्र प्रगति की लगातार निगरानी** : प्रभावी विद्यालय अक्सर छात्र की प्रगति की निगरानी करते हैं, और निर्देशात्मक तरीकों को बदलते हैं या छात्रों को सफल होने के लिए आवश्यक हस्तक्षेप प्रदान करते हैं।
7. **सीखने का अवसर और कार्य पर छात्र का समय** : प्रभावी विद्यालय निर्देश समय को आवंटित और संरक्षित करते हैं, और निर्देश एक एकीकृत, अंतःविषय पाठ्यक्रम का हिस्सा है, जो कि पाठ्यक्रम सामग्री पर ध्यान केंद्रित करता है जो सबसे आवश्यक है।
8. **सुरक्षित और व्यवस्थित वातावरण** : एक प्रभावी विद्यालय एक ऐसा वातावरण प्रदान करता है जो सकारात्मक, उद्देश्यपूर्ण और सुरक्षित हो। व्यवहारिक उम्मीदें स्पष्ट और लगातार मुखर हैं, और शिक्षक और प्रधानाचार्य उन व्यवहारों का मॉडल बनाते हैं, छात्रों और एक-दूसरे के साथ सम्मान और सहानुभूति के साथ व्यवहार करते हैं।
9. **सकारात्मक घर-विद्यालय संबंध** : प्रभावी विद्यालय में, माता-पिता को अपने बच्चे की शिक्षा में सक्रिय भूमिका निभाने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। माता-पिता और शिक्षक प्रत्येक बच्चे के सामाजिक, भावनात्मक और शारीरिक कल्याण और विकास का पोषण करते हैं, और सीखने की सफलता के लिए प्रत्येक बच्चे को सशक्त बनाते हैं।
10. **मजबूत निर्देशात्मक नेतृत्व** : एक प्रभावी विद्यालय में, एक प्राचार्य नेताओं के नेता के रूप में कार्य करता है, शिक्षकों पर भरोसा करके एक कक्षा का वातावरण बनाता है जो जिला मूल्यों के अनुरूप होता है। बदले में, शिक्षक विद्यालय के दृष्टिकोण को स्थापित करने में भूमिका निभाते हैं, और हर दिन अपनी उपलब्धि की ओर काम करते हैं।
11. **स्पष्ट और केंद्रित मिशन** : एक प्रभावी विद्यालय में एक स्पष्ट रूप से व्यक्त मिशन है, जिसे संकाय और कर्मचारियों के प्रत्येक सदस्य द्वारा समझा और

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

महत्व दिया जाता है। छात्रों को उनकी शैक्षिक गतिविधियों में सफल होने के लिए कौशल और ज्ञान की मजबूत नींव के साथ तैयार करने के अपने मिशन के अलावा सभी शिक्षक छात्र की उपलब्धि, व्यक्तिगत ताकत और सीखने की शैली के निर्माण और छात्रों के सीखने और उपलब्धि में सुधार के संकेत देने वाले हस्तक्षेप प्रदान करते हैं।

12. **उच्च उम्मीदें** : प्रभावी विद्यालय अपने सीखने वाले समुदाय के प्रत्येक सदस्य से उच्च स्तर की उपलब्धि की उम्मीद करते हैं। सभी छात्र सीखेंगे और शिक्षकों, कर्मचारियों, प्रशासकों और अभिभावकों से यह विश्वास रखने की अपेक्षा की जाती है।

इस तरह प्रभावी विद्यालय के लिए हमेशा एक सकारात्मक, सक्रिय और देखभाल करने वाला दृष्टिकोण पेश करें। छात्रों, शिक्षकों और माता-पिता के साथ बोलने का समय बनाएं। प्रामाणिक संबंधों को विकसित करके उन्हें जानें और उन्हें महत्व दें। सुनिश्चित करें कि आप अपने स्वास्थ्य, भलाई और ऊर्जा के स्तर का प्रबंधन करते हैं। विद्यालय के लिए भविष्य की दिशा बनाने में एक साथ काम करने के लिए एक उत्साह और आशावाद बनाएं। इस फोकस को अपने कार्यकाल के दौरान जारी रखें।

अपनी प्रगति जांचिए

3. कई कारक प्रत्येक विद्यालय को बनाने के लिए क्या करते हैं?
(क) अनुबंध (ख) समझौता
(ग) गठबंधन (घ) मूल्यांकन
4. शिक्षकों और कर्मचारियों के अनुसार कौन उच्च मानकों को सीखकर उन्हें पूरा कर सकते हैं?
(क) माता-पिता (ख) अभिभावक
(ग) प्रिंसिपल (घ) सभी छात्र

4.4 विद्यालय प्रभावशीलता के निर्धारक

यह आम तौर पर स्वीकार किया जाता है कि शिक्षा मुख्य साधन है जिसके द्वारा एक देश मानव पूंजी में निवेश करता है। 'प्रभावशीलता' की अवधारणा को समझने का प्रयास करने में, कई शब्द सामने आ सकते हैं जो दक्षता, उपलब्धि, गुणवत्ता सुधार, मूल्यांकन, निगरानी, समीक्षा, जवाबदेही, प्रदर्शन जैसी प्रभावशीलता से जुड़े हैं। इसी तरह, शब्द भी विभिन्न पेशेवरों और विभिन्न अंतिम उपयोगकर्ताओं द्वारा अलग-अलग व्याख्याओं के अधीन हैं। एक शैक्षिक संगठन की प्रभावशीलता का आकलन करने के लिए कुछ संकेतक आंतरिक प्रदर्शन संकेतक, बाहरी प्रदर्शन संकेतक आदि के साथ सामने आ सकते हैं।

प्रभावशीलता को मोटे तौर पर अल्पकालिक और दीर्घकालिक दोनों शैक्षिक लक्ष्यों की प्राप्ति से जोड़ा जा सकता है। स्कूल प्रभावशीलता के बारे में साहित्य की

समीक्षा करने के बाद स्कूल के लक्ष्य, पाठ्यचर्या, निर्देश, मूल्यांकन, कक्षा प्रबंधन, नेतृत्व, सामुदायिक भागीदारी, सुरक्षित और व्यवस्थित वातावरण, व्यावसायिकता, छात्र प्रेरणा, गृह पर्यावरण, उच्च अपेक्षाएं, व्यावसायिक विकास, सामाजिक कौशल, गुणवत्ता आश्वासन और प्रधान शिक्षक और कर्मचारियों के बीच समन्वय आदि प्रभावशीलता के निम्नलिखित निर्धारकों की पहचान की गई है—

1. **शिक्षक गुणवत्ता** : बेहतर शिक्षित, अधिक समर्पित शिक्षक बेहतर छात्र सीखने के परिणाम देते हैं। यह तर्क दिया गया है कि अलग-अलग मामलों में कम पढ़े-लिखे शिक्षक बेहतर परिणाम दे सकते हैं।
2. **पाठ्यचर्या** : स्कूल द्वारा किए गए पाठ्यक्रम विकल्प भी उपलब्धि को प्रभावित करेंगे। पाठ्यचर्या स्कूल के मिशन के लिए उपयुक्त और पर्याप्त रूप से चुनौतीपूर्ण होनी चाहिए। पाठ्यक्रम और छात्रों के बीच एक मशीन में दांतों और गियर की जाली की तरह एक संरेखण होना चाहिए।
3. **स्कूल संस्कृति** : छात्र समर्थन, चुनौती, व्यवस्था, उच्च उम्मीदों, स्वच्छता और दिनचर्या के वातावरण में सर्वश्रेष्ठ होते हैं। यह कहा गया है कि वे सुरक्षा, व्यवस्था और दिनचर्या के बिना वातावरण में प्रभावी ढंग से नहीं सीख सकते हैं।
4. **छात्र संगठन** : यह विद्यालय की सफलता का एक महत्वपूर्ण घटक है। छात्रों की पृष्ठभूमि, उनके घर का माहौल, और जिस स्तर पर उनके माता-पिता विद्यालय का समर्थन करते हैं, वे विद्यालय के सामान्य परीक्षा स्कोर स्तर के सबसे महत्वपूर्ण निर्धारक हैं।
5. **गुणवत्ता नेतृत्व** : दूसरे शब्दों में, छात्र वहां बेहतर प्रदर्शन करते हैं जहां प्रिंसिपल मजबूत नेतृत्व प्रदान करता है। प्रभावी प्रिंसिपल विद्यालय के लक्ष्यों और दृष्टियों को सफलतापूर्वक बताने में सक्षम होते हैं, वे अपने कौशल को बढ़ाने के लिए शिक्षकों के साथ सहयोग करते हैं, और समस्याओं के समाधान की खोज में शामिल होते हैं।
6. **शिक्षकों की उच्च अपेक्षाएं** : छात्रों के प्रदर्शन पर सकारात्मक प्रभाव डालने के लिए छात्रों की उच्च उम्मीदों को बार-बार दिखाया जाता है। शिक्षकों की उच्च अपेक्षाओं पर अधिक ध्यान दिया जाना चाहिए। दूसरे शब्दों में, जिन शिक्षकों से उच्च स्तर की प्रभावशीलता के बारे में पढ़ाने की उम्मीद की जाती है, वे अपेक्षाओं के स्तर तक पहुंचने में सक्षम होते हैं, खासकर जब शिक्षक मूल्यांकन और शिक्षक व्यावसायिक विकास को निर्देशात्मक गुणवत्ता में सुधार की दिशा में सक्षम किया जाता है।
7. **लक्ष्यों और दिशा का अस्तित्व** : प्रशासन को सक्रिय रूप से लक्ष्यों का निर्माण करना चाहिए और फिर उन्हें प्रभावी रूप से उपयुक्त व्यक्तियों (यानी, छात्रों, शिक्षकों) से संवाद करना चाहिए। विद्यालय के प्रधानाचार्य भी विद्यालय प्रक्रियाओं और प्रथाओं के लिए लक्ष्यों में नवाचार को शामिल करने के लिए खुले और इच्छुक होने चाहिए। सभी विद्यालय समुदाय उन लक्ष्यों की ओर काम करते हैं जो सीखने के माहौल में सभी के बीच साझा किए जाते हैं।

टिप्पणी

टिप्पणी

8. **सुरक्षितता** : अधिकतम सीखने के लिए, छात्रों को सुरक्षित महसूस करने की आवश्यकता होती है। सम्मान एक गुण है जिसे बढ़ावा दिया जाता है और यह एक सुरक्षित विद्यालय का एक मूलभूत पहलू है।
9. **विद्यालय का आकार** : शोध में पाया गया है कि छोटे स्कूल, बेहतर छात्र प्रदर्शन करते हैं, खासकर पुराने छात्रों के मामले में। यह स्कूलों के भीतर स्कूलों की अवधारणा के पीछे तर्क है। छोटे शिक्षण वातावरण में छात्र अपने साथियों और शिक्षकों से अधिक जुड़ा हुआ महसूस करते हैं।
10. **सीखने का समय** : जो छात्र सीखने में जितना अधिक समय व्यतीत करता है, और जितना अधिक कुशलता से उस समय का उपयोग करता है, उसकी उपलब्धि उतनी ही अधिक होती है। विद्यालय जो सीखने के समय को बढ़ाने के लिए रचनात्मक तरीके खोजते हैं वे संभवतः अधिक प्रभावी होंगे। उच्च गुणवत्ता वाले शिक्षक वाले विद्यालय भी अधिक प्रभावी होते हैं। उच्च गुणवत्ता वाले शिक्षक शिक्षा कार्यक्रमों से शिक्षकों को नियुक्त करने में सक्षम विद्यालय एक प्रभावी विद्यालय होने की संभावना को बढ़ाते हैं।
11. **शिक्षक व्यावसायिक विकास** : शिक्षक व्यावसायिक विकास की आवृत्ति, प्रासंगिकता और गुणवत्ता से विद्यालय की प्रभावशीलता भी प्रभावित हो सकती है।
12. **सामूहिकता और सहयोग** : सामूहिकता और सहयोग उद्देश्य की एकता के लिए महत्वपूर्ण शर्तें हैं। प्रभावी स्कूलों में स्कूल चलाने के तरीके में कर्मचारियों से एक मजबूत इनपुट होता है। निर्णय लेने में शिक्षक की भागीदारी के महत्व और 'स्वामित्व' की भावना पैदा करने वाले स्कूल दिशानिर्देशों के विकास पर भी ध्यान आकर्षित करते हैं। कुछ हद तक, उपलब्धि में योगदान कर्मचारियों और विद्यार्थियों के बीच समुदाय की एक मजबूत भावना के माध्यम से आता है, जो समर्थन और सम्मान के पारस्परिक संबंधों के माध्यम से बढ़ावा देता है।
13. **सीखने का माहौल** : एक स्कूल का लोकाचार आंशिक रूप से दृष्टि, मूल्यों और कर्मचारियों के लक्ष्यों और उनके एक साथ काम करने के तरीके से निर्धारित होता है। यह उस माहौल से भी निर्धारित होता है जिसमें छात्र काम करते हैं— यानी सीखने का माहौल। इसकी विशिष्ट विशेषताएं एक व्यवस्थित वातावरण और एक आकर्षक कार्य वातावरण प्रतीत होती हैं।
14. **प्रगति की निगरानी** : विद्यार्थियों, कक्षाओं, समग्र रूप से स्कूल और सुधार कार्यक्रमों के प्रदर्शन और प्रगति की निगरानी के लिए अच्छी तरह से स्थापित तंत्र, कई प्रभावी स्कूलों की महत्वपूर्ण विशेषताएं हैं। ये प्रक्रियाएं औपचारिक या अनौपचारिक हो सकती हैं, लेकिन किसी भी तरह से ये प्रगति में योगदान करती हैं। छात्र उपलब्धि और प्रगति की निगरानी में सक्रिय प्रधानाध्यापक की भागीदारी से विशेष लाभ प्रतीत होता है।
15. **छात्र अधिकार और जिम्मेदारियां** : प्रभावी स्कूल अनुसंधान की एक आम खोज यह है कि जब विद्यार्थियों के आत्म-सम्मान को बढ़ाया जाता है, जब वे स्कूल के जीवन में सक्रिय भूमिका निभाते हैं, और जब उन्हें जिम्मेदारी का हिस्सा दिया जाता है तो प्रभावशीलता में काफी लाभ हो सकता है।

अपनी प्रगति जांचिए

5. किसे मोट्टे तौर पर अल्पकालिक और दीर्घकालिक दोनों शैक्षिक लक्ष्यों की प्राप्ति से जोड़ा जा सकता है?
- (क) प्रभावशीलता को (ख) स्वभावशीलता को
(ग) अभावशीलता को (घ) सहनशीलता को
6. कैसे शिक्षणा वातावरण में छात्र अपने साथियों और शिक्षकों से अधिक जुड़ा हुआ महसूस करते हैं?
- (क) बड़े (ख) छोटे
(ग) गंभीर (घ) मध्यम

टिप्पणी

4.5 विद्यालय की प्रभावशीलता को कैसे मापा जाता है?

प्रभावी स्कूल ऐसे संस्थान हैं जो छात्रों को उनके आत्म-साक्षात्कार के लिए इष्टतम सीखने का वातावरण प्रदान करते हैं। क्लॉफ एट अल के अनुसार, "प्रभावी स्कूल ऐसा स्कूल होता है जिसमें इष्टतम सीखने का माहौल होता है। जहां छात्रों के संज्ञानात्मक, भावनात्मक, मनोदैहिक, सामाजिक और सौंदर्य संबंधी विकास सबसे उचित रूप से प्रदान किए जाते हैं।" इसी तरह, एक प्रभावी स्कूल समाज में विकास जैसे परिणामों से संबंधित है।

शैक्षणिक, भावनात्मक, नैतिक और सौंदर्य संबंधी पहलू, शिक्षकों की संतुष्टि, स्रोतों का प्रभावी उपयोग, लक्ष्य हासिल करना और पर्यावरण के अनुरूप होना में स्कूलों और अन्य शैक्षणिक संस्थानों के माध्यम से छात्रों के सीखने और व्यवहार में परिवर्तन होता है। उपर्युक्त परिभाषाओं के अनुसार विद्यार्थियों के सीखने के आयामों में कला, संगीत और चरित्र को शामिल करना उचित है।

राष्ट्रों और समाजों के विकास में स्कूलों की भूमिका निर्विवाद रूप से गहरी है। स्कूल उनसे अपेक्षित मिशनों को ठीक से पूरा करके अपनी प्रभावशीलता और प्रभावकारिता प्रकट करते हैं। यदि स्कूलों पर लगाए गए प्रतिबंधों को उनके परिवारों और राज्यों के लिए छात्रों की लागत के पहलू से माना जाता है, तो स्कूलों की प्रभावशीलता और प्रभावकारिता का माप महत्वपूर्ण मूल्य प्राप्त करता है।

विद्यालय कक्षा स्तर पर प्रत्येक प्रभावशीलता कारक के कामकाज की गुणात्मक विशेषताओं की जांच करते हैं। कुछ आयाम हैं जिनका उद्देश्य यह मापना है कि क्या स्कूल प्रभावी हैं और वे किस हद तक प्रभावी हैं। ये आयाम स्कूलों की प्रभावशीलता को मापने के लिए विभिन्न दृष्टिकोण सुझाते हैं और स्कूलों की प्रभावशीलता के लिए एक अलग दृष्टिकोण लाते हैं।

विद्यालय की प्रभावशीलता मापन के आयाम

1. आवृत्ति (Frequency): आवृत्ति आयाम से तात्पर्य है कि एक सिस्टम, एक विद्यालय या एक कक्षा में प्रभावशीलता कारक से जुड़ी गतिविधि कितनी बार

टिप्पणी

मौजूद है। छात्र उपलब्धि पर एक कारक के प्रभाव को मापने के लिए यह शायद सबसे आसान तरीका है, और परिणामस्वरूप, अधिकांश प्रभावशीलता अध्ययनों ने प्रभावशीलता कारकों को परिभाषित करने के लिए इस आयाम का उपयोग किया। प्रभावशीलता कारकों के कामकाज को मापने के लिए इस आयाम का उपयोग कैसे किया जाता है।

2. **मूल्यांकन (Assesment):** मूल्यांकन को शिक्षण के एक अभिन्न अंग (स्टेनमार्क, 1992) के रूप में देखा जाता है और शिक्षक मूल्यांकन को कक्षा के स्तर पर एक महत्वपूर्ण प्रभावशीलता कारक के रूप में मानते हैं।
3. **केन्द्रित (Focus):** प्रभावशीलता कारकों को उन गतिविधियों को ध्यान में रखकर मापा जाता है जो कक्षा, विद्यालय और सिस्टम स्तर पर कारकों के कार्य को प्रकट करती हैं। प्रत्येक कारक के लिए फोकस के दो पहलुओं को मापा जा सकता है। सबसे पहले, यह ध्यान में रखा जाता है कि प्रभावशीलता कारक के कामकाज से जुड़े प्रत्येक कार्य संयोग से नहीं बल्कि कुछ कारणों से हो सकते हैं। उदाहरण के लिए, यह बहुत संभावना है कि जब शिक्षक और/ या प्राथमिक विद्यालय के प्रधानाध्यापक शिक्षण की गुणवत्ता पर अपनी विद्यालय नीति स्थापित करने का प्रयास करते हैं, तो वे इस गतिविधि के माध्यम से कुछ विशिष्ट उद्देश्य प्राप्त करने की उम्मीद करते हैं।
4. **गुणवत्ता (Quality):** गुणवत्ता आयाम विशिष्ट कारक के गुणों को संदर्भित करता है, क्योंकि साहित्य में इन पर चर्चा की जाती है। इस आयाम का उपयोग करने का महत्व इस तथ्य से उत्पन्न होता है कि किसी कारक की मात्रा तत्व को देखने से इस तथ्य की अनदेखी होती है कि कारक की कार्यप्रणाली भिन्न हो सकती है। इसके अलावा, साहित्य से पता चला है कि केवल एक कारक से जुड़ी कुछ गतिविधियों का उपयोग करने से छात्र परिणामों पर सकारात्मक प्रभाव पड़ता है। उदाहरण के लिए, शिक्षक मूल्यांकन से संबंधित कक्षा कारक को शिक्षक द्वारा उपयोग किए जाने वाले मूल्यांकन उपकरणों के गुणों को देखकर मापा जा सकता है, जैसे कि वैधता, विश्वसनीयता, व्यावहारिकता, और उपकरण किस हद तक शिक्षण सामग्री को कवर करते हैं। यह एक प्रतिनिधि तरीका है। यह आयाम भी उस प्रकार की प्रतिक्रिया की जांच करके मापा जाता है जो एक शिक्षक छात्रों को देता है और जिस तरह से छात्र शिक्षक प्रतिक्रिया का उपयोग करते हैं।
5. **नैतिकता (Ethics):** किस हद तक छात्र पूर्व निर्धारित नैतिक मूल्यों के पास हैं और वे कितनी बार अपने मूल्यों के इन व्यवहारों को प्रतिबिंबित करते हैं, उन्हें स्कूलों की प्रभावशीलता के संकेतक के रूप में स्वीकार किया जा सकता है। यह महत्वपूर्ण है कि छात्रों में देखे जाने वाले मूल्यों को समाज में स्वीकार्य व्यवहार होना चाहिए क्योंकि पर्यावरण छात्रों से उन व्यवहारों को दिखाने की अपेक्षा करता है जो समाज द्वारा अस्वीकार नहीं किए जाते हैं और स्कूलों से इस कर्तव्य को पूरा करने की अपेक्षा करते हैं। शिक्षण कार्यक्रम और विद्यालय का उद्देश्य समाज के मूल्य निर्णय को महत्व देना है। विद्यालय को सामान्य नैतिक सिद्धांतों की निगरानी करनी चाहिए और चरित्र शिक्षा और समाजीकरण पर अधिक ध्यान देना चाहिए। इस बात पर जोर दिया गया है कि छात्र विज्ञान,

गणित और सामाजिक क्षेत्रों में अपनी सफलता के बजाय नैतिक पहलू में किस हद तक शिक्षा हासिल करते हैं। यह उन शैक्षणिक संस्थानों के लिए अधिक उपयुक्त हो सकता है जो सामान्य-सार्वजनिक शिक्षा, अवकाश समय शिक्षा, पाठ्येतर और सामाजिक गतिविधियों के क्षेत्र में प्रयास करते हैं।

विद्यालय प्रभावशीलता और
विद्यालय मानक

टिप्पणी

6. **बुनियादी अधिग्रहण (Basic Acquisition):** छात्र बुनियादी कौशल प्राप्त करते हैं जो सामाजिक जीवन में उनकी आवश्यकताओं को पूरा करेंगे। यह प्राथमिक विद्यालयों के लिए अधिक उपयुक्त हो सकता है। ये बुनियादी कौशल कंप्यूटर के उपयोग, खरीदारी करते समय मूल्य गणना, याचिकाएं लिखने और किसी की समस्याओं को व्यक्त करने के लिए बुनियादी कौशल हो सकते हैं। प्राथमिक विद्यालयों की प्रभावशीलता को देखकर पता लगाया जा सकता है कि क्या छात्रों के पास ज्ञान का संचय है जो उनकी आवश्यकताओं को पूरा करेगा।
7. **समर्पण / प्रतिबद्धता (Dedication/Commitment):** विद्यालय संस्कृति, प्रशासन शैली, दृष्टि, समर्पण आदि ऐसे कारक हो सकते हैं, जहां विद्यालय छात्रों को प्यार करते हैं और खुद को समर्पित करके विद्यालय के विकास में योगदान करते हैं। छात्र अपने स्कूलों से प्यार करते हैं और अपना अधिकांश समय स्कूलों में बिताना चाहते हैं। छात्रों की सफलता प्रतिस्पर्धा से संबंधित नहीं है, लेकिन यह कार्यक्रम की मांगों की अनुकूलतम (औसत) सफलता प्राप्त करने के बारे में है। छात्रों पर उनके पाठ्यक्रमों में सफलता के लिए कोई दबाव नहीं है, लेकिन उद्देश्य उन्हें पाठ्यक्रम और विद्यालय से प्यार करके उनकी प्रेरणा को बढ़ाना है।
8. **अनुपस्थिति (Absence):** एक विद्यालय जहां अनुपस्थिति नहीं है या जहां अनुपस्थिति की दर राष्ट्रीय औसत से कम है, को प्रभावी विद्यालय माना जा सकता है। यदि कोई अनुपस्थिति नहीं है, तो माता-पिता और छात्र आम तौर पर विद्यालय के साथ संतुष्ट होते हैं क्योंकि इसका मतलब है कि उनके पास विद्यालय में अच्छा समय है और उनके माता-पिता उन्हें विद्यालय जाने के लिए प्रेरित करते हैं। जिन स्कूलों में अनुपस्थिति नहीं है, वे विद्यालय अपने छात्रों को संतुष्ट करते हैं और उनकी जरूरतों को पूरा करते हैं। अनुपस्थिति एक महत्वपूर्ण समस्या है और इस समस्या को हल करने वाले स्कूलों को सफल विद्यालय माना जा सकता है।
9. **खुशी (Happiness):** विद्यालय जहां अधिकांश छात्र खुश हैं और अपने विद्यालय को अपनाते हैं और यह भी देखते हैं कि उनके विद्यालय को एक प्रभावी विद्यालय के रूप में वर्णित किया जा सकता है। दूसरे शब्दों में, उन छात्रों की बहुतायत जो अपने स्कूलों के साथ संतुष्ट हैं, एक प्रभावी विद्यालय का संकेतक हो सकती है। छात्र आमतौर पर स्कूलों को पसंद नहीं करते हैं, इसलिए एक प्यारा विद्यालय स्थापित करना एक बड़ी सफलता है। खुशहाल विद्यालय वे हैं जहाँ छात्र खुश हैं। तदनुसार, जो छात्र विद्यालय में रहना पसंद करते हैं, वे विद्यालय के समय के दौरान सकारात्मक तरीके से अधिक बातचीत में शामिल होंगे और उनकी सीखने की दर में वृद्धि होगी।
10. **रोजगार (Employment):** विद्यालय जिनके छात्र स्नातक होने के बाद बहुत कम समय में नौकरी पाते हैं और जो अपने स्नातक छात्रों के रोजगार के बारे

टिप्पणी

में पड़ोस में जागरूकता पैदा करते हैं, उन्हें प्रभावी विद्यालय माना जा सकता है। यदि विद्यालय उन कर्मियों की एक अच्छी संख्या को प्रशिक्षित कर सकते हैं जिनके पास व्यवसाय की दुनिया और व्यापारियों की मांग है, तो इसका मतलब है कि विद्यालय प्रभावी है। इन स्कूलों से स्नातक छात्रों की भर्ती दरों को विद्यालय प्रभावशीलता के संकेतक के रूप में स्वीकार किया जा सकता है।

11. **सामाजिक जीवन (Social Life):** यदि छात्र सामाजिक जीवन को महत्व देते हैं, तो अपने सामाजिक जीवन में अपनी भूमिका निभाते हैं और सामाजिक नियमों के अनुकूल होते हैं। इन छात्रों को शिक्षित करने वाले विद्यालय को प्रभावी माना जा सकता है। दूसरे शब्दों में, एक विद्यालय उतना ही प्रभावी है जितना कि वह अपने छात्रों का समाजीकरण करता है। इस प्रयोजन के लिए, ऐसे विद्यालय जो उच्च संचार कौशल रखने वाले व्यक्तियों को शिक्षित करते हैं, जो सामाजिक नेटवर्क स्थापित कर सकते हैं, जो सामाजिक लाभ प्रदान करने वाले संगठनों में भाग लेते हैं, जो व्यक्तिगत और पर्यावरणीय समस्याओं के प्रति संवेदनशील होते हैं, उन्हें प्रभावी विद्यालय के रूप में स्वीकार किया जा सकता है। मूल्यों जैसे अपराधों में शामिल नहीं होना, अपनी नौकरी बनाए रखना, सामाजिक लाभ, एक परिवार होना, सामाजिक नेटवर्क स्थापित करना स्कूलों के प्रभावशीलता संकेतक हो सकते हैं।
12. **निर्णय कार्यान्वयन (Decision Implementation):** विद्यालय समिति में लिए गए निर्णयों की कार्यान्वयन दर स्कूलों की प्रभावशीलता को निर्धारित करती है। एक सहभागी दृष्टिकोण के साथ लिए गए निर्णयों के कार्यान्वयन को व्यक्तियों में एकजुटता, लोकतंत्र और सम्मान का सूचक माना जा सकता है। यह कहा जा सकता है कि शिक्षकों के पास उच्च प्रेरणाएं हैं, वे अपनी नौकरियों के लिए प्रतिबद्ध हैं और स्कूलों में अपनी नौकरी को आंतरिक करते हैं। वे सहभागी दृष्टिकोण के साथ कार्य करते हैं। विद्यालय समितियां, अभिभावक-शिक्षक संघ, शिक्षक समूह, शिक्षकों के बोर्ड, छात्रों के बोर्ड और अनुशासनात्मक बोर्ड जैसी समितियों में लिए गए निर्णयों की कार्यान्वयन दरों को प्रभावशीलता के संकेतक के रूप में माना जा सकता है।
13. **परिवार की भागीदारी (Family Participation):** विद्यालय की प्रभावशीलता उस विद्यालय में माता-पिता द्वारा की गई गतिविधियों की सीमा पर निर्भर करती है या उस विद्यालय की गतिविधियों में माता-पिता को शामिल कर सकती है। यह स्थिति इस विचार को मजबूत करेगी कि विद्यालय को पर्यावरण का समर्थन है और वह माता-पिता के साथ मिलकर निर्णय लेने से अपने उद्देश्य तक पहुंच सकता है।

प्रभावी स्कूलों की सबसे महत्वपूर्ण विशेषता यह सुनिश्चित करना है कि छात्रों को सीखने का अधिक सक्रिय अनुभव हो सकता है। ऊपर वर्णित और चर्चा की गई प्रभावी स्कूलों के आयाम की व्यावहारिकता को केवल सिद्धांतों को स्थापित करने और प्रयोग करने के बाद मापा जा सकता है। किसी भी विद्यालय में इन आयाम को लागू करना संभव है। हालाँकि, कुछ आयामों को एक साथ नियोजित करने के माध्यम से बेहतर परिणाम प्राप्त किए जा सकते हैं। चूंकि प्रभावी विद्यालयों को उपलब्ध स्रोतों के

अनुकूलतम उपयोग की आवश्यकता होती है, इसलिए विद्यालय प्रकार, छात्रों की उपलब्धता, कार्मिक स्रोत, छात्रों की सामाजिक-आर्थिक स्थिति, विद्यालयों के भौतिक अवसर और उपकरण और सामाजिक-सांस्कृतिक परिवेश जैसे आयाम निर्णय लेने में महत्वपूर्ण होते हैं। प्रत्येक विद्यालय को उसके परिवेश के अनुसार एक या अधिक आयामों के साथ मापा जाना चाहिए।

विद्यालय प्रभावशीलता और
विद्यालय मानक

टिप्पणी

अपनी प्रगति जांचिए

7. राष्ट्रों और समाजों के विकास में किसकी भूमिका निर्विवाद रूप से गहरी है?
- (क) दुकानों की (ख) खेतों की
- (ग) स्कूलों की (घ) कार्यालयों की
8. किसे शिक्षण के एक अभिन्न अंग के रूप में देखा जाता है?
- (क) आवृत्ति को (ख) प्रगति को
- (ग) उत्पत्ति को (घ) मूल्यांकन को

4.6 शिक्षा में मानकों को समझना और विकसित करना

मानकों की परिभाषा, 'मानक' शब्द का उपयोग विभिन्न संदर्भों और देशों में विभिन्न अर्थों के साथ किया गया है, जिससे कुछ भ्रम पैदा होता है। कभी-कभी इसका उपयोग 'लक्ष्य' के पर्याय के रूप में किया जाता है, जबकि अन्य अवसरों पर इसका उपयोग मानदंड के रूप में किया जाता है कि क्या किसी विशेष प्रदर्शन को उपयुक्त माना जा सकता है या किसी विशेष डोमेन में प्रगति के स्तरों के विवरणों को निरूपित करने के लिए भी माना जाता है।

शिक्षा में, मानकों की अवधारणा में क्या सीखा और सिखाया जाना है का विवरण पाठ्यक्रम और मूल्यांकन के परिणाम दोनों में शामिल है। शिक्षात्मक आकलन यह मापता है कि शिक्षार्थियों ने एक विशेष क्षेत्र में किस सीमा तक ज्ञान, कौशल और समझ हासिल की है। उनके पास जो कुछ भी है उसे लागू करने की उनकी क्षमता क्या है। एक आकलन के परिणाम के रूप में रिपोर्ट किया जा सकता है एक निशान या ग्रेड, या बस पास या फेल। जब परिणाम ग्रेड के रूप में रिपोर्ट किए जाते हैं, तो प्रत्येक ग्रेड इंगित करता है, शिक्षार्थी ने कितनी अच्छी तरह आवश्यक निपुणता दिखाई।

मानक परिभाषित करते हैं कि छात्रों को क्या जानना चाहिए और प्रत्येक स्तर पर क्या करना चाहिए। मानकों का उपयोग शिक्षण और सीखने के कार्यक्रमों की योजना बनाने और छात्र की प्रगति का आकलन करने के लिए एक संदर्भ बिंदु के रूप में किया जा सकता है। मानकों को शिक्षकों को लक्ष्य निर्धारित करने और उपलब्धि की निगरानी करने और ऐसे कार्यक्रमों को विकसित करने में मदद करनी चाहिए जो छात्र सीखने में सहायता और सुधार करते हैं। मानकों पर आधारित मूल्यांकन का उपयोग उस मानकीकृत के लिए नहीं किया जाना चाहिए जो सीखा जाना है, लेकिन इसका उपयोग छात्रों की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए पाठ्यक्रम विकसित करने में शिक्षकों की सहायता के लिए किया जाना चाहिए।

टिप्पणी

मानक शिक्षा के लिए आवश्यक क्यों हैं?

शिक्षा में मानकों की भूमिका समय के साथ बदल गई है, आसपास के मानक उच्च बने हुए हैं – और भविष्य में भी उच्च बने रहेंगे। मानक शिक्षा के अनिवार्य घटक हैं क्योंकि—

- मानक स्पष्ट और मापने योग्य लक्ष्य निर्धारित करते हैं।
- व्यक्ति अक्सर किसी विशेष विषय में अध्ययन के पाठ्यक्रम या पाठ्यक्रम के रूप में मानकों का अनुभव करते हैं। बल्कि, मानकों ने शिक्षकों को इस बारे में सूचित किया कि अध्ययन के एक पाठ्यक्रम के परिणाम क्या होने चाहिए।
- मानक शिक्षा को सूचित करते हैं। मानक वे हैं जो पाठ्यक्रम, आकलन और पेशेवर विकास को समर्थन और प्राप्त करने के लिए डिजाइन किए गए हैं।
- यदि मानक बदलते हैं या नए मानक पेश किए जाते हैं, तो हम इस प्रक्रिया का उपयोग नई सामग्री बनाने में करते हैं जो छात्रों को उन्हें प्राप्त करने में मदद करेगी।
- मानक उपलब्धि को मापने में मदद करते हैं।

मानकों को समझना और विकसित करना

1. **गुणवत्तापूर्ण शिक्षा** : शिक्षा एक जटिल प्रणाली है, जिसमें एक राष्ट्रीय ढांचे के साथ समग्र शिक्षा प्रणाली की आवश्यकता होती है जो गुणवत्ता आश्वासन के बुनियादी तत्वों को स्पष्ट रूप से रेखांकित करती है, जो गुणवत्ता शिक्षा का आधार है। गुणवत्ता मानकों को सार्वजनिक और निजी क्षेत्र की शिक्षा दोनों पर लागू किया जाना चाहिए, और एक व्यापक नियामक शासन द्वारा समर्थित होना चाहिए।
2. **प्रभावी मूल्यांकन** : मूल्यांकन का प्राथमिक उद्देश्य छात्र की शिक्षा में सुधार करना है। सीखने को बढ़ाने वाला मूल्यांकन यह पहचानता है कि छात्र अपनी वर्तमान समझ का उपयोग नए ज्ञान, समझ और कौशल को खोजने, विकसित करने और शामिल करने के लिए करते हैं। यह शिक्षकों और छात्रों को यह जानने में मदद करता है कि क्या वर्तमान समझ भविष्य के सीखने के लिए उपयुक्त आधार है। मूल्यांकन कार्यों को गहन शिक्षा को प्रोत्साहित करना चाहिए। मूल्यांकन प्रथाओं को वास्तविक दुनिया की चुनौतियों के लिए अपने ज्ञान, कौशल और समझ को लागू करने के लिए छात्रों की प्रामाणिक आवश्यकता होनी चाहिए। मूल्यांकन पाठ्यक्रम डिजाइन का एक अभिन्न अंग होना चाहिए और बाद में जोड़ने के लिए कुछ नहीं होना चाहिए। मूल्यांकन सीखने की प्रक्रिया का हिस्सा है।
3. **शिक्षार्थी विकास (Learner Development)**: शिक्षक समझता है कि शिक्षार्थी कैसे विकसित होते हैं, यह पहचानते हुए कि सीखने और विकास के पैटर्न व्यक्तिगत रूप से संज्ञानात्मक, भाषाई, सामाजिक, भावनात्मक और भौतिक क्षेत्रों में अलग-अलग होते हैं, और डिजाइन और कार्यान्वयन विकास के उपयुक्त और चुनौतीपूर्ण सीखने के अनुभवों को समझते हैं।

4. **अधिगम भिन्नता (Learning Differences):** शिक्षण वातावरण सुनिश्चित करने के लिए शिक्षक व्यक्तिगत अंतर और विविध संस्कृतियों और समुदायों की समझ का उपयोग करता है जो प्रत्येक शिक्षार्थी को उच्च मानकों को पूरा करने में सक्षम बनाता है।
5. **सीखने का वातावरण (Learning Environments):** शिक्षक दूसरों के साथ सीखने का वातावरण बनाने के लिए काम करता है जो व्यक्तिगत और सहयोगी सीखने का समर्थन करते हैं, और सकारात्मक सामाजिक संपर्क, सीखने में सक्रिय जुड़ाव और आत्म-प्रेरणा को प्रोत्साहित करते हैं।
6. **सामग्री का अनुप्रयोग (Application of Content):** शिक्षक यह समझता है कि अवधारणाओं को कैसे जोड़ा जाए और शिक्षार्थियों को स्थानीय और वैश्विक मुद्दों से संबंधित सहयोग कैसे किया जाए और समस्या को हल करने के लिए अलग-अलग दृष्टिकोणों और सामग्रियों का अनुप्रयोग किस तरह किया जाए।
7. **निर्देश के लिए योजना (Planning for Instruction):** शिक्षक सामग्री क्षेत्रों, पाठ्यक्रम, और शिक्षाशास्त्र के साथ-साथ शिक्षार्थियों और समुदाय के संदर्भ के ज्ञान पर ड्राइंग करके सीखने के कठोर लक्ष्यों को पूरा करने के लिए हर छात्र को निर्देश देता है।
8. **निर्देशात्मक/सूचनात्मक रणनीतियाँ (Instructional Strategies):** शिक्षक सामग्री क्षेत्रों और उनके कनेक्शन की गहरी समझ विकसित करने के लिए प्रोत्साहित करने के लिए विभिन्न प्रकार की अनुदेशात्मक रणनीतियों का उपयोग करता है और ज्ञान को सार्थक तरीकों से लागू करने के लिए कौशल का निर्माण करता है।
9. **प्रौद्योगिकी (Technology):** शिक्षक छात्र रचनात्मकता, समस्या समाधान, सहयोग और डिजिटल साक्षरता को प्रोत्साहित करने के लिए वर्तमान और उभरती हुई प्रौद्योगिकी को एकीकृत करता है। शिक्षक सूचना और प्रौद्योगिकी के सुरक्षित, कानूनी और जिम्मेदार उपयोग का अभ्यास और वकालत करते हैं।
10. **नेतृत्व और सहयोग (Leadership and Collaboration):** शिक्षक शिक्षार्थियों, परिवारों, सहकर्मियों, अन्य विद्यालय पेशेवरों और समुदाय के सदस्यों के साथ सहयोग करने के लिए उपयुक्त नेतृत्व भूमिकाओं और अवसरों की तलाश करता है, ताकि शिक्षार्थी विकास सुनिश्चित कर सकें, और पेशे को आगे बढ़ा सकें।
11. **विषय-वस्तु (Subject Matter):** एक शिक्षक को पढ़ाए जाने वाले विषयों की केंद्रीय अवधारणाओं, जांच के उपकरण और संरचनाओं को समझना चाहिए और छात्रों के लिए विषय-वस्तु के इन पहलुओं को सार्थक बनाने वाले सीखने के अनुभव बनाने में सक्षम होना चाहिए।
12. **संप्रेषण (Communication):** एक शिक्षक को कक्षा में सक्रिय पूछताछ, सहयोग और सहायक बातचीत को बढ़ावा देने के लिए प्रभावी मौखिक, अशाब्दिक और मीडिया संचार तकनीकों के ज्ञान का उपयोग करने में सक्षम होना चाहिए।
13. **सामग्री मानक :** विस्तृत विवरण जो विशिष्ट सामग्री क्षेत्रों का वर्णन करते हैं जिन्हें छात्रों के समूहों को प्रत्येक ग्रेड स्तर पर सीखना चाहिए, सामग्री मानक

टिप्पणी

टिप्पणी

कहलाते हैं। वे प्रत्येक अनुशासन के भीतर ज्ञान को परिभाषित करते हैं। उदाहरण के लिए, पृथ्वी विज्ञान में छठी कक्षा के विज्ञान के छात्रों के लिए एक सामग्री मानक हो सकता है— 'छात्र पृथ्वी, चंद्रमा और सूर्य की सापेक्ष स्थिति के प्रभावों को समझेंगे।' इन मानक प्रकारों में कई प्रकार के नाम होते हैं। अन्य बातों के अलावा, आप पाएंगे कि उन्हें पाठ्यचर्या मानक या विषय मानक भी कहा जाता है।

14. **प्रदर्शन मानक** : निर्देश, मूल्यांकन और छात्र के काम की उम्मीदों को प्रदर्शन मानक कहा जाता है। इनमें सामग्री मानकों को शामिल किया गया है और वे काम के स्तर को परिभाषित करते हैं जो मानकों की उपलब्धि को प्रदर्शित करता है। प्रदर्शन मानक समस्या को सुलझाने, तर्क करने, संवाद करने और अन्य जानकारी के साथ संबंध बनाने में ज्ञान और कौशल का उपयोग करने के लिए आवश्यक कौशल को पहचानते हैं। वे सभी घटकों को इस बात का प्रमाण प्रदान करते हैं कि छात्रों ने सामग्री मानकों को पूरा किया है, जिससे शिक्षकों को यह परिभाषित करने में मदद मिलती है कि किस स्तर का काम संतोषजनक है।
15. **बेंचमार्क** : विशिष्ट मानकों की छात्र समझ को मापने के लिए उपयोग किए जाने वाले निर्देशात्मक उपकरण बेंचमार्क कहलाते हैं। ये संदर्भ बिंदुओं के रूप में उपयोग किए जाते हैं और मापने योग्य आइटम होते हैं। इसके अलावा, बेंचमार्क अक्सर काम के नमूनों के साथ होते हैं जो प्रदर्शन के मात्रात्मक और साथ ही गुणात्मक साक्ष्य के लिए बार निर्धारित करते हैं। बेंचमार्क एक कार्यक्रम से जुड़े सीखने के परिणामों को स्पष्ट करने के लिए सामान्य मार्गदर्शन प्रदान करते हैं लेकिन विस्तृत पाठ्यक्रम के विनिर्देश नहीं हैं। छात्रों के लिए नीति और सेवाओं को निर्धारित करने के लिए बेंचमार्क का उपयोग किया जाता है। वे अक्सर बाहरी मूल्यांकन से जुड़े होते हैं, जैसा कि बेंचमार्क परीक्षण में होता है।
16. **प्रक्रिया मानक** : प्रक्रिया मानकों को ऐसे बयानों के रूप में परिभाषित करते हैं जो उन कौशलों का वर्णन करते हैं जिन्हें छात्रों को सीखने की प्रक्रिया को बढ़ाने के लिए विकसित करना चाहिए। प्रक्रिया मानक किसी विशेष अनुशासन के लिए विशिष्ट नहीं हैं, लेकिन सामान्य कौशल हैं जो किसी भी विषय पर लागू होते हैं। उदाहरणों में शामिल होंगे—
 - छात्र अपने प्रदर्शन के लिए यथार्थवादी लक्ष्य निर्धारित करें।
 - दूसरों के विचारों पर गंभीरता से विचार करें।
 - प्रासंगिक जानकारी खोजें और उसका मूल्यांकन करें।

मानक, लक्ष्यों की तरह, छात्रों को क्या पता होना चाहिए और क्या करने में सक्षम होना चाहिए, के बयान हैं। हालांकि, मानक आमतौर पर दायरे में अधिक संकीर्ण होते हैं और लक्ष्यों की तुलना में मूल्यांकन के लिए अधिक उत्तरदायी होते हैं।

अपनी प्रगति जांचिए

9. विशिष्ट उपयोग शिक्षण और सीखने के कार्यक्रमों की योजना बनाने और छात्र की प्रगति का आकलन करने के लिए एक संदर्भ बिंदु के रूप में किया जा सकता है?
- (क) मानकों का (ख) शिक्षा का
(ग) पाठ्यक्रम का (घ) श्यामपट्ट का
10. विशिष्ट मानकों की छात्र समझ को मापने के लिए उपयोग किए जाने वाले निर्देशात्मक उपकरण क्या कहलाते हैं?
- (क) प्रक्रिया मानक (ख) बेंचमार्क
(ग) संप्रेषण (घ) सामग्री मानक

टिप्पणी

4.7 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर

1. (ख)
2. (क)
3. (ग)
4. (घ)
5. (क)
6. (ख)
7. (ग)
8. (घ)
9. (क)
10. (ख)

4.8 सारांश

विद्यालय प्रभावशीलता 'शब्द का व्यापक रूप से 1960 के दशक से उपयोग किया गया है। यह अक्सर छात्रों के उपलब्धि के स्तर में सुधार की दिशा में परिवर्तन करने के विद्यालय के प्रयास से संबंधित था। फिर भी, विद्यालय प्रभावशीलता (70 के वर्षों के दौरान) के शुरुआती सुधार में शोध निष्कर्ष शिक्षा में हितधारकों को कम आश्वस्त करते थे। उनका मानना था कि विद्यालय के कारक विद्यालय में छात्रों की उपलब्धि को कम प्रभावित कर रहे थे। उसके बाद, आगे के आंदोलनों के शोध निष्कर्षों से पता चलता है कि विद्यालय और इसकी गतिविधियां विद्यालय के प्रभाव को बेहतर बनाने में सक्षम थीं। इस तथ्य के समर्थन में, कोहन और रॉसमिल (2001) ने इस बात का सुझाव दिया कि पूरे संगठन के आधार पर विद्यालय की सफलता का मूल्यांकन करने की

टिप्पणी

आवश्यकता क्यों है। सबसे पहले, सिद्धांत था जो व्यक्तिगत और शिक्षण और सीखने के तरीकों के प्रति विद्यालय के संदर्भों के प्रभाव पर साबित हुआ।

सबसे सामान्य अर्थों में, 'विद्यालय प्रभावशीलता' विद्यालय के लक्ष्य प्राप्ति के स्तर को दर्शाती है। हालांकि एक निश्चित कार्यक्रम के अंत में स्थापित कोर विषयों में औसत उपलब्धि स्कोर सबसे संभावित 'विद्यालय प्रभाव' हैं, समुदाय के लिए विद्यालय की जवाबदेही और शिक्षकों की संतुष्टि जैसे वैकल्पिक मानदंड पर भी विचार किया जा सकता है। विद्यालय के प्रभावों का मूल्यांकन विभिन्न प्रकार के लागू संदर्भों में होता है, जैसे कि विद्यालय सुधार कार्यक्रमों का मूल्यांकन या व्यक्तिगत स्कूलों द्वारा जवाबदेही उद्देश्यों के लिए स्कूलों की तुलना करना।

प्रभावी विद्यालय क्या हैं? प्रभावी विद्यालय प्रभावी वे हैं जो सफलतापूर्वक अपने सभी छात्रों के ज्ञान और विकास को आगे बढ़ाते हैं। प्रभावी विद्यालय के लिए कोई सरल नुस्खा नहीं है। कई कारक प्रत्येक विद्यालय को बनाने के लिए गठबंधन करते हैं। प्रभावी स्कूलों की विशेषताओं में पेशेवर प्रिंसिपल, पेशेवर शिक्षक, स्पष्ट सकारात्मक दर्शन वातावरण, प्रभावी छात्र कल्याण प्रणाली, मजबूत संगठनात्मक रूपरेखा, व्यापक और संतुलित पाठ्यक्रम, सार्थक मूल्यांकन आदि शामिल हैं।

यह आम तौर पर स्वीकार किया जाता है कि शिक्षा मुख्य साधन है जिसके द्वारा एक देश मानव पूंजी में निवेश करता है। 'प्रभावशीलता' की अवधारणा को समझने का प्रयास करने में, कई शब्द सामने आ सकते हैं जो दक्षता, उपलब्धि, गुणवत्ता सुधार, मूल्यांकन, निगरानी, समीक्षा, जवाबदेही, प्रदर्शन जैसी प्रभावशीलता से जुड़े हैं। इसी तरह, शब्द भी विभिन्न पेशेवरों और विभिन्न अंतिम उपयोगकर्ताओं द्वारा अलग-अलग व्याख्याओं के अधीन हैं। एक शैक्षिक संगठन की प्रभावशीलता का आकलन करने के लिए कुछ संकेतक आंतरिक प्रदर्शन संकेतक, बाहरी प्रदर्शन संकेतक आदि के साथ सामने आ सकते हैं।

प्रभावी स्कूल ऐसे संस्थान हैं जो छात्रों को उनके आत्म-साक्षात्कार के लिए इष्टतम सीखने का वातावरण प्रदान करते हैं। क्लॉफ एट अल के अनुसार, "प्रभावी स्कूल ऐसा स्कूल होता है जिसमें इष्टतम सीखने का माहौल होता है। जहां छात्रों के संज्ञानात्मक, भावनात्मक, मनोदैहिक, सामाजिक और सौंदर्य संबंधी विकास सबसे उचित रूप से प्रदान किए जाते हैं।" इसी तरह, एक प्रभावी स्कूल समाज में विकास जैसे परिणामों से संबंधित है।

शैक्षणिक, भावनात्मक, नैतिक और सौंदर्य संबंधी पहलू, शिक्षकों की संतुष्टि, स्रोतों का प्रभावी उपयोग, लक्ष्य हासिल करना और पर्यावरण के अनुरूप होना में स्कूलों और अन्य शैक्षणिक संस्थानों के माध्यम से छात्रों के सीखने और व्यवहार में परिवर्तन होता है। उपर्युक्त परिभाषाओं के अनुसार विद्यार्थियों के सीखने के आयामों में कला, संगीत और चरित्र को शामिल करना उचित है।

राष्ट्रों और समाजों के विकास में स्कूलों की भूमिका निर्विवाद रूप से गहरी है। स्कूल उनसे अपेक्षित मिशनों को ठीक से पूरा करके अपनी प्रभावशीलता और प्रभावकारिता प्रकट करते हैं। यदि स्कूलों पर लगाए गए प्रतिबंधों को उनके परिवारों और राज्यों के लिए छात्रों की लागत के पहलू से माना जाता है, तो स्कूलों की प्रभावशीलता और प्रभावकारिता का माप महत्वपूर्ण मूल्य प्राप्त करता है।

मानकों की परिभाषा, 'मानक' शब्द का उपयोग विभिन्न संदर्भों और देशों में विभिन्न अर्थों के साथ किया गया है, जिससे कुछ भ्रम पैदा होता है। कभी-कभी इसका उपयोग 'लक्ष्य' के पर्याय के रूप में किया जाता है, जबकि अन्य अवसरों पर इसका उपयोग मानदंड के रूप में किया जाता है कि क्या किसी विशेष प्रदर्शन को उपयुक्त माना जा सकता है या किसी विशेष डोमेन में प्रगति के स्तरों के विवरणों को निरूपित करने के लिए भी माना जाता है।

मानक परिभाषित करते हैं कि छात्रों को क्या जानना चाहिए और प्रत्येक स्तर पर क्या करना चाहिए। मानकों का उपयोग शिक्षण और सीखने के कार्यक्रमों की योजना बनाने और छात्र की प्रगति का आकलन करने के लिए एक संदर्भ बिंदु के रूप में किया जा सकता है। मानकों को शिक्षकों को लक्ष्य निर्धारित करने और उपलब्धि की निगरानी करने और ऐसे कार्यक्रमों को विकसित करने में मदद करनी चाहिए जो छात्र सीखने में सहायता और सुधार करते हैं। मानकों पर आधारित मूल्यांकन का उपयोग उस मानकीकृत के लिए नहीं किया जाना चाहिए जो सीखा जाना है, लेकिन इसका उपयोग छात्रों की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए पाठ्यक्रम विकसित करने में शिक्षकों की सहायता के लिए किया जाना चाहिए।

टिप्पणी

4.9 मुख्य शब्दावली

- प्रयास : कोशिश, प्रयत्न।
- अनुसंधान : खोज।
- प्रभावी : असरदार।
- हस्तक्षेप : दखलंदाजी।
- सहयोगात्मक : मददगार, सहयोग देने वाला।
- यथार्थवादी : यथार्थ का अनुयायी।

4.10 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास

लघु-उत्तरीय प्रश्न

1. विद्यालय की प्रभावशीलता में शिक्षकों की क्या भूमिका है?
2. प्रभावशीलता के बारे में सैमन्स का क्या कहना है?
3. प्रभावी विद्यालय क्या है?
4. शिक्षकों की उच्च अपेक्षाएं क्या हैं?
5. शिक्षा के लिए मानक आविश्यक क्यों हैं?

दीर्घ-उत्तरीय प्रश्न

1. प्रभावी विद्यालय बनाने में शिक्षक की क्या भूमिका होती है?
2. स्कूल प्रभावशीलता की विशेषताओं पर चर्चा करें।
3. स्कूल की प्रभावशीलता के निर्धारक क्यों आवश्यक हैं?

4. स्कूल की प्रभावशीलता मापन के आयामों की व्याख्या कीजिए।
5. मानकों को समझने और विकसित करने की आवश्यकता क्यों है?

टिप्पणी

4.11 सहायक पाठ्य सामग्री

1. Aggarwal, D.D. 2002, History and Development of Elementary Education in India, New Delhi: Sarup and Sons.
2. Barth, R, S, (2002)- The culture builder, Educational Leadership, 59(8), 6-11.
3. Bettini, E. A., Crockett. J. B., Brownell, M. T. – Merrill, K. L. (2016), Relationship between working conditions and special educators' instruction- Journal of Special Education, 50(3). 178-190.
4. Chand, D. (2015), Education System in PreIndependence India, International Journal of Applied Research, Vol 1(2), pp-110-113 [4]
5. Chouhan, K. (2016), Education System n Ancient India, International Journal of History and Research, Vol- 6(2), pp- 1-4.
6. Hargreaves, A. and Link, D. (2004): 'Seven Principles of Sustainable Leadership', 1 Educational Leadership- 61(7): 8-1 8.
7. Kaur, J. & Kaur, J. (2016), Educational Administration in India in the Twenty-first Century, Online International Interdisciplinary Research Journal, VI(I), 303-309.
8. Mathur, DR. S. s. (2002), Teacher and Secondary Education, Agra: Vinod Pustak Mandir
9. Mohanty, J. (2002), Educational Administration, Supervision and School Management, Delhi: Deep and Deep Publications.
10. Pokhriyal H.C (2008) Communitisation of School Education : Reflections from the Field Paper presented at National Seminar on Community and School Linkages: Principles and Practices (March 17-19, 2008), NUEPA, New Delhi.
11. Purkait, Biswa Ranjan, (2002), 'Milestones in Modern Indian Education', Publisher New Central Book Agency (P) Ltd.
12. R Govinda (Ed.) (2011), Who goes to School\ Exploring exclusion in Indian education, New Delhi- OXFORD UNIVERSITY PRESS
13. Ranjan, R. Pandey, A Ranjan, V (2014), Education in pre independence period – a review, American International Journal of Research in Humanities, Arts and Social Sciences, Vol-5(1), pp- 137-142.
14. Reagle, C. (2006), Creating effective schools where all students can learn- The Rural Educator, 27(3), 24-33.
15. Sindhu, I.S. (2012), Educational Administration and Management, Noida: Dorling Kindersley (India) PVT. Ltd.
16. Stickle, F. E., & Scott, K. (2016), Leadership and occupational stress- Education], 137(1), 27-38.
17. Westerberg, T. (2016), The principal factor, Educational Leadership, 74(1), 56-60.

खंड – 2

विद्यालय नेतृत्व एवं प्रबंधन

इकाई 5 विद्यालय प्रबंधन

टिप्पणी

संरचना

- 5.0 परिचय
- 5.1 उद्देश्य
- 5.2 विद्यालय प्रबंधन : अर्थ, परिभाषा एवं अवधारणा
- 5.3 विद्यालय प्रबंधन के कार्य
- 5.4 विद्यालय कर्मचारियों की प्रबंधन में भूमिका, कार्य एवं जिम्मेदारियां
 - 5.4.1 प्रबंधन में प्रधानाचार्य की भूमिका, कार्य एवं जिम्मेदारियां
 - 5.4.2 प्रबंधन में शिक्षक की भूमिका, कार्य एवं जिम्मेदारियां
 - 5.4.3 प्रबंधन में शिक्षकेतर कर्मचारियों की भूमिका, कार्य एवं जिम्मेदारियां
- 5.5 शिक्षक एक विद्यालय नेता : मांगें
- 5.6 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 5.7 सारांश
- 5.8 मुख्य शब्दावली
- 5.9 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 5.10 सहायक पाठ्य सामग्री

5.0 परिचय

बालक के विकास के लिए उसका परिवार एक प्राथमिक समाज है। परिवार में बालक की शैशवावस्था से उसकी वृद्धि एवं विकास प्रारंभ होता है। लेकिन परिवार की कई मर्यादाएं होती हैं क्योंकि परिवार एक सीमित समूह होता है। बालक के सर्वांगीण विकास हेतु एक औपचारिक संस्था 'विद्यालय' (School) निर्माण की गई है, जिसे बालक की विकास की प्रक्रिया सौंपी गई है। वास्तविक विद्यालय मानव जीवन में परिवार एवं समाज को जोड़नेवाली एक कड़ी (Link) है। विद्यालय ऐसी औपचारिक संस्था मानी जाती है जिसमें बालक के विकास के लिए हरसंभव प्रयास किए जाते हैं। विद्यालय में ऐसे वातावरण का निर्माण करने की योजना की जाती है जिसमें बालक के शारीरिक, मानसिक, बौद्धिक, भावनिक, सामाजिक, सांस्कृतिक एवं नेतृत्व विषयक विकास करते हुए उपयुक्त प्रभावशाली वातावरण निर्माण किया जाता है। छात्रों के विकास के लिए प्रभावशाली एवं सुसंस्कारी वातावरण का निर्माण विद्यालय प्रबंधन पर निर्भर करता है। प्रभावपूर्ण विद्यालय प्रबंधनहीन विद्यालय में पढ़नेवाले छात्रों पर अच्छा प्रभाव डाल सकता है।

अतः विद्यालय प्रबंधन का सुचारू रूप से कार्यान्वयन करना विद्यालय कर्मचारियों जैसे कि प्रधानाचार्य, शिक्षक, शिक्षकेतर कर्मचारी एवं चपरासी आदि के हाथ में होता है। इसलिए विद्यालयों में कार्य करने वाले प्रधानाचार्य से लेकर चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों तक का विद्यालय प्रबंधन प्रक्रिया से सुपरिचित होना आवश्यक है। विद्यालय एवं

विद्यार्थियों के प्रगति के लिए प्रबंधन का कार्यान्वयन आवश्यक होता है। इस दृष्टि से विद्यालय से जुड़े हुए हर व्यक्ति को प्रबंधन प्रक्रिया का ज्ञान होना आवश्यक है।

इस इकाई में विद्यालय प्रबंधन के अर्थ, परिभाषा, अवधारणा, क्षेत्र एवं कार्य के बारे में चर्चा की गई है। इसके साथ ही प्रबंधन में विद्यालय कर्मचारियों की भूमिका, कार्य एवं जिम्मेदारी तथा एक विद्यालय नेता के रूप में शिक्षक की मांगें क्या होती हैं इस पर भी स्पष्टीकरण दिया गया है।

5.1 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप—

- विद्यालय प्रबंधन का अर्थ, परिभाषा एवं अवधारणा से परिचित हो पाएंगे;
- विद्यालय प्रबंधन के क्षेत्र एवं कार्यों का स्पष्टीकरण कर पाएंगे;
- प्रबंधन में विद्यालय कर्मचारियों की भूमिका, कार्य एवं जिम्मेदारियों से परिचित हो पाएंगे;
- शिक्षक से एक नेता के रूप में विद्यार्थी, समाज एवं राष्ट्र की मांगें क्या हैं, ये बता पाएंगे;
- विद्यालय प्रबंधन में विविध प्रक्रिया में उत्साहपूर्ण सहभाग लेने में सक्षम बन पाएंगे;
- शिक्षा में मानकों को समझकर उन्हें विकसित कर पाएंगे।

5.2 विद्यालय प्रबंधन : अर्थ, परिभाषा एवं अवधारणा

निर्धारित किए गए शैक्षिक उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए समुचित विद्यालय प्रबंधन की अति आवश्यकता है। अगर प्रबंधन शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया को प्रभावी एवं दक्षतापूर्ण बनाना चाहता है तो वह मानवीय एवं भौतिक संसाधनों का उचित प्रबंधन करे क्योंकि राष्ट्रीय विकास का आधार विद्यालय है। विद्यालय समाज का लघुरूप है। यही वह स्थान है जहां पर छात्रों के मानसिक विकास के साथ-साथ शारीरिक, बौद्धिक, सामाजिक, नैतिक और सांस्कृतिक विकास का होना भी आवश्यक है। इसलिए विद्यालय प्रबंधन का अर्थ, परिभाषा एवं अवधारणा समझना भी अति आवश्यक है।

विद्यालय प्रबंधन का अर्थ

विद्यालय प्रबंधन से अभिप्राय है कि किसी भी संगठन या संस्था द्वारा अपने निकास और लक्ष्यों के पूर्ति के लिए योजना बनाना, उसका सही दिशा में सही ढंग से क्रियान्वयन करना तथा उसके लिए सामूहिक रूप से निरंतर प्रयास करना। विद्यालय शिक्षा प्रणाली की मूल इकाई होती है और विद्यालय प्रबंधन की मूल इकाई कक्षा होती है जहां पर देश का भविष्य निर्माण किया जाता है। शिक्षा सदैव भविष्य के निर्माण के लिए दी जाती है। शिक्षा ही एक ऐसा माध्यम है जिसकी सहायता से जीवन की तैयारी की जाती है। इन सभी कार्यों के सुचारू रूप से संचालन के लिए विद्यालय प्रबंधन का विशेष महत्व है। हैने के अनुसार, “प्रबंधन वस्तुओं तथा सेवाओं के उस नियमित क्रय-विक्रय, हस्तांतरण अथवा विनिमय को कहते हैं जो लाभ कमाने के लिए किया जाता है।”

विद्यालय प्रबंधन विद्यालय की एक शाखा के रूप में विकसित हो रहा है। विद्यालय प्रबंधन के सिद्धांत तथा व्यवहार में परिवर्तन आ रहा है। प्रबंधन व कार्यों से जुड़े हुए सभी लोगों में सहयोग की भावना होनी चाहिए। विद्यालय प्रबंधन में सामूहिक हितों पर बल देना चाहिए। इनमें मानवीय संसाधन, शैक्षिक सुविधाएं जुटाने एवं वातावरण के निर्माण में सहयोग की आवश्यकता होती है।

टिप्पणी

विद्यालय प्रबंधन की परिभाषा

- लूथर गुलिक के अनुसार, "विद्यालय प्रबंधन सत्ता का औपचारिक ढांचा है जिसके अंतर्गत निश्चित उद्देश्य की प्राप्ति के लिए विभागीय कार्यों को क्रमबद्ध रूप से विभाजन करना, परिभाषित करना तथा समन्वित करना सम्मिलित होता है।"
- हैरॉल्ड कीजन के अनुसार, "विद्यालय प्रबंधन मानवीय एवं भौतिक संसाधनों से प्राप्ति के लिए समन्वय करना है।"
- जेम्स लुंडे के अनुसार, "विद्यालय प्रबंधन मुख्य रूप से किसी विशिष्ट उद्देश्य के लिए प्रयोगों को नियंत्रित, समन्वित, अभिप्रेरित एवं नियंत्रित करने की कला है।"
- किंबाल एवं किंबाल, "प्रबंधन उस कला को कहते हैं जिसके द्वारा किसी उद्योग में मनुष्यों और माल को नियंत्रित करने के लिए लागू आर्थिक सिद्धांत को प्रयोग में लाया जाता है।"

विद्यालय प्रबंधन की उपर्युक्त परिभाषाओं से विद्यालय प्रबंधन के तीन अर्थ स्पष्ट होते हैं—

1. विद्यालय प्रबंधन उच्चस्तरीय प्रबंध का एक समूह है।
2. विद्यालय प्रबंधन एक विज्ञान है।
3. विद्यालय प्रबंधन एक सामाजिक प्रक्रिया है।

विद्यालय प्रबंधन की विशेषताएं इस प्रकार हैं—

1. **विद्यालय प्रबंधन एक लोक समूह है :** विद्यालय में प्रबंधक, प्रधानाचार्य, शिक्षक, छात्र व अन्य कर्मचारी होते हैं। ये सभी अपने-अपने क्षेत्रों में प्रबंधन करते हैं। आधुनिक प्रबंधनशास्त्र में तीन व्यवस्थाएं पाई जाती हैं— पारिवारिक, राजनीतिक और पेशेवर।

पारिवारिक प्रबंधन परिवार की परंपराओं के अनुसार चलता है। विद्यालय में परिवार प्रबंधन प्रक्रिया चलती है।

2. **विद्यालय प्रबंधन एक समन्वयकारी संसाधन है :** विद्यालय प्रबंधन शिक्षा के विभिन्न सामानों में समन्वय करता है तथा एकीकरण के द्वारा वह शिक्षा की प्रक्रिया को सफल बनाता है। एच.एल. सिस्क के शब्दों में, "प्रबंधन नियोजन प्रक्रिया, संगठन प्रक्रिया, निर्देशन तथा नियंत्रण के द्वारा निर्धारित उद्देश्यों को प्राप्त करने का संसाधन है।"

3. **विद्यालय प्रबंधन एक समूह वाचक संज्ञा है :** विद्यालय प्रबंधन में एक व्यक्ति निहित नहीं होता, इसमें समूह निहित होते हैं जो अपनी-अपनी भूमिका का निर्वाह करते हैं। प्रबंधन एक जटिल अर्थ वाली प्रक्रिया है। उसका संबंध अधिकारियों से है। प्रबंधन में अधीनस्थों से काम कराया जाता है।

टिप्पणी

4. **विद्यालय प्रबंधन मूल रूप से एक क्रिया है** : विद्यालय प्रबंधन मूल रूप से एक क्रिया है जो कार्य का संपादन करती है। इसका संबंध मानवीय एवं भौतिक संसाधन तथा निष्पत्ति से होता है।
5. **प्रबंधन एक उद्देश्यपूर्ण क्रिया है** : विद्यालय प्रबंधन में छात्रों को शिक्षा देने के उद्देश्य से स्थान, सामान, कर्मचारियों, उपकरणों की व्यवस्था की जाती है, इन सबका उद्देश्य लक्ष्य प्राप्त करना है।
6. **विद्यालय प्रबंधन एक सामाजिक प्रक्रिया है** : लॉरेंस एम्पले के अनुसार, "प्रबंधन, व्यक्तियों का विकास है न कि वस्तुओं का। निर्देशन, प्रबंधन वास्तव में कर्मचारी प्रशासन है, विद्यालयों में इसीलिए अनेक व्यक्ति अनेक प्रकार के कार्य करते हैं जो विद्यालय में शैक्षिक वातावरण का सृजन करते हैं।"
7. **प्रबंधन का दायित्व काम कराना है**: विद्यालय प्रबंधन स्वयं कार्य न करके, कार्य कराता है। प्रधानाचार्य बहुत कम पढ़ाते हैं जो कि न पढ़ाने के बराबर है, किंतु वे शिक्षकों से कार्य लेते हैं और गैर शैक्षिक कर्मचारियों द्वारा शिक्षक सुविधाएं जुटाने एवं वातावरण का निर्माण कराने में सहयोग लेते हैं।
8. **विद्यालय प्रबंधन एक अदृश्य कौशल है** : विद्यालय प्रबंधन कोई दिखाई देने वाला तत्व नहीं है। यह तो कौशल है जिसे उसके परिणाम से जाना जाता है। किसी विद्यालय में लोग अपने बच्चों को प्रवेश दिलाने के लिए इसलिए लालायित रहते हैं कि वहां का परिणाम उत्तम रहता है। परिणाम का उत्तम रहना, उत्तम प्रबंधन कौशल पर निर्भर करता है।
9. **प्रबंधन तथा स्वामित्व, दो पृथक धारणाएं हैं** : प्रबंधन तथा स्वामित्व, दोनों पृथक धारणाएं हैं। आजकल बड़ी-बड़ी इकाइयां, विद्यालयों की स्थापना कर रही हैं। वे इन विद्यालयों की स्वामिनी हैं। विद्यालय से होने वाले हानि-लाभ के प्रति वे जोखिम उठाती हैं, परंतु ये विद्यालय भली प्रकार से तथा उत्तम प्रकार से तभी कार्य करते हैं जब इनका प्रबंधन अच्छा होता है। प्रबंधन की उत्तमता ही विद्यालयों को गतिशीलता प्रदान करती है।
10. **विद्यालय प्रबंधन एक सार्वभौमिक क्रिया है** : विद्यालय प्रबंधन सार्वभौमिक (Universal) है। नियोजन, संगठन, नियंत्रण तथा निर्देश आदि सभी सार्वभौमिक प्रकृति के कार्य हैं।

विद्यालय प्रबंधन की अवधारणा

शिक्षा के क्षेत्र में प्रबंधन का विशेष महत्व है। विद्यालय प्रबंधन की अवधारणा को हम इस प्रकार समझ सकते हैं—

1. **शिक्षण एक व्यवसाय है** : हैनी (Heney) के शब्दों में, "व्यवसाय वस्तुओं तथा सेवाओं के उस नियमित रूप व्यय-क्रय, हस्तांतरण अथवा विनिमय को कहते हैं जो लाभ कमाने के लिए किया जाता है।" इस परिभाषा के अनुसार शिक्षा एक व्यवसाय है। इसमें शिक्षक अपने ज्ञान तथा कौशल की सेवाएं, मान के बदले, छात्रों को देता है। छात्र शिक्षक द्वारा प्रदान किए गए ज्ञान तथा कौशल का उपयोग करके अपनी क्षमताओं का विकास करते हैं। व्यवसाय में क्रय-विक्रय विनिमय, सेवाओं का लेन-देन, लाभ प्रयोजन तथा प्रतिफल की अनिश्चितता,

जोखिम एवं विनिमय में निरंतरता के लक्षण पाए जाते हैं। उद्योग तथा व्यवसाय में लाभ उत्पादक को मिलता है। शिक्षा में यानी कि विद्यालय में उक्त सभी लक्षण पाए जाते हैं किंतु इसमें जोखिम कम है। इसका लाभ व्यक्ति तथा समाज को मिलता है।

टिप्पणी

2. **शिक्षा एक प्रबंध है** : शिक्षा, यद्यपि जीवन पर्यन्त चलनेवाली प्रक्रिया है। इस प्रक्रिया की सफलता उत्तम प्रबंधन पर निर्भर करती है। यदि प्रबंधन निरंकुश है तो शिक्षा की प्रक्रिया में अवरोध आएगा। यदि वह अभिनायकवादी (नियमबद्ध) है तो एक व्यक्ति या संस्था का वर्चस्व रहेगा। यदि मुक्त है तो अराजकता की संभावना बढ़ेगी। इसलिए शिक्षा संस्थाओं की सफलता उसके प्रबंधन पर निर्भर करती है। ओलीवर शैल्डेन के शब्दों में, “प्रबंध, उद्योग (विद्यालय) की वह जीवनदायिनी शक्ति है जो संगठन को शक्ति देती है, संचालित करती है एवं नियंत्रित करती है।” इसी प्रकार थियोहेमेन ने लिखा है, “प्रबंधन एक विज्ञान के रूप में, प्रबंधन एक उच्चस्तरीय प्रबंधन समूह के रूप में तथा प्रबंधन एक सामाजिक प्रक्रिया के रूप में व्यक्त किया जाता है।” दूसरे शब्दों में प्रबंधन एक कार्यकारी समूह है, यह समूह कार्य का संचालन, निर्देशन, नियंत्रण एवं समन्वय करता है। इसलिए वह प्रबंधक कहलाता है। प्रबंधक या प्रशासक छह तत्वों—मानव, मशीन, माल, मुद्रा, प्रबंधन तथा संगठन का समन्वय है।

पीटर डंकर के अनुसार, “प्रबंधक, प्रत्येक व्यवसाय का गत्यात्मक तथा जीवनदायी अवयव है। इसके नेतृत्व के अभाव में उत्पादन सामान केवल सामान मात्र ही रह जाते हैं, कभी उत्पादन नहीं बन पाते हैं।”

विद्यालय प्रबंधन में मानव संसाधन—शिक्षक एवं छात्र, विद्यालयीन उपकरण, शैक्षिक प्रक्रिया—अध्यापन एवं अध्ययन तथा मुद्रा बाजार शुल्क, अर्थव्यवस्था, शिक्षक, शिक्षकेतर कर्मचारी, छात्र, अभिभावक, सामान आदि निहित हैं। इन सबको गतिशील बनाए रखने में प्रबंधक की भूमिका महत्वपूर्ण है।

विद्यालय प्रबंधन के निम्नलिखित लक्षण होने चाहिए—

1. **व्यावहारिकता** : प्रशासन संबंधी सभी कार्य व्यावहारिक होने चाहिए तथा विद्यालय के उद्देश्य, नीतियां, कार्य तथा नियम आदि सभी मानवीय तथा सामाजिक परिस्थितियों के होने चाहिए न कि सैद्धांतिक जिससे वे समाज के लिए उपयोगी हो सकें।
2. **विद्यालय प्रबंधन का स्वरूप** : विद्यालय प्रबंधन का स्वरूप सदैव गतिशील होना चाहिए क्योंकि किसी भी राष्ट्र के सामाजिक, आर्थिक तथा राजनीतिक आधार पर विद्यालय प्रबंधन के स्वरूप की संरचना की जाती है। सामाजिक, आर्थिक तथा राजनीतिक जैसे तत्वों में परिवर्तन होने पर प्रशासन एवं प्रबंधन में परिवर्तन होता रहता है।
3. **विद्यालय प्रबंधन की प्रगति** : विद्यालय प्रबंधन की प्रगति हमेशा गतिशील तथा नियंत्रित होती है क्योंकि विद्यालय प्रबंधन के अंतर्गत कार्य की प्रकृति यांत्रिक तथा स्वचलित न होकर कार्यशील एवं नियंत्रित होती है।
4. **विद्यालय प्रबंधन की प्रक्रिया** : विद्यालय प्रबंधन एक मानवीय प्रक्रिया है जो सामाजिक, राजनीतिक, मनोवैज्ञानिक तथा दार्शनिक आदि परिस्थितियों में

प्रभावित होती है तथा विद्यालय प्रबंधन की रचना उसके मानवीय तत्वों के द्वारा होती है जिसमें मौलिक तत्वों को उन्हीं के अनुरूप लिया जाता है।

5. **नीति तथा कार्यक्रम निर्धारण** : नीति तथा कार्यक्रम निर्धारण करने में विद्यालय प्रबंधन के द्वारा शैक्षिक नीतियों तथा कार्यक्रम में सभी व्यक्तियों में जनतंत्रीय कार्य व्यवस्था विकसित होती है।

विद्यालय प्रबंधन के क्षेत्र

विद्यालय प्रबंधन एक व्यापक प्रक्रिया है। इसमें देश की आवश्यकता, संसाधन, मानव शक्ति, नियोजन आदि निहित होते हैं। प्रबंधन के क्षेत्र की व्याख्या करते हुए हेनरी फेयाल ने कहा है, "प्रबंधन एक सार्वभौमिक विज्ञान है जो वाणिज्य, उद्योग, राजनीति, धर्म, युद्ध या जनकल्याण सभी पर समान रूप से लागू होता है।"

टेलर के शब्दों में, "वैज्ञानिक प्रबंधन के आधारभूत सिद्धांत हमारे साधारण से साधारण व्यक्तिगत कार्यों को लेकर हमारे विशाल निगमों के कर्मों तक लागू होते हैं।" इस दृष्टि से विद्यालय प्रबंधन के निम्नलिखित क्षेत्र होते हैं—

1. **उत्पादक प्रबंधन (Production Management)**: इसके अंतर्गत उत्तम शैक्षिक उपलब्धि को दृष्टिगत रखा जाता है। छात्रों के सर्व अंगों के विकास तथा सुसंस्कारित नागरिक बनाने पर जोर दिया जाता है।
2. **वित्तीय प्रबंधन (Finance Management)**: विद्यालय के संचालन के लिए वित्तीय प्रबंधन किया जाता है जिसमें उपकरणों का विक्रय, देखभाल, भौतिक सुविधा, मानवीय संसाधन पर किया जाने वाला खर्च आदि का समावेश होता है।
3. **विकास प्रबंधन (Development Management)**: विद्यालयों को प्रोन्नत करने के विकास की व्यवस्था की जाती है।
4. **वितरण प्रबंधन (Distribution Management)**: विद्यालय में संसाधनों का वितरण किया जाता है।
5. **क्रय प्रबंधन (School Management)**: विद्यालयों में सामान्य क्रय करने करने का प्रबंध किया जाता है।
6. **परिवहन प्रबंधन (Conveyance Management)**: विद्यालय में सामान, छात्रों, कर्मचारियों के लिए लाने ले जाने की व्यवस्था की जाती है।
7. **संस्थापन प्रबंधन (Institutional Management)**: संस्था के भवन, उपकरण, शैक्षिक साधन, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, खेलकूद के सामान आदि का प्रबंध किया जाता है।
8. **सेवावर्गीय प्रबंधन (Service Management)**: शिक्षक, शिक्षकेतर कर्मचारी आदि की व्यवस्था, पद एवं भूमिका का निर्धारण किया जाता है।
9. **कार्यालय प्रबंधन (Official Management)**: प्रत्येक विद्यालय में रिकॉर्ड की व्यवस्था करने के लिए कार्यालय होता है जिसके लिए प्रबंधन की आवश्यकता होती है।
10. **अनुशासन प्रबंधन (Discipline Management)**: विद्यालय में शिक्षक, विद्यार्थी, शिक्षकेतर कर्मचारियों में अनुशासन रखने के लिए प्रबंधन की आवश्यकता होती है।

11. **अभ्यासपूरक कार्यक्रम प्रबंधन (Co-curricular):** छात्रों के शारीरिक, मानसिक, सांस्कृतिक, नैतिक आदि विकास के लिए अभ्यासपूरक कार्यक्रमों का आयोजन करना जरूरी होता है। इस हेतु विद्यालय अभ्यासपूरक कार्यक्रम प्रबंधन किया जाता है।

टिप्पणी

अपनी प्रगति जांचिए

- शिक्षा प्रणाली की मूल इकाई क्या है?

(क) कक्षा	(ख) खेल-कूद
(ग) शिक्षा मंत्रालय	(घ) विद्यालय
- “विद्यालय प्रबंधन मानवीय एवं भौतिक संसाधनों से प्राप्ति के लिए समन्वय कराता है।”- यह परिभाषा किसकी है?

(क) हैरॉल्ड कीजन की	(ख) हैने की
(ग) लूथर गुलिक की	(घ) जेम्स लुंडे की

5.3 विद्यालय प्रबंधन के कार्य

विद्यालय का मुख्य उद्देश्य बालक का सर्वांगीण विकास करना है। बालक गतिशील तथा विशिष्ट सजीव है। प्रत्येक बालक दूसरे बालक से क्षमताओं तथा विशेषताओं में भिन्न है। अतः आवश्यक है कि विद्यालय में वातावरण ऐसा हो कि सभी बालकों को विकास के पूर्ण अवसर प्राप्त हो सकें। विद्यालय का प्रबंधन जितना अधिक अच्छा हो उतना ही अधिक विद्यालय अपने उद्देश्यों को प्राप्त करने में सफल होता है।

विद्यालय की सफलता बालकों के विकास पर निर्भर करती है। विद्यालय प्रबंधन प्रक्रिया द्वारा विद्यालय नियोजित रूप में शैक्षिक कार्यक्रमों को पूर्ण करने का प्रयास करता है। विद्यालय प्रबंधन प्रक्रिया गतिशील प्रक्रिया है जिसके अंतर्गत विभिन्न प्रकार के कार्यों को किया जाता है। इन कार्यों को मुख्यतः छह भागों में विभाजित किया जा सकता है— नियोजन, संगठन, निर्देशन, नियंत्रण, समन्वय एवं मूल्यांकन।

विस्तार रूप से हम सबका परिचय कराएंगे—

1. नियोजन (Planning): नियोजन उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु विधिवत कार्य करने की प्रक्रिया का निर्माण करता है। नियोजन कार्य करने से पूर्व ही कार्य करने के विधि पर विचार करता है तथा कार्य के दौरान आनेवाली कठिनाइयों का अनुमान लगाता है। इस प्रकार कह सकते हैं कि भविष्य में किये जाने वाले कार्यों के लिए उपयुक्त कार्यविधि का चयन करने की प्रक्रिया है जिसे अनदेखी समस्याओं तथा परिणामों का पूर्वानुमान लगाता उनसे बचा जा सके। नियोजन प्रक्रिया के मुख्य तीन अंग हैं—

- उद्देश्यों का निर्धारण
- उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए उपयुक्त वातावरण
- कर्मचारियों में कार्य विभाजन

विद्यालय में शैक्षिक नियोजन से तात्पर्य उद्देश्यों को निर्धारित करना, संसाधनों का अनुमान लगाना, उद्देश्य प्राप्ति के लिए कार्यक्रमों का चयन करना, पाठ्यक्रम का

टिप्पणी

निर्धारण करना, कार्यविधि का निर्धारण करना, कार्यक्रमों को पूर्ण करने के लिए शिक्षकों की योग्यता एवं रुचि के अनुसार उनमें कार्य का विभाजन करना तथा विद्यालय के भावी विकास की तैयारी करने से है।

2. संगठन (Organization): संगठन का अर्थ है उन सभी वस्तुओं की व्यवस्था करना जो कि संस्था के संचालन के लिए आवश्यक हैं, जैसे भौतिक संसाधन तथा मानवी संसाधन (कर्मचारी) आदि। संगठन वह संरचना है जो कार्य के स्पष्टीकरण तथा समूहीकरण, सत्ता तथा उत्तरदायित्व के परिभाषाकरण तथा दायित्व सौंपने एवं संबंध प्रस्थापित करने के परिणामस्वरूप विकसित होती है। (एल ए एलन)

“Organization is the process of identifying and grouping the work to be performed, defining and delegating responsibilities and authority, establishing relationship for the purpose of enabling people to work most effectively in accomplishing objectives.” (Luis A. Allen)

संगठन द्वारा विद्यालय में होने वाले कार्यों का वितरण किया जाता है एवं मानवी संसाधनों के परस्पर संबंध निर्धारित किए जाते हैं। इसी दृष्टि से आल्विन ब्राउन ने कहा है, “संगठन, संस्था में कौन-से कार्य का कौन-सा हिस्सा कौन-सा मानव या व्यक्ति करेगा इसका निर्धारण करता है। संगठन द्वारा संस्था के उद्देश्यों को अधिक प्रभावी तरीके से पाने के लिए विभिन्न सभासद या व्यक्तियों के संबंध कैसे होने चाहिए इसका निर्धारण किया जाता है।

“Organization defines the part which each member of an enterprise is expected to perform and the relations between such a members[to the end that their concerted endeavour shall be most effective for the purpose of the enterprises.” (Alvin Brown)

संगठन मानवनिर्मित एक ऐसी कार्यप्रणाली है, जिसके द्वारा विद्यालय में उपलब्ध समस्त संसाधनों को इस प्रकार संयोजित करके रखा जाता है कि संसाधनों का अधिकतम तथा प्रभावी उपयोग उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए सुनिश्चित किया जा सके। शिक्षा के क्षेत्र में तीन प्रकार का संगठन आवश्यक होता है—

1. मानव संसाधन का संगठन
2. भौतिक तथा वित्तीय संसाधनों का संगठन
3. शैक्षिक पाठ्य सहभागी क्रियाओं का संगठन

विद्यालय उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए तीनों प्रकार के संगठनों में भी समन्वय करना आवश्यक है। मानवीय तत्वों का संगठन शिक्षकों, छात्रों, शिक्षकेतर कर्मचारियों में किया जाता है। भौतिक तत्वों का संगठन विद्यालय भवन, उपकरण, फर्नीचर, शिक्षण सामग्री आदि की व्यवस्था के लिए किया जाता है। समस्त संसाधनों का समुचित प्रयोग कुशल एवं प्रशिक्षित शिक्षकों पर निर्भर करता है, अतः आवश्यकतानुसार शिक्षकों तथा शिक्षणेत्तर कर्मचारियों की कार्यकुशलताओं की भी व्यवस्था की जाती है।

संगठन में निम्नलिखित क्रियाएं शामिल होती हैं—

1. संगठन के अनेक उद्देश्य होना।
2. उद्देश्यों के बारे में सभी का एकमत होना।

3. उद्देश्यों के प्राप्ति के लिए कार्य निर्धारण एवं मानवी संसाधन को उचित समूह में शामिल करना।
4. कम से कम दो व्यक्तियों का एक साथ काम करना।
5. समूह के हर व्यक्ति के अधिकार एवं जिम्मेदारियों का निर्धारण करना।
6. विभिन्न मानव संसाधनों में अच्छे संबंध प्रस्थापित करना।
7. संगठन में प्रभावी संप्रेषण।
8. कर्मचारियों को आवश्यक सामग्री उपलब्ध कराना।

टिप्पणी

3. निर्देशन (Direction): निर्देश से तात्पर्य शिक्षकों तथा शिक्षकेतर कर्मचारियों के प्रयत्नों को सही दिशा प्रदान करना है। प्रबंधक विद्यालय में उपयुक्त कार्य संस्कृति तथा समन्वयात्मक वातावरण विकसित करके समस्त शिक्षकों को निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए मार्ग प्रशस्त करता है। निर्देशन के मुख्य तीन कार्य हैं—

- (क) संप्रेषण (Communication)
- (ख) नेतृत्व (Leadership)
- (ग) प्रेरणा (Motivation)

प्रत्येक शिक्षक को उनके कार्य के संबंध में पूर्ण सूचना देना प्रबंधक का दायित्व है। कार्य किस प्रकार किया जाएगा, कितने समय में पूरा किया जाएगा, कार्य में आनेवाली समस्याओं को किस प्रकार सुलझाए आदि प्रश्नों के उत्तर भी प्रबंधक देता है। प्रबंधक नेता के रूप में अपने सहकर्मियों के कार्य की प्रशंसा करके उनको कार्य अधिक लगाने, उत्साह एवं कुशलता से करने के लिए प्रेरित करता है। प्रबंधक नेता के रूप में अपने सहकर्मियों के समक्ष अपने कार्यों द्वारा आदर्श प्रस्तुत करता है तथा कार्य संबंधी समस्याओं का हल करने में सहायता करता है। निर्देशन एक प्रेरणात्मक शक्ति है जो विद्यालय के कार्यों को गति प्रदान करती है। प्रधानाचार्य को अच्छे कार्य करने वाले कर्मचारी को शाबासी तथा प्रशंसा के रूप में प्रेरणा देनी चाहिए।

4. नियंत्रण (Control): नियंत्रण का अर्थ है विद्यालय की सभी गतिविधियों का ध्यान रखना जिससे संस्था में होनेवाले समस्त कार्य निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति की दिशा में हों। प्रबंधक का कर्तव्य है कि वह सुनिश्चित करे कि विद्यालय में सभी कार्य निर्धारित योजना के अनुरूप हो रहे हैं। यदि नहीं हो रहे हैं तो कहां और क्यों नहीं हो रहे हैं इसका पता लगाना तथा सुधारात्मक कार्यवाही प्रभावी नियंत्रण के लिए आवश्यक है। नियंत्रण रखने के लिए विद्यालय में नियम, नीतियां तथा विधियां निर्धारित की जाती हैं। साथ ही पर्यावरण तथा मूल्यांकन द्वारा नियंत्रण रखा जाता है। अतः नियंत्रण कार्य के प्रारंभ से लेकर पूरा होने तक रखा जाना चाहिए। नियंत्रण प्रक्रिया के तीन मुख्य तत्व हैं, जिनके आधार पर नियंत्रण रखा जाना चाहिए—

- (अ) कार्य का मापदंड निर्धारित करना।
- (ब) निर्धारित मापदंड के आधार पर वर्तमान कार्य की तुलना करना।
- (स) निर्धारित मापदंड न पूरे करने वाले कार्य में सुधार लाना।

(5) समन्वय (Cordination): समन्वय से तात्पर्य है संस्था के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु शिक्षकों एवं अन्य कर्मचारियों द्वारा किए गए प्रयासों में क्रमबद्धता होना। विद्यालय में छात्रों के विकास के लिए विभिन्न क्रियाएं की जाती हैं। इन क्रियाओं को किस समय

टिप्पणी

किसके द्वारा तथा किस प्रकार करवाया जाएगा इसमें समन्वय होना आवश्यक है। विभिन्न कार्यक्रमों में समन्वय होगा तभी कार्यक्रम व्यवस्थित ढंग से पूर्ण किए जा सकेंगे। कार्यक्रमों के समन्वित संचालन के साथ-साथ विद्यालय के उद्देश्यों, कार्यक्रमों संसाधनों के मध्य समन्वय होना आवश्यक है।

(6) मूल्यांकन (Evaluation/Assessment): मूल्यांकन प्रबंधन प्रक्रिया का अति महत्वपूर्ण सोपान है। मूल्यांकन द्वारा ही संस्था की सफलता-असफलता का अनुमान लगाया जा सकता है। संस्था के मूल्यांकन से तात्पर्य है उद्देश्यों के संदर्भ में विद्यालय की उपलब्धियों का आकलन करना तथा कमियों का पता लगाना। मूल्यांकन विद्यालय के समस्त कार्यक्रमों का किया जाता है। विद्यालय द्वारा उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए किए गए कुछ प्रयत्नों तथा प्रयुक्त संसाधनों के संदर्भ में उपलब्धियों का आकलन किया जाता है तथा कार्यक्रम की प्रभावशीलता प्राप्त की जाती है। विद्यालय का मूल्यांकन निम्न आधार पर किया जा सकता है—

- (क) किन-किन उद्देश्यों की प्राप्ति हो सके, पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से।
- (ख) किन उद्देश्यों को प्राप्त नहीं किया जा सकता।
- (ग) उद्देश्य प्राप्त न होने का कारण ज्ञात करना।

विद्यालय के संपूर्ण मूल्यांकन के साथ शिक्षकों तथा शिक्षणेतर कर्मचारियों के कार्यों का मूल्यांकन व्यक्तिगत आधार पर किया जाता है। यह मूल्यांकन शिक्षकों को दिए गए दायित्वों के संदर्भ में किया जाता है। व्यक्तिगत मूल्यांकन निम्न आधार पर किया जाता है—

- कार्य पूरा करने की अवधि
- कार्य की गुणवत्ता
- कार्य की कमियां तथा कारण
- प्रशिक्षण तथा निर्देशन की आवश्यकता का अनुमान लगाना
- संस्था के अन्य शिक्षकों से संबंध
- छात्रों के साथ शिक्षक के संबंध

मूल्यांकन ही यह प्रदर्शित करता है कि कार्य विधिवत किया गया है या नहीं। इसके आधार पर भावी शैक्षिक गतिविधियों में सुधार किया जा सकता है तथा वांछित परिवर्तन किए जा सकते हैं।

अपनी प्रगति जांचिए

3. किसका मुख्य उद्देश्य बालक का सर्वांगीण विकास करना है?

(क) प्रधानाचार्य का	(ख) विद्यालय का
(ग) रिश्तेदारों का	(घ) शिक्षा मंत्री का
4. प्रबंधन प्रक्रिया का अतिमहत्वपूर्ण सोपान क्या है?

(क) परिवर्तन	(ख) निर्देशन
(ग) मूल्यांकन	(घ) आवेदन

5.4 विद्यालय कर्मचारियों की प्रबंधन में भूमिका, कार्य एवं जिम्मेदारियां

विद्यालय में विद्यालय के प्रधानाचार्य, शिक्षक एवं शिक्षकेत्तर कर्मचारी कार्यरत होते हैं। इन विद्यालय कर्मचारियों की विद्यालय के शैक्षिक उद्देश्यों की प्राप्ति करने की प्रक्रिया में अहं भूमिका, कार्य तथा जिम्मेदारियां होती हैं। इसके बारे में हम चर्चा करेंगे।

टिप्पणी

5.4.1 प्रबंधन में प्रधानाचार्य की भूमिका, कार्य एवं जिम्मेदारियां

विद्यालय में प्रधानाचार्य का स्थान घड़ी की स्प्रिंग जैसा, रविमाला में सूरज, समुद्री जहाज के कप्तान जैसा होता है। विद्यालय में प्रधानाचार्य का उच्च एवं महत्वपूर्ण स्थान होता है। उसकी विद्यालय में सभी कार्यों के सुलभ तरीके से कार्यान्वयन में अहम् भूमिका होती है। जब विद्यालय में जटिल समस्या उत्पन्न होती है तो उसे सुलझाने में महत्वपूर्ण भूमिका प्रधानाचार्य की होती है। इस दृष्टि से हम कह सकते हैं कि प्रधानाचार्य विद्यालय में निम्न भूमिकाएं निभाता है—

1. **दृष्टि एवं दिशा** : स्कूल बोर्ड अक्सर स्कूल के उद्देश्यों, रणनीतियों और बजट की स्थापना में सामुदायिक हितों का प्रतिनिधित्व करते हैं। हालांकि, प्रधानाचार्य के पास अपने स्कूलों के लिए दृष्टि और दिशा प्रदान करने की दिन-प्रतिदिन की जिम्मेदारियां हैं, जिनमें दैनिक कार्यों के लिए एक संरचना और रूपरेखा स्थापित करना शामिल है। प्रधानाचार्य मानकों, नीतियों और प्रतिक्रिया प्राप्त करने के लिए संकाय और कर्मचारियों के साथ आवधिक बैठकें करते हैं। वे लक्ष्यों को संप्रेषित करने के लिए इन अवसरों का उपयोग करते हैं और संकाय और कर्मचारियों को अपना सर्वश्रेष्ठ योगदान देने के लिए प्रेरित करते हैं।
2. **कर्मचारी मूल्यांकन** : प्रधानाचार्य अपने विद्यालय में शिक्षण एवं सहायता में उत्कृष्टता सुनिश्चित करने के प्रभारी होते हैं। वे आमतौर पर एक घूर्णन आधार पर शिक्षक मूल्यांकन करते हैं, जिसमें शिक्षण प्रदर्शन और प्रशिक्षण आवश्यकताओं पर चर्चा करने के लिए कक्षा अवलोकन और अनुवर्ती बैठक शामिल हो सकती है। प्रधानाचार्य कर्मचारियों के मूल्यांकन का संचालन और देख-रेख करते हैं। प्रत्येक कार्यालय में पर्यवेक्षक अपने कार्यालय के सहायक कर्मचारियों का मूल्यांकन कर सकते हैं, लेकिन प्रधानाचार्य आमतौर पर इसे निर्देशित करते हैं और अनुवर्ती में शामिल हो सकते हैं।
3. **अनुशासन** : विद्यालय में प्रधानाचार्य की अनुशासन के लिए मुश्किल भूमिका होती है। यदि किसी विद्यालय कर्मचारी पर विद्यालय की नीति या कानूनों का उल्लंघन करने का आरोप है तो प्रधानाचार्य को स्कूल बोर्ड के निष्कर्षों की जांच और रिपोर्ट करनी चाहिए। प्रधानाचार्य शिक्षकों द्वारा भेजे गए छात्रों के साथ बातचीत करके या घटना की रिपोर्ट के बाद छात्रों के साथ विद्यालय अनुशासन प्रक्रियाओं का प्रबंधन करते हैं। प्रधानाचार्य आमतौर पर निरोध या निलंबन पर निर्णय लेते हैं।
4. **राजकोषीय प्रबंधन** : प्रधानाचार्य के पास कुछ राजकोषीय और बजट प्रबंधन जिम्मेदारियां भी होती हैं। इन जिम्मेदारियों को आमतौर पर जिले के बजट कार्यालय और प्रबंधक के साथ समन्वित किया जाता है, हालांकि, विद्यालय के

टिप्पणी

लिए आपूर्ति, उपकरण और संसाधनों की खरीद पर प्रधानाचार्य निर्णय ले सकते हैं। प्रधानाचार्य आवश्यक मरम्मत कार्य या नए उपकरण प्राप्त करने के लिए स्कूल बोर्ड से एक आधिकारिक अनुरोध कर सकते हैं।

5. **आंतर व्यक्ति संघर्ष** : विद्यालय एक सामाजिक संस्था है, जिसमें विभिन्न व्यक्तियों को शामिल होना आवश्यक होता है। इन व्यक्तियों ने विभिन्न शैक्षिक योग्यता प्राप्त की होती है। ये व्यक्ति विभिन्न स्वभाव के होते हैं, इनकी रुचि भिन्न होती है, हर एक की सामाजिक एवं पारिवारिक पार्श्वभूमि अलग-अलग होती है। इन लोगों पर कप्तान की भांति कार्य करा लेने की जिम्मेदारी होती है। इसलिए प्रधानाचार्य समन्वय रखने में कौशल्य से परिपूर्ण होने चाहिए। विविध व्यक्तियों में संघर्ष निर्माण न हो, उनमें विवाद न हो इसलिए उनमें कार्यों का विभाजन सुस्पष्ट रूप से करना चाहिए। अगर इसके उपरांत भी संघर्ष उत्पन्न होने की संभावना हो तो प्रतिबंधात्मक उपायों की योजना अति आवश्यक होता है। जिन व्यक्तियों में संघर्ष निर्माण हुआ हो उनमें से हर व्यक्ति की भूमिका पूर्णरूप से जान लेना और उससे उपयुक्त निदान निकालना प्रधानाचार्य की भूमिका होती है। इसलिए प्रधानाचार्य से आंतरव्यक्ति संबंधों का अध्ययन किया जाना चाहिए एवं दूसरे व्यक्तियों के मन में अपने लिए आदरभाव उत्पन्न किया जाना चाहिए।

प्रधानाचार्य के कार्य एवं जिम्मेदारियां

प्रधानाचार्य को कई कार्य करने जरूरी होते हैं, कार्य के साथ-साथ जिम्मेदारियां भी होती हैं क्योंकि कार्य एवं जिम्मेदारियां एक ही सिक्के दो पहलू हैं। कार्यों में ही जिम्मेदारियां समाविष्ट होती हैं। अभी हम प्रधानाचार्य के कार्यों एवं जिम्मेदारियों के बारे में चर्चा करेंगे—

● शैक्षिक कार्य

प्रधानाचार्य विद्यालय का प्रमुख होता है, इसके साथ वह एक शिक्षक भी होता है, इसलिए छात्रों को पढ़ाना यानी कि अध्यापन करना प्रधानाचार्य का कार्य एवं जिम्मेदारी होती है। इस दृष्टि से प्रधानाचार्य के कार्य इस प्रकार होते हैं—

1. विद्यालय में कम से कम हफ्ते में चार या पांच बार पढ़ाना।
2. वक्त पर विद्यालय में उपस्थित होना।
3. विद्यालय में शिक्षकों का नियमित रूप से मार्गदर्शन करना।
4. शिक्षकों में कार्यों का विभाजन करना एवं उनके कार्यों पर नियंत्रण रखना।
5. प्रशिक्षण कार्यक्रम में उपस्थित रहना।
6. प्रबंधन एवं प्रशासन विषयक ज्ञान में निरंतर वृद्धि करना।

● नियोजन संबंधी कार्य

विद्यालय खुलने से पूर्व के कार्य : इस स्तर पर प्रधानाचार्य को निम्नलिखित कार्यों का नियोजन करना होता है—

1. ग्रीष्मकालीन अवकाश के पश्चात विद्यालय खुलने की तिथि की घोषणा की जाती है। विद्यालय में प्रवेश की अंतिम तिथि घोषित की जाती है तथा आवेदन-पत्रों की जानकारी दी जाती है। कुछ कक्षाओं के लिए प्रवेश परीक्षा का आयोजन भी किया जाएगा। परीक्षा की तिथियों की घोषणा तथा परीक्षा की व्यवस्था भी की

जाएगी। विद्यालय के नोटिस बोर्ड पर सभी सूचनाओं को अंकित किया जाता है। यदि संभव हो सके तो समाचार-पत्र में भी विज्ञान दे दिया जाता है।

2. प्रवेश के नियमों तथा प्रक्रिया को तैयार किया जाता है। इसके लिए एक प्रवेश समिति का गठन किया जाता है, जिसका उत्तदायित्व प्रवेश प्रक्रिया का संपादन करना तथा पूरा करना होता है। कक्षा में छात्रों की संख्या भी सुनिश्चित की जाती है। प्रवेश संबंधी समस्याओं का समाधान समिति ही करती है।
3. प्रधानाचार्य को विद्यालय के फर्नीचर तथा साज-सज्जा की भी व्यवस्था करनी होती है। संसाधन, उपकरण तथा पुस्तकों का भी पुस्तकालय में आयोजन करना होता है। टूटे हुए फर्नीचर को ठीक करना होता है। प्रधानाचार्य इन कार्यों का उत्तरदायित्व वरिष्ठ अध्यापकों को भी सौंप देता है और अधिकार भी देता है।
4. विद्यालय में आवश्यक सामग्री उपस्थित रजिस्टर, डायरी, चाक, डस्टर, श्यामपट्ट आदि की व्यवस्था करता है।
5. प्रधानाचार्य विद्यालय शिक्षा सत्र का कैलेंडर भी तैयार करता है जिसमें पूरे सत्र के कार्यों, अन्य कार्यों तथा अवकाश की तिथियों का भी विवरण दिया जाता है।
6. आवश्यकतानुसार शिक्षकों तथा अन्य कर्मचारियों की नियुक्तियां भी करता है। कार्यालय संबंधी रजिस्ट्रों की व्यवस्था की जाती है।
7. प्रधानाचार्य विद्यालय भवन की पुताई तथा टूट-फूट को ठीक कराता है। फर्नीचर की पॉलिश भी कराता है, जिससे नए सत्र में विद्यालय भवन नया-सा दिखाई दे। विद्यालय का शैक्षिक वातावरण आकर्षक लगना चाहिए।

विद्यालय शुरू होता है तब के कार्य : विद्यालय का पहला दिन पहला हफ्ता "नियोजन में समायोजन का काल" कहा जाता है। समायोजन में प्रधानाचार्य को निम्नलिखित कार्यों का नियोजन करना होता है—

1. सभी कक्षा में विद्यार्थियों की संख्या समान रखना।
2. आवश्यक शैक्षिक सामग्री उपलब्ध कराना होता है।
3. शिक्षकों में कार्यों का एवं अध्यापन का विभाजन करना।
4. विद्यालय समय सारणी तैयार करना।
5. शिक्षकों की समय सारणी तैयार करना।
6. पाठ्यपुस्तकें निश्चित करना।
7. वर्षकालीन नियोजन— संपूर्ण वर्ष में विविध उपक्रमों तथा कार्यों का नियोजन करना, इसके लिए आवश्यक सामग्री, सुविधा की उपलब्धि करना एवं मूल्यांकन करना जिसमें परीक्षा का नियोजन एवं व्यवस्था करना शामिल होता है।

● प्रशासन संबंधी कार्य

प्रधानाचार्य को एक प्रशासक के नाते महत्वपूर्ण भूमिका निभानी पड़ती है। प्रो. फेरॉल के शब्दों में, "प्रशासन का अर्थ नियंत्रण है।" प्रधानाचार्य को विद्यालय कार्यक्रमों, शैक्षिक साधन, शैक्षिक दृष्टिकोण आदि का नियंत्रण करना होता है।

प्रधानाचार्य को निम्नलिखित प्रशासकीय बातों का ध्यान रखना पड़ता है—

1. शिक्षक विद्यालय में नियमित रूप से निर्धारित समय पर उपस्थित होते हैं या नहीं।

टिप्पणी

टिप्पणी

2. शिक्षक अध्यापन नियोजन करते हैं या नहीं।
3. नियोजन के अनुसार कार्यान्वयन होता है या नहीं।
4. शिक्षक अपने अध्यापन का मूल्यांकन करते हैं या नहीं।
5. शिक्षक छात्रों की रुचि ध्यान में रखते हुए उनकी अध्ययन संबंधी समस्या सुलझाने में सहभाग एवं सहयोग देते हैं या नहीं।
6. शिक्षक अध्यापनेतर कार्यों की पूर्ति करते हैं या नहीं।
7. शिक्षक-शिक्षक में संबंध कैसे हैं?
8. छात्र विद्यालय में समय पर उपस्थित होते हैं या नहीं।
9. छात्रों की शैक्षिक प्रगति कैसी है?
10. छात्रों की प्रगति में अगर समस्याएं हैं तो उसके कारण की खोज करना।
11. छात्रों का विद्यालय में बर्ताव कैसा है, अनुशासन पालन में बाधाएं हैं क्या?

आज के युग में विद्यालय तथा प्रशासन का यह प्रमुख कार्य है कि प्रत्येक छात्र को ऐसे उत्तरदायी, स्वअनुशासित, उत्साही तथा एक सशक्त कार्यकर्ता के रूप में तैयार करे जो अपने परिवार, समाज, राजनीति, जीवन के हर क्षेत्र में प्रभावी रूप से कार्य कर सके। इस प्रकार प्रधानाचार्य छात्र को उचित निर्देशन एवं परामर्श देता है। उनकी संख्या निश्चित करके विषय में दर्जा करना, प्रगति संबंधी रिकॉर्ड तैयार करना, परीक्षा एवं उपयुक्त मूल्यांकन की व्यवस्था, समुचित अनुशासन की व्यवस्था करना, छात्र वर्गीकरण के लिए नीतियां बनाना, पिछड़े छात्रों के लिए अलग से शिक्षा की व्यवस्था करना एवं वित्तीय सहायता देना आदि कार्य किए जाते हैं।

शिक्षकेतर कर्मचारियों के संबंध में प्रधानाचार्य के निम्नलिखित कार्य होते हैं—

1. शिक्षकेतर कर्मचारियों का विद्यालय में समय पर आना, उनके कार्य करने का ढंग, अचूकता, कार्य का दर्जा— इनके बारे में ध्यान रखना।
2. शिक्षकेतर कर्मचारियों संबंधी, मेलजोल के बारे में मार्गदर्शन करना।
3. कार्यों का रिकॉर्ड रखना।

● विद्यालय कार्यालय संबंधी कार्य

कार्यालय द्वारा विद्यालयों की समस्त गतिविधियों को विकसित किया जाता है। इसका संबंध सभी क्षेत्रों के कार्यकर्ताओं से रहता है। अतः उत्तम कार्यालय ही उत्तम विद्यालय का निर्माण करता है। इसी के द्वारा विद्यालय की प्रगति को आंका जाता है। इस प्रकार प्रधानाचार्य द्वारा विद्यालय कार्यालय का निरंतर आडिट करना, सभी वित्तीय रिकॉर्ड की जांच करना, वार्षिक एवं अर्द्धवार्षिक सहायता प्रतिवेदनों का निरीक्षण करना, वित्त संबंधी उचित परामर्श प्रदान करना, आय-व्यय संबंधी रूपरेखा तैयार करके देना आदि कार्य किए जाते हैं। वार्षिक बजट भी प्रधानाचार्य ही तैयार करता है।

● विद्यालय प्रबंधन संबंधी कार्य

हेनरी महोदय के अनुसार, “विद्यालय प्रबंधन का महत्वपूर्ण कार्य शिक्षकों, छात्रों तथा अन्य कार्यकर्ताओं के बीच सहयोग स्थापित करना है।” अतः विद्यालय प्रबंधन का मार्गदर्शन उत्तम शिक्षक छात्र सहयोग पर ही आधारित होता है। इन्हें ही प्रशासन का

उत्तम साधन माना गया है। इस प्रकार प्रधानाचार्य द्वारा विद्यालय प्रबंधकों को उचित निर्देश प्रदान करना, प्रबंधन संबंधी नीतियों को निश्चित करना, शिक्षक संघ का गठन करना, विकास समितियों का गठन करना, उपलब्धि हेतु एक संयोजक की नियुक्ति करना आदि कार्यों को किया जाता है।

● वित्त संबंधी कार्य

मोरफेट (Morphet) के अनुसार, "शिक्षा के क्षेत्र में केवल लेखा-जोखा रखना ही पर्याप्त नहीं है बल्कि उस धन से अधिकतम शैक्षिक उपलब्धियां प्राप्त करनी है।" यह केवल उचित प्रशासन द्वारा ही संभव है। इस प्रकार प्रधानाचार्य द्वारा विद्यालय वित्तीय योजना का निर्माण करना, आय-व्यय का बजट रखना, लेखा-जोखा का विवरण रखना, सभी कर्मचारियों के वेतन की व्यवस्था करना, आय-व्यय का मूल्यांकन करना, प्रबंधन समिति के सभी मदों का विवरण रखना, वित्तीय विभाग और शिक्षा विभाग से संबंध रखना तथा वित्त के अनुसार कार्यों की व्यवस्था करना आदि विशेष कार्य किए जाते हैं।

पर्यवेक्षक की भूमिका, कार्य एवं जिम्मेदारियां

विद्यालय में कार्यरत शिक्षकों में से किसी एक शिक्षक की सेवा ज्येष्ठता के अनुसार पर्यवेक्षक पद पर नियुक्ति की जाती है। पर्यवेक्षक को प्रशासकीय कार्यों के साथ-साथ अध्यापन का कार्य भी करना पड़ता है।

पर्यवेक्षक की निम्नलिखित प्रशासकीय जिम्मेदारियां होती हैं—

- सप्ताह में 10 या 12 कक्षा की अवधि में अध्यापन करना।
- शिक्षकों के कार्यों पर निगरानी रखना।
- जब विद्यालय में किसी शिक्षक की अनुपस्थिति होती है ऐसे समय में पर्यवेक्षक को उनकी कक्षा के अध्यापन की व्यवस्था करनी होती है।
- शिक्षकों के अध्यापन का पर्यवेक्षण करना।
- शिक्षकों के अध्यापन एवं अन्य कार्यों की रिपोर्ट प्रधानाचार्य को प्रस्तुत करना।
- शिक्षकों द्वारा पाठ्यक्रम का अध्यापन नियोजित अवधि में पूर्ण किया जाता है या नहीं इस पर निगरानी रखना।
- विविध छात्रों की समस्याओं का आकलन करना, समस्या निर्माण के कारणों का पता लगाना तथा उन्हें सुलझाने के उपाय खोजना।
- छात्रों के उपस्थिति पत्रकों की जांच करना।
- विविध कक्षा के छात्रों की परीक्षा नियोजन, आयोजन में प्रधानाचार्य की मदद करना।

पर्यवेक्षक के प्रशासन संबंधी कार्य एवं जिम्मेदारियां

पर्यवेक्षक की रुचि, अभिवृत्ति, शौक या व्यासंग के आधार पर प्रधानाचार्य उस पर कार्य एवं जिम्मेदारियों का बोझ डालते हैं। पर्यवेक्षक को निम्नलिखित प्रशासकीय कार्य करने की जिम्मेदारी सौंपी जाती है—

- विद्यालय में प्रवेश परीक्षाओं का नियोजन, परिणाम पत्रक तैयार करना या इसमें प्रधानाचार्य की सहायता करना।

टिप्पणी

टिप्पणी

- प्रबंधन तथा शासकीय विभाग से पत्राचार के अतिरिक्त या इसके अलावा अन्य पत्राचार देखना।
- विद्यालय समय सारणी तैयार करना।
- विद्यालय के चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों पर ध्यान रखना तथा नियोजन के अनुसार उनसे कार्य कराना, उनकी छुट्टी मंजूर करना, उनकी अनुपस्थिति में दूसरों से कार्य करना।
- छात्रों के बर्ताव पर नजर रखना तथा अनुशासन स्थापित करना।
- शिक्षक सभा का कार्यवृत्त रखना।
- प्रधानाचार्य के अनुपस्थिति में विद्यालय के सभी कार्यान्वयन पर नजर रखना, नियंत्रण करना।

5.4.2 प्रबंधन में शिक्षक की भूमिका, कार्य एवं जिम्मेदारियां

शिक्षक सदैव समाज में पूजनीय रहा है। कहीं इसे शिक्षक, कहीं गुरु, कहीं अध्यापक, कहीं टीचर के नाम से पुकारा जाता है लेकिन सभी कार्य समाज के पथप्रदर्शक रूप में, मार्गदर्शक के रूप में, सिखानेवाले एवं आदर्श रूप में रहे हैं। शिक्षक समाज का दर्पण होता है। यह राष्ट्र निर्माता होता है। शिक्षा का कार्य छात्रों में जीवन का निर्माण करना होना होता है। शिक्षक अंधकार से उजाले की तरफ ले जाने वाला होता है। माता-पिता के बाद यदि इस संसार में कोई पूजनीय है तो वह शिक्षक है। प्राचीन काल से ही शिक्षक के सामने सबसे बड़ी चुनौती कक्षा कक्ष में शिक्षण को प्रभावशाली एवं रुचिकर बनाए रखना है। छात्र शिक्षण को तनाव के रूप में न लेकर खेल के रूप में लें, मनोरंजन के रूप में लें ऐसा वातावरण कक्षा कक्ष में तैयार करने के लिए शिक्षक को निम्न प्रयास करने होंगे—

1. **अध्यापक मित्र के रूप में** : यदि शिक्षक छात्रों के साथ एक अच्छे मित्र की तरह, माता-पिता की तरह घुल-मिलकर कक्षा का शिक्षण कार्य करता है तो निश्चित रूप से बच्चे की कक्षा में आने की आवृत्ति बढ़ेगी और वह शिक्षक के शिक्षण कार्य में रुचि भी लेगा जिससे बच्चे की शिक्षा के स्तर में सुधार देखने को मिलेगा।
2. **शिक्षक अपने पीरियड्स पर ध्यान दें** : शिक्षक जब अध्यापन कार्य समय-सारणी के अनुसार नियमित रूप से करते हैं तो छात्रों में भी उस शिक्षक के प्रति सकारात्मक दृष्टिकोण रहता है तथा वे सदैव उस शिक्षक के पीरियड में उपस्थित रहने का प्रयास करते हैं। अध्यापक के इस गुण के कारण भी छात्रों के शिक्षा के स्तर में काफी सुधार देखने को मिलता है।
3. **शिक्षण का कार्य उदाहरणों के द्वारा** : जब शिक्षक किसी विषय-वस्तु को विभिन्न उदाहरणों, कहानी या प्रसंगों के द्वारा छात्रों के सामने रखता है तो छात्र काफी रुचि लेते हैं तथा इस प्रकार के शिक्षण को बोझ न समझकर एक खेल के रूप में लेते हैं जिससे छात्रों में शिक्षा के प्रति सकारात्मक दृष्टिकोण उभर कर आता है और छात्रों के स्तर में भी काफी सुधार देखने को मिलता है।
4. **छात्रों को पढ़ाने का मौका** : अध्यापक किसी विषय-वस्तु को छात्रों को सिखाता है तो निश्चित रूप से छात्र पूरी तरह से यानी 100 प्रतिशत नहीं सीख

पाते हैं। यदि छात्रों से कह दिया जाए कल किन्हीं दो बच्चों से जो आज मैंने आपको पढ़ाया है इसी को आप मेरे स्थान पर खड़े होकर अन्य बच्चों को सिखाने का प्रयास करोगे तो निश्चित रूप से बच्चे घर पर जाकर उस विषय-वस्तु के बारे में विभिन्न पुस्तकों की सहायता से सीखने का प्रयास करेंगे और कुछ बच्चे तो ऐसे निकल कर आएंगे कि वे शिक्षक से भी अच्छे ढंग से उस विषय-वस्तु सिखाने का प्रयास करेंगे। इससे छात्रों में प्रतियोगिता की भावना का विकास होता है। इसलिए शिक्षक को अपने खुद के ढंग से पढ़ाने के साथ-साथ कुछ आधुनिक अध्ययन-अध्यापन के तंत्रों का उपयोग करना चाहिए, जैसे सहकारी अध्ययन, सहयोगपूर्ण अध्ययन, अनुरूपता या अभिरूपता, समस्या समाधान आदि का प्रयोग करना चाहिए।

टिप्पणी

5. **सिखाते समय विषय-वस्तु को दोहराना** : शिक्षक जब किसी विषय-वस्तु को छात्रों को सिखा रहा होता है तो कक्षा में उसे बीच-बीच में दोहराना चाहिए जिससे यदि किसी बच्चे को एक बार में समझ नहीं आया है तो वह दूसरी बार में उसकी समझ में आ जाता है और तीसरी बार में तो सभी को स्पष्ट हो जाता है। इस प्रकार के शिक्षण में सभी छात्रों को विषय-वस्तु का आकलन हो जाता है।
6. **छात्रों का मनोबल अवश्य बढ़ाएं** : कक्षा में बच्चा यदि अच्छे नंबर ला रहा है, समय पर कार्य करके दिखाता है, अनुशासन में रहता है, आपके प्रश्नों का उत्तर देता है, दूसरे बच्चों से लड़ता-झगड़ता नहीं है, शिक्षकों का कहना मानता है तो निश्चित रूप से ऐसे बच्चों की पीठ थपथपाते रहना चाहिए। ऐसा करने से अन्य छात्र भी अच्छे प्रकार का व्यवहार करना सीखते हैं जिससे निश्चित रूप से छात्र और इसके साथ ही विद्यालय की प्रगति ऊंचाई पर जाती है।
7. **बच्चों को प्रेरक कहानियां अवश्य सुनाएं** : छात्रों को सप्ताह में एक बार विभिन्न प्रकार की प्रेरक कहानियां सुनाई जानी चाहिए। यदि हो सकता हो तो शिक्षक स्वयं अपने किसी अच्छे कार्य का उदाहरण प्रस्तुत करें तो छात्रों पर मूल्यों की दृष्टि से सकारात्मक प्रभाव पड़ेगा। छात्रों से भी प्रेरक कहानी बीच-बीच में सुननी चाहिए। शिक्षक छात्रों के सामने कोई ऐसा व्यवहार न करे जिससे कि उन पर बुरा असर पड़े क्योंकि छात्र अपने शिक्षकों को आदर्श मानते हैं। वे समझते हैं कि उनके शिक्षक जो कर रहे हैं वह सही है, इसलिए स्वयं शिक्षक छात्रों के सामने एक आदर्श रूप ही प्रस्तुत करने का प्रयास करे। इसके समाज सुधारक, अच्छे नेता एवं संतों के उदाहरण उनके सामने रखे। महान व्यक्तियों का जीवन परिचय एवं कार्य, कहानी के द्वारा प्रस्तुत करे।
8. **सामाजिक कार्यों में बच्चों की भागीदारी** : स्वयं शिक्षक को विद्यालय में कुछ ऐसे कार्य करने चाहिए जिनसे छात्रों में सामाजिक भावना का विकास हो सके, जैसे- विद्यालय की साफ-सफाई, विद्यालय में पेड़-पौधे लगाना, विद्यालय में आयोजित कार्यक्रमों में भाग लेना। विद्यालय में ऐसे छात्रों को चिह्नित करे जो शुल्क देने में असमर्थ हैं। ऐसे छात्रों का शुल्क जमा कराने, पुस्तक की Spacimain Copy मुफ्त देने से बच्चों में आपके प्रति सम्मान बढ़ेगा तथा वे आपके द्वारा कही बात को अधिक तवज्जो देंगे तथा वे भी ऐसे कार्यों में अपना योगदान देंगे।

टिप्पणी

9. **छात्रों में नेतृत्व की क्षमता का विकास** : शिक्षक छात्रों को विभिन्न समूह (Group) में बांट दे, प्रत्येक समूह का एक नेता घोषित कर देना चाहिए तथा प्रत्येक समूह को कार्य दे दे और उसकी जिम्मेदारी गुटनेता पर सौंप दे, इससे छात्रों में नेतृत्व क्षमता का विकास होगा। उनमें आत्मविश्वास, सहयोग, एक-दूसरे की मदद करने की भावना बढ़ जाएगी। जिम्मेदारी संभालने की क्षमता का उनमें विकास होगा। समूह में अगर कोई समस्या उत्पन्न होती है तो वे अपने ही बल पर उसका हल निकालेंगे। मतलब उनमें समस्या समाधान एवं निर्णय क्षमता का विकास होगा।
10. **छात्रों को उत्साहपूर्ण ढंग से पढ़ाएं** : शिक्षक को कक्षा में बैठ कर नहीं पढ़ाना चाहिए। उसे कक्षा में खड़े होकर तथा छात्रों के बीच में घूमकर पढ़ाना चाहिए। इससे शिक्षक की सभी छात्रों पर नजर होती है तथा अनुशासन भी बना रहता है। छात्रों से प्रश्न पूछकर संवाद करना चाहिए। शिक्षक को उत्साही एवं प्रसन्न चाहिए इसका छात्रों की मानसिकता एवं भावनिकता पर सकारात्मक प्रभाव पड़ता है। इसके कारण छात्रों में अध्ययन के प्रति रुचि रखने की वृत्ति बढ़ जाती है। उनमें आलस नहीं पैदा होता है।
11. **गृहकार्य अवश्य दें एवं इसका मूल्यांकन करें** : छात्रों को उचित गृहकार्य अवश्य दें तथा कक्षा में आने के बाद उनका गृहकार्य चेक करें। इससे छात्रों को नियमित रूप से अध्ययन करने की आदत पड़ जाएगी।
12. **पूर्ण तैयारी के साथ कक्षा में पढ़ाएं** : जिस विषय-वस्तु को आपको कक्षा में प्रस्तुत करना होता है उसे प्रत्यक्ष अध्यापन के पहले अवश्य पढ़ें, उससे संबंधित संदर्भ का भी अध्ययन करें। इससे आप में आत्मविश्वास आएगा तथा उस विषय-वस्तु को छात्रों के सम्मुख स्पष्ट रूप से आप रख पाएंगे, इससे विषय-वस्तु संपूर्ण रूप से छात्रों की समझ में आएगी।
13. **शैक्षिक भ्रमण के द्वारा शिक्षण** : स्वामी दयानंद सरस्वती जी शैक्षिक भ्रमण के द्वारा शिक्षा पर बहुत अधिक महत्व देते थे। वे कहते थे कि भ्रमण के द्वारा ग्रहण की गई शिक्षा स्थाई होती है। भ्रमण के द्वारा शिक्षण में छात्र अधिक रुचि लेते हैं, उन्हें भ्रमण के द्वारा प्रत्यक्ष अनुभव प्राप्त करने का अवसर मिलता है, एवं प्रत्यक्ष अनुभव के द्वारा प्राप्त शिक्षा से विषय-वस्तु एवं सामान्य ज्ञान का आकलन होता है, उसका उपयोजन करने की क्षमता बढ़ती है।
14. **कक्षा में प्रत्येक छात्र की भागीदारी** : कक्षा कक्ष में चर्चा के दौरान या अध्यापन करते समय हर छात्र को भागीदारी देने का प्रयास करें। यह एक दिन में संभव नहीं होता तो सप्ताह के अलग-अलग दिनों में छात्रों का चर्चा में सहभाग लें, उन्हें अपनी बात रखने का, अपना मत या दृष्टिकोण प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान करें ताकि कोई भी छात्र यह महसूस न करे कि कक्षा कक्ष में जो पढ़ाया जा रहा है वह उसके लिए समझना मुश्किल है, उसको लगे कि कक्षा का संचालन उसके लिए ही किया जा रहा है। इससे छात्र खुद भी सीखने की जिम्मेदारी लेंगे और तैयारी के साथ कक्षा में आएंगे।
15. **सरल, स्पष्ट एवं मातृभाषा में शिक्षण** : शिक्षक को कक्षा कक्ष में सरल, स्पष्ट एवं मातृभाषा में पढ़ाना चाहिए। क्योंकि छात्र जितने बेहतर तरीके से

मातृभाषा में पढ़ना सीखते हैं या कोई व्यवहार करना सीखते हैं तो वह किसी अन्य भाषा में नहीं कर सकते जिससे कि वह कमजोर से कमजोर और होशियार से होशियार छात्र की समझ में आसानी से आ जाए।

16. **बैग का वजन कम करने की भूमिका** : हमें इस प्रकार के प्रयास करने चाहिए जिससे कि छात्रों के बैग का वजन कम से कम हो। शिक्षक को पढ़ाते समय पुस्तक का उपयोग कम से कम करना चाहिए। भाषा की किताब शिक्षक एवं छात्रों दोनों के पास होना जरूरी होता है, लेकिन भाषा से अन्य विषय जैसे— गणित, विज्ञान, सामाजिक शास्त्र की किताब न तो शिक्षक के पास या न तो छात्रों के पास अध्यापन करते समय होनी चाहिए। शिक्षक को इन विषयों का अध्यापन करने के पूर्व इन्हें पढ़ाने की तैयारी ही ऐसी करनी चाहिए कि उसे किताब की जरूरत न पड़े। उसी तरह इन विषयों की किताब छात्रों के पास रखने की वास्तव में जरूरत नहीं क्योंकि जब शिक्षक इन विषयों का अध्यापन करते हैं तो छात्रों को पूरी लगन से, अपना ध्यान अध्ययन अध्यापन में लगाना चाहिए। इस तरह शिक्षक छात्रों के बैग का वजन कम कर सकते हैं। भाषा की किताबों के अलावा उनके पास किसी विषय की किताब न हो, केवल नोटबुक की जरूरत होती है।
17. **घर पर पढ़ने की आदत का विकास** : जितना बच्चा स्वयं अध्ययन करेगा उतनी उसकी इस विषय में उपलब्धि बढ़ेगी तथा अध्ययन करने में उसकी रुचि भी बढ़ेगी। शिक्षक तो केवल रास्ता बतानेवाला होता है। शिक्षक को मार्गदर्शक की भूमिका करनी चाहिए। ज्ञान रचनावाद के अनुसार शिक्षक को केवल कक्षा में ऐसा वातावरण का निर्माण करना चाहिए कि छात्र अपने आप ज्ञान ग्रहण कर सकें। अतः शिक्षक को छात्रों में घर पर स्वयं अध्ययन करने की आदत डालने की कोशिश करनी चाहिए।
18. **शिक्षक आदर्श रूप में** : शिक्षक को छात्र अपना आदर्श मानते हैं इसलिए शिक्षक को सदैव सकारात्मक व्यवहार करना चाहिए। उसके व्यवहार का अनुसरण करके छात्र अधिक से अधिक सीखने का प्रयास करेंगे। शिक्षक को सामाजिक जागरूकता जैसे मुद्दों को छात्रों के बीच में प्रस्तुत करते रहना चाहिए तथा स्वयं को भी एक उदाहरण के रूप में सदैव प्रस्तुत करे। इससे छात्रों के सीखने की प्रक्रिया में काफी तेजी आती है। शिक्षक के व्यवहार का छात्रों पर सीधा प्रभाव पड़ता है।

यदि शिक्षक उपरोक्त शिक्षण कौशलों का अपने कक्षा शिक्षण में प्रयोग करता है और छात्रों के विकास के दृष्टि से अपनी भूमिका निभाता है तो छात्रों के लिए शिक्षा या अध्ययन एक बोझ न बनकर एक आनंददायी एवं सुलभ प्रक्रिया बन जाएगी।

मनुष्य एक सामाजिक प्राणी है। इस नाते उनके लिए कुछ ऐसे कर्तव्य निर्धारित हैं कि जिनका पालन करना अति आवश्यक है। शिक्षक या गुरु को ईश्वर का दूसरा रूप माना गया है। प्राचीन काल में विद्यार्थी गुरुकुल में शिक्षा ग्रहण करते थे। पूरी तरह शिक्षा या ज्ञान प्राप्त करके ही गुरुदक्षिणा देकर गुरुकुल से लौटते थे, उस समय विद्यार्थी वेद, पुराण शास्त्र के अध्ययन के साथ मानव मूल्य के ज्ञान से परिपूर्ण एवं परिपक्व हो जाते थे। लेकिन आज की स्थिति कुछ अलग है, आज की शिक्षा प्रणाली

टिप्पणी

टिप्पणी

में बच्चे गुरुकुल में शिक्षा अध्ययन कर विद्यालय तथा महाविद्यालय, विश्वविद्यालयों में पढ़ने जाते हैं। इस परिस्थिति में शिक्षक का उत्तरदायित्व बनता है कि वह अपने विद्यार्थियों को उचित शिक्षा, मार्गदर्शन, प्रेरणा, देकर अच्छा नागरिक बनाए। उनके उज्ज्वल भविष्य में अपना योगदान दे।

शिक्षक को छात्रों को स्वास्थ्य की बातें सिखानी चाहिए। खेलकूद करने से बच्चे स्वस्थ रहते हैं। प्रतिदिन खेलकूद, व्यायाम और संतुलित भोजन करने से मनुष्य का शरीर स्वस्थ रहता है। संतुलित भोजन, दूध, फल और हरी सब्जियों के प्रयोग से मनमस्तिष्क पर अच्छा असर होता है, मस्तिष्क शांत एवं पवित्र होता है, संतुलित भोजन शरीर में स्फूर्ति लाता है। प्रातःकाल हल्का सा व्यायाम, स्नान, इष्ट का ध्यान, साफ कपड़े, जूते पहनकर विद्यालय आने से अच्छे विचारों का सृजन होता है, ज्ञान के क्षेत्र में लाभ होता है। यह सीख शिक्षक को देनी चाहिए।

शिक्षक को चाहिए कि वह विद्यार्थियों को धर्म, संस्कृति, सभ्यता, संगीत, नृत्य, हवन, धार्मिक त्योहार से अवगत कराए, राष्ट्रीय गीत, देशभक्ति के संदर्भ में संदेश देने वाली कहानियां सुनाकर प्रोत्साहित करे ताकि विद्यार्थियों का नैतिक उत्थान हो, यह एक कुशल राष्ट्र के निर्माण में सहायक सिद्ध होगा।

आज के शिक्षक की बहुआयामी भूमिका

आज के इस आधुनिक इंटरनेट युग में शिक्षक की भूमिका बहुआयामी हो गई है। आज शिक्षक अपने विद्यालय में शिक्षा देने के साथ ही इंटरनेट के माध्यम से भी शिक्षा प्रदान करता है और इस प्रकार की शिक्षा में शिक्षक का अपने छात्रों से सीधा संपर्क नहीं होता है। इंटरनेट का अध्यापन में प्रयोग करने से पूर्व शिक्षक को इसका प्रत्यक्ष अध्यापन प्रयोग करना सीखना पड़ता है, उसके लिए नोट्स तैयार करना, पॉवरपाइंट प्रजेंटेशन बनाना आदि कार्य करने पड़ते हैं।

शिक्षक के कार्य एवं जिम्मेदारियां

शिक्षक को एक आदर्श पुरुष (Role Model) की भांति छात्रों के मन में ईमानदारी, अनुशासन, राष्ट्रभक्ति, सच्चरित्रता, स्वावलंबन आदि के प्रति उत्साह भरना पड़ता है, तो भी एक समाज निर्माता के रूप में न केवल अपने विद्यार्थियों में बल्कि समाज के विभिन्न वर्गों, जातियों व समुदायों के नागरिकों में परिवार, समाज, राष्ट्र और मानवता के प्रति उनके अधिकार, कर्तव्य एवं उत्तरदायित्वों से संबंधित चेतना जगाकर उनका मार्गदर्शन भी करना पड़ता है। इनके अतिरिक्त शिक्षक को अपने विद्यालय एवं उसके शासकीय कार्यों से भी संबंधित विविध प्रकार के दायित्वों यथा— प्रधानाध्यापक, वर्ग शिक्षक, विज्ञान शिक्षक, कला शिक्षक, एन.सी.सी. शिक्षक, संगीत शिक्षक, परीक्षा नियंत्रक, निरीक्षक, परीक्षक आदि के दायित्वों का भी पालन करना पड़ता है।

शिक्षक का दायित्व विविधतापूर्ण, अनंत एवं असीमित है। वस्तुतः एक सुयोग्य, कर्मठ एवं जिम्मेदार शिक्षक मात्र पठन—पाठन क्रिया को संपन्न करने भर के दायित्व तक ही अपने आपको सीमित नहीं रख सकता है क्योंकि उसका प्रमुख दायित्व होता है विद्यार्थियों को सर्वगुण संपन्न बनाना।

शिक्षक के कार्यों एवं जिम्मेदारियों का वर्णन निम्नलिखित बिंदुओं के आधार पर किया जा सकता है—

टिप्पणी

1. **शिक्षा देना** : शिक्षक हर दशा में अध्यापक ही होता है। उसका मुख्य कार्य अध्यापन करना ही होता है। उसको ऐसा विषय पढ़ाना चाहिए जिसमें उसको विशेष निपुणता प्राप्त हो। यह उसका उत्तरदायित्व है कि वह विषय का अध्ययन करे, नए-नए शिक्षा ढंगों की खोज करे, शिक्षा संबंधी सहायक वस्तुएं (Teaching aids) एकत्रित करे, घर के काम की योजना बनाए और बच्चों को सीखने के लिए प्रेरित करे।
2. **संगठन करना** : शिक्षक को पाठ्यक्रम सहभागी क्रियाओं (Co-curriculum activities) का संगठन करना, छात्रों के लिए निर्देशन एवं पुस्तकालय के काम का प्रबंध करना चाहिए। उसको उत्सवों का प्रबंधन करना, शिक्षा की स्थितियों, परीक्षाओं तथा अन्य महत्वपूर्ण क्रियाओं का ध्यान रखना चाहिए। उसको विद्यालय के बहुत से साधारण कार्यों में से एक का इंचार्ज होना चाहिए, ऐसे कुछ कार्य निम्नलिखित हैं—
 - विद्यालय के अहाते का संगठन।
 - फर्नीचर टिकाना।
 - सामान की खरीद।
 - विद्यार्थियों के बैठने का प्रबंध।
 - फर्नीचर का वितरण।
 - समय-सारणी की तैयारी।
 - स्कूल कैलेंडर की तैयारी।
 - विद्यालय संबंधी धन का बजट बनाना।
 - खेल-कूद की व्यवस्था करना।
 - कला, संगीत, एन.सी.सी. आदि की व्यवस्था करना।
3. **निरीक्षण करना** : शिक्षक को निम्न बातों का निरीक्षण करना चाहिए—
 - विद्यार्थियों की प्रतिदिन उपस्थिति तथा समय पर पहुंचने की जांच करना।
 - श्रेणी का दैनिक काम जैसे विद्यार्थियों के लिखित कार्य तथा पढ़ने के कार्य का निरीक्षण करना।
 - घर का काम देखना।
 - प्रयोगशाला, कार्यशाला एवं कापी में किया हुआ कार्य को देखना।
 - खेलों का निरीक्षण करना।
 - सहगामी क्रियाएं।
 - छात्रावास का काम देखना।
 - विद्यालय में अनुशासन पैदा करना।
4. **मूल्यांकन तथा अभिलेख रखना** : मूल्यांकन का अर्थ होता है जांच करना अर्थात् शिक्षक अपने विद्यार्थियों के सारे व्यक्तित्व का अनुमान लगाने के लिए तथा उसके विकास की निश्चित सीमाओं को जानने के लिए जो माध्यम अपनाकर उसकी जांच करता है, उसी को मूल्यांकन कहते हैं।

टिप्पणी

वर्तमान में परीक्षा प्रणाली ही मूल्यांकन का आधार है लेकिन नवीन शोध से यह तथ्य उभर कर सामने आया है कि हमें परीक्षा पद्धति के साथ-साथ मूल्यांकन के लिए भिन्न-भिन्न तरीकों को भी अपनाना चाहिए और उसके परिणामों का पूरा अभिलेख रखना चाहिए जिससे कि हम विद्यार्थियों के बारे में उनकी रुचियों, भावनाओं और सफलताओं के बारे में अधिक से अधिक जानकारी प्राप्त कर सकें तथा उसमें और भी विकास के लिए आवश्यक दिशा निर्देशन दे सकें।

शिक्षक को विद्यालय के कई और अभिलेख भी रखने चाहिए, जैसे—

- उपस्थिति का रजिस्टर।
- प्रवेश तथा विद्यालय छोड़ने का रजिस्टर।
- मूल्यांकन का रजिस्टर।
- क्रियाओं संबंधी रजिस्टर।
- कार्यालय के अन्य रजिस्टर।
- प्रत्येक विद्यार्थी का प्रगति पत्रक।

5. **मार्गदर्शन** : यह कार्य उपरोक्त कार्य में सम्मिलित है। शिक्षक को छात्रों की आय, योग्यता, बुद्धिमत्ता तथा रुचि के अनुसार विषय चुनने के लिए सहायता करनी चाहिए। उसको विद्यार्थियों के भविष्य के लिए भी मार्गदर्शन करना चाहिए। कम दिमाग वाले तथा कमजोर विद्यार्थियों के लिए भी मनोवैज्ञानिक ढंग के आधार पर मार्गदर्शन करना चाहिए। वह विद्यार्थियों का पाठ्यक्रम में मार्गदर्शन कर सकता है।

6. आयोजन

- अध्यापक को पाठ्यक्रम की ठीक ढंग से व्यवस्था करनी चाहिए। उसे पाठ्यक्रम को महीनों तथा सप्ताह में बांट कर पढ़ाना चाहिए।
- उसे दृश्य-श्रव्य साधनों और अध्यापन विधियों के प्रयोग करने की व्यवस्था करनी चाहिए ताकि वह पढ़ाते समय उनको ठीक ढंग से प्रयोग में ला सके।
- उसे पाठ्यक्रियाओं का संगठन करने की व्यवस्था सारे वर्ष के लिए करनी चाहिए।

5.4.3 प्रबंधन में शिक्षकेतर कर्मचारियों की भूमिका, कार्य एवं जिम्मेदारियां

विद्यालय में शिक्षकेतर कर्मचारियों में लिपिक एवं चतुर्थश्रेणी कर्मचारियों का समावेश होता है। लिपिक कर्मचारियों में प्रमुख लिपिक, कनिष्ठ लिपिक एवं लेखा लिपिक होते हैं। लिपिक कर्मचारियों को अर्थ विषयक व्यवहार, पत्राचार, अध्यापक संबंधी कार्य तथा विद्यार्थी संबंधी कार्य करना अनिवार्य होता है।

शिक्षकेतर कर्मचारियों के कार्य एवं जिम्मेदारियों का विर्णन निम्नलिखित बिंदुओं के आधार पर किया जा सकता है—

अर्थ संबंधी कार्य : विद्यालय में लिपिक कर्मचारियों के कई महत्वपूर्ण कार्य तथा जिम्मेदारियां होती हैं, जैसे—

1. विद्यालय व्यवहार का लेखा निर्वाहन।
2. जमा सत्र शुल्क लेखा निर्वाहन।
3. विकास निधि लेखा निर्वाहन।
4. शिक्षण विभाग के आय तथा व्यवहार का स्वतंत्र लेखा निर्वाहन।
5. शुल्क जमा करना, रसीद देना, रिकॉर्ड रखना।
6. बैंक के व्यवहार करना।
7. आर्थिक बजट तैयार करके उसका कार्यान्वयन करना।
8. वस्तु तथा शैक्षिक सामग्री का अभिलेख रखना।
9. विज्ञान प्रयोगशाला में साहित्य की फेहरिस्त रखना।
10. वेतन पत्रक पूरा करके संबंधित व्यक्ति को प्रेषित करना।
11. प्राप्तिकर, सीडीए, सीटीडी आदि संबंधी कार्य करना।
12. वृत्ति कर जमा करना।
13. लेखा अन्वेषण करवाना।
14. लेखा अन्वेषण शासन के संबंधित विभाग को प्रेषित करना।
15. ऑडिट करवा लेना।
16. जमा शुल्क बैंक में जमा करना।
17. नियतकालिक फीस जमा करना।
18. वरिष्ठ लेखा अन्वेषण संबंधी कार्य करना।
19. अ-वेतनी अनुदान संबंधी बिंदु पर ध्यान रखना।
20. वरिष्ठों की सूचना अनुसार सामग्री की खरीदारी करना।
21. सभी कर्मचारियों के वेतन निश्चिती का कार्य करना।

शिक्षक संबंधी कार्य

1. शिक्षकों की जानकारी शिक्षण मंत्रालय को भेजना।
2. समस्त कर्मचारियों का सेवा पंजी/स्रोत समुच्चय (Service Book) एवं छुट्टी लेखा/रजालेखा की व्यवस्था करना।
3. वेतन पत्रक तैयार करके सभी कर्मचारियों से हस्ताक्षर करा लेना।
4. भविष्य निर्वाह निधि का लेखा जोखा रखना।
5. रिटायरमेंट का प्रस्ताव तैयार करना।
6. नियुक्ति पत्रक का मसौदा तैयार करना।
7. राहत देने वाला आदेश तैयार करना।
8. वार्षिक उत्पन्न आदेश तैयार करना।
9. वेतन में से प्राप्ति कर, वृत्ति कर, बीमा, सीटीडी आदि अदा करना।
10. वेतन निश्चिती का कार्य करना।
11. सेवा संबंधी अभिलेख तैयार करना।

टिप्पणी

टिप्पणी

आधिकारिक कार्य

1. शासन, एस.एस.सी. बोर्ड, प्रबंधन तथा अन्य संस्था या व्यक्ति के साथ पत्राचार करने के लिए मसौदे तैयार करना।
2. शासन एवं परीक्षा मंडल से प्राप्त सूचनाओं का कार्यान्वयन करना। इसके बारे में संबंधित व्यक्तियों को जानकारी देना।
3. वेतन पत्रकें, निवेदन आदि तैयार करना, टाइपिंग करना।
4. छात्रों के पालकों को आवश्यक जानकारी देना।
5. उपस्थिति पत्रक तैयार करना।
6. दफ्तर की व्यवस्था करना। फाइलें तैयार करना।
7. परीक्षा संबंधी कार्य जैसे— प्रश्न पत्र, टाइप करना या अन्य टाइपिंग करना।
8. विद्यालय एवं शासन द्वारा आयोजित परीक्षाओं का कार्य करना।
9. प्रधानाचार्य द्वारा सौंपी गई जिम्मेदारियां निभाना।

छात्रों से संबंधित कार्य

सर्वसाधारण शुल्क परीक्षा के बारे में छात्रों संबंधी निम्नलिखित कार्य बताए गए हैं—

(अ) सर्वसाधारण कार्य : छात्रों संबंधी सर्वसाधारण कार्य इस प्रकार हैं—

1. विद्यालय छोड़ने या अन्य दाखिले तैयार करना। स्थानांतरण प्रमाण पत्र तैयार करना।
2. राज्य परिवहन तथा रेलवे द्वारा छूट संबंधी जानकारी देना।
3. छात्रों द्वारा प्राप्त आवेदन पत्र, दाखिले आदि की जांच करना।
4. खेलकूद, प्रतियोगिता तथा नाटक के बारे में पत्राचार करना।

(ब) छात्रों की शुल्क छूट और छात्रवृत्ति संबंधी कार्य

1. शुल्क छूट आवेदन पत्र का वितरण, संग्रह करना, आवेदन पत्रों की जांच करना, आवेदन पत्र प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर लेकर शासन विभाग में प्रेषित करना।
2. वर्तमान में निर्धारित उपस्थिति से कम उपस्थिति वाले छात्रों के पालक को लिखित रूप में जानकारी देना।
3. मिडल स्कूल व हाई स्कूल छात्रवृत्ति, पिछड़े वर्गों के छात्रों, सेवक पालक छूट, स्वतंत्रता संग्रामी, दिव्यांग छात्र आदि प्रकार के छात्रों को प्राप्त होनी वाली छूट तथा सुविधा संबंधी पत्र व्यवहार करना, बिल तैयार करना आदि कार्य करने आवश्यक हैं।

शासकीय एवं परीक्षा संबंधी कार्य

1. नियमित छात्रों के आवेदन पत्रों की जांच करना, आवश्यक जानकारी लिखना।
2. निर्देशित समय के अंदर वह आवेदन पत्र शासन या परीक्षा मंडल को भेजना।
3. परीक्षा शुल्क अभिलेख तैयार करना।
4. आवेदन पत्र की कार्यालयिन पत्र तैयार करना।
5. परीक्षा परिणाम के समय छात्रों में अंक सूची का वितरण करना।

6. शासन या परीक्षा मंडल से प्राप्त परीक्षा प्रमाण पत्र का वितरण करना।
7. परीक्षा सावधि पत्राचार करना।
8. परीक्षा संबंधी पत्रों की जानकारी देना।
9. प्रवेश ओवदन पत्र का वितरण करना।
10. उत्तर पत्रिका पुनर्मूल्यांकन आवेदन पत्रों की जांच करना। ऐसे आवेदन पत्र परीक्षा मंडल को भेजना
11. परीक्षा परिणाम का लेखा-जोखा या अभिलेख तैयार करना।
12. प्रमाण पत्र की प्रत्याप्रति (दूसरी मूल प्रति) देने में प्रधानाचार्य की मदद करना।
13. विद्यालयों में अनुशासन स्थापित करने में सहायता करना।

टिप्पणी

अपनी प्रगति जांचिए

5. विद्यालय में किसका उच्च एवं महत्वपूर्ण स्थान होता है?

(क) प्रधानाचार्य का	(ख) शिक्षक का
(ग) पीटी टीचर का	(घ) छात्र का
6. माता-पिता के बाद इस संसार में कौन पूजनीय है?

(क) चाचा-चाची	(ख) भाई-बहन
(ग) दादी-नानी	(घ) शिक्षक

5.5 शिक्षक एक विद्यालय नेता : मांगें

विद्यालय की एवं विद्यार्थियों की उपलब्धि में सफलता विद्यालय की क्षमता बढ़ाती है, विद्यार्थियों का हौसला बढ़ाती है क्योंकि किसी एक उद्देश्य की सफलता अगले उद्देश्य पूर्ति के लिए प्रेरणा प्रदान करती है। अपने विद्यालय एवं विद्यार्थियों की सफलता प्राप्त करने में शिक्षक निरंतर महत्वपूर्ण योगदान देता है, दे सकता है। शिक्षक में एक नेता के रूप में उभर आने की क्षमता होती है। यदि किसी शिक्षक में नेतृत्व गुण हो तो वह विद्यालय का नेता कहलाता है। विद्यालय में कई ऐसे शिक्षक होते हैं जो नेता के रूप में स्वयं आगे आते हैं, उनका विद्यालय में कोई पद निर्धारित नहीं होता या उनकी 'विद्यालय नेता' के रूप में नियुक्ति नहीं होती है, लेकिन अपने विद्यालय के लिए अच्छा कार्य करे इस भावना से वह प्रेरित होता है और स्वयं या कभी-कभी उसके कर्तृत्व के आधार पर उसे 'नेता' चुना जाता है। विद्यालय में शिक्षक, विद्यार्थी तथा अन्य कर्मचारियों को समस्याओं का सामना करना पड़ता है, ऐसे समय इन सदस्यों की विद्यालय नेता या शिक्षक नेता से कुछ मांगें होती हैं, अपेक्षाएं होती हैं। शिक्षक की एक नेता के रूप में विभिन्न मांगें हम निम्नलिखित बिंदुओं के आधार पर स्पष्ट कर सकते हैं—

1. **शिक्षक नेता : संसाधन प्रदाता (Resource Provider)**— विद्यालय में शिक्षक एक नेता को अपने स्वयं के लिए तथा अपने सहकर्मी शिक्षकों के लिए अध्यापन में प्रयोग लाने के हेतु पाठ्यक्रम अनुदेशन स्रोत ढूंढने चाहिए। अनुदेशन संसाधनों जैसे वेबसाइट, यू ट्यूब वीडियो, पुस्तकें, इंटरनेट आदि को अपने

टिप्पणी

सहकर्मि शिक्षकों से साझा करे। साथ ही अनुदेशन साहित्य तैयार करने के लिए पाठ योजना (Lesson Plan) बनाने के लिए, अनुदेशन नीतियों (Instructional Strategies) एवं अध्यापन पद्धतियों के बारे में ज्ञान प्राप्त करने के लिए आवश्यक संसाधन जैसे— जर्नल्स, पुस्तकें एवं मूल्यांकन साधनों का सहकर्मियों को परिचय कराए। सहकर्मि शिक्षकों में अध्यापन परिणामकारकता में वृद्धि करने के लिए मार्गदर्शन करे, प्रोत्साहित करे। ये सहशिक्षकों की मांगें होती हैं।

2. **शिक्षक नेता : अनुदेशक विशेषज्ञ (Instructional Specialist)**— शिक्षक नेता को अपने सहकर्मि शिक्षकों को प्रभावी अध्यापन करने के लिए सहायता करनी चाहिए। नेता को विविध शिक्षण रणनीतियां (Teaching Strategies), अनुदेशन की वैविध्यपूर्ण कल्पनाएं, पाठ नियोजन के तरीके सहकर्मि शिक्षकों से साझा करने चाहिए। उसके लिए अपने विद्यालय में शिक्षकों के लिए 'अध्यापन नियोजन' या 'अनुदेशन साहित्य निर्मिती' कार्यशाला का आयोजन करना चाहिए, जिसमें सभी शिक्षक सहभागी होकर विभिन्न शैक्षिक या अध्यापन रणनीतियों का, अनुदेशन पद्धति एवं रणनीतियों, तंत्रों का परिचय कराके उसका अपने अध्यापन में प्रयोग करने के लिए पाठ योजना बनाएं, मूल्यांकन साधनों का निर्माण करेंगे। छात्रों के स्वयं अध्ययन लिए अध्ययन साहित्य तैयार करेंगे, जैसे अभिक्रमित अध्ययन साहित्य, पॉवर पॉइंट आदि तैयार करेंगे। अनुसंधान पर आधारित अनुदेशन रणनीतियां जैसे सहकारशील अध्ययन (Cooperative learning), सहयोगी अध्ययन (Collaborative learning), स्वयं निर्देशित अध्ययन (Self directed learning), अभिरूपता (Simulation), भूमिभिनयन (Role Playing), बुद्धिमंथन (Brain Storming) आदि तंत्रों का परिचय कराए तथा इनका अध्यापन में प्रयोग करने में सक्षम बनाना चाहिए। इसके साथ प्रयोगशाला अभिलेख, अध्यापन-अध्ययन में विद्यार्थियों में थकान एवं उदास भाव को हटाने के लिए उपाय ढूंढने के लिए चर्चा करनी चाहिए।
3. **शिक्षक नेता : पाठ्यक्रम विशेषज्ञ (Curriculum Specialist)**— राज्य स्तर पर एसएससी बोर्ड में पाठ्यक्रम संरचना समिति (Curriculum Construction Committee) या अभ्यास मंडल होती है। इसमें विद्यालय नेता को सक्रिय सहभाग लेकर पाठ्यक्रम संरचना करने में सहभाग लेना चाहिए। पाठ्यक्रम प्रत्यक्ष कक्षा में कार्यान्वयन, आदान-प्रदान, मूल्यांकन आदि संकल्पनाओं के बारे में सही ज्ञान प्राप्त करके समिति में कार्य करके निपुणता प्रदान करनी चाहिए तथा इन सभी संकल्पनाओं का अपने विद्यालय के शिक्षकों को परिचय कराके अपने सहकर्मियों को भी पाठ्यक्रम विशेषज्ञ बनाने की कोशिश करनी चाहिए।
4. **शिक्षक नेता : कक्षा सहायक (Classroom Supporties)**— शिक्षक नेता को अपने सहकर्मि शिक्षक को अध्यापन में निपुणता प्राप्त करने हेतु कक्षा में कार्य करना चाहिए। जैसे आधुनिक शैक्षिक रणनीतियों का कक्षा में प्रत्यक्ष प्रयोग लाने हेतु पाठ दिग्दर्शन (Demonstration of Lesson) करना चाहिए। शिक्षकों के साथ अध्यापन करना चाहिए। सांघिक अध्यापन (Team Teaching) का प्रयोग करना, ज्ञान रचनावाद (Constructiveism) आधारित शिक्षण रणनीतियों का प्रयोग सहशिक्षकों के साथ करना चाहिए। सहशिक्षकों के अध्यापन का निरीक्षण करना चाहिए। उनको इसके बारे में प्रत्यभरण (Feedback) देना चाहिए। अध्यापन के

बारे में, छात्रों के आकलन के बारे में शिक्षकों के साथ चर्चा करनी चाहिए। आवश्यकतानुसार उन्हें मार्गदर्शन एवं समुपदेशन करना चाहिए, ये शिक्षक की नेता के रूप में जिम्मेदारियां हैं। यदि अध्ययन अध्यापन के संदर्भ में समस्याएं उत्पन्न होती हैं तो उनका हल निकालने का दायित्व शिक्षक नेता का ही है। सहशिक्षकों के साथ सहयोग करके उनका आत्मविश्वास बढ़ाना, उनको प्रोत्साहित करना शिक्षक नेता का फर्ज बनता है।

टिप्पणी

5. **शिक्षक नेता : अध्ययन सुविधा प्रदाता (Learning Facilitator)**— सहशिक्षकों के व्यासायिक (Professional) विकास के लिए नेता को उन्हें अध्ययन सुविधा प्रदान करनी चाहिए। शिक्षक नेता एवं सहकर्मी शिक्षक सभी को संयुक्तकरित्या व्यावसायिक विकास का आकृतिबंध तैयार करना चाहिए। विद्यार्थियों की आवश्यकताएं, शिक्षक का ज्ञान स्तर, शिक्षक कौशल, सहकर्मियों में शिक्षक कौशल, अध्ययन मौके तथा सुविधा के प्रकार आदि के आधार पर व्यावसायिक विकास की योजना बनानी चाहिए। इसके लिए समिति गठित करके व्यावसायिक विकास योजन तैयार करना तथा इसका क्रियान्वयन करना चाहिए।
6. **शिक्षक नेता : विद्यालय नेता (School leader)**— विद्यालय विकास समूह कार्य, उच्च पदस्थ कार्य तथा विभाग प्रमुख के तौर पर कार्य करते समय, एवं विद्यालय विकास में पहल में सहायता, किसी समूह में या समाज में विद्यालय का प्रतिनिधित्व करते समय अपनी विद्यालय की दृष्टि (vision) साझा करनी चाहिए। विद्यालय के व्यावसायिक ध्येयों को संरेखित करना यह शिक्षक नेता का दायित्व है।
7. **शिक्षक नेता : गुरु या परामर्शदाता (Mentor)**— गुरु एक आदर्श के रूप (Role Model) में प्रस्तुत होते हैं, अनुकूल होते हैं। वे व्यावसायिकता में परिवर्तन करने की क्षमता रखते हैं एवं विद्यालय के ध्येयों की प्राप्ति में महत्वपूर्ण योगदान देते हैं। शिक्षक नेता को आवश्यकतानुसार सहशिक्षक, विद्यार्थी, पालक तथा शिक्षणतर कर्मचारी को परामर्श देना चाहिए। इनमें सुधार लाने में, इनका विकास करने में योगदान देना चाहिए।
8. **शिक्षक नेता : आधार सामग्री संग्रहक एवं विश्लेषक (Data Coach)**— शिक्षक नेता को विद्यालय में कार्यान्वित सभी प्रक्रियाओं जैसे— अनुशासन, प्रबंधन, प्रशासन, भौतिक संसाधन वितरण, अध्ययन, अध्यापन, मूल्यांकन आदि में सुधार लाने हेतु तथा इनमें प्रभाव लाने हेतु आवश्यक आधार सामग्री का संकलन करना चाहिए। उसे संग्रहित आधार सामग्री का विश्लेषण तथा अर्थ निर्वचन करके सुधार के उपायों का शोध करना चाहिए।
9. **शिक्षक नेता : परिवर्तन के लिए उत्प्रेरक (Catalyst for Change)**— शिक्षक नेता की सकारात्मक भूमिका होनी चाहिए। जो अच्छा है, सही है, प्रभावी एवं उपयुक्त है उसे स्वीकार करने के लिए शिक्षक नेता को तत्पर होना चाहिए। उसे निरंतर विकास में बहुत महत्वपूर्ण योगदान देना चाहिए और विद्यार्थियों के अध्ययन संबंधी सवाल खड़े करना चाहिए, सहशिक्षकों के साथ इसके बारे में मीटिंग करके विचार-विनिमय करना चाहिए। शिक्षक का छात्रों के साथ कैसा व्यवहार एवं संवाद होना चाहिए इसके बारे में चर्चा होनी चाहिए, जिससे छात्रों के अध्ययन तथा विकास में आनेवाली बाधाएं दूर हो सकें।

टिप्पणी

10. **शिक्षक नेता : अध्ययनकर्ता (Learner)**— शिक्षक नेता निरंतर अध्ययनकर्ता होना चाहिए। उसे अपने व्यवसाय संबंधी होने वाले परिवर्तन तथा आधुनिक विचारधारा के बारे में अपना ज्ञान अधयावत (Update) रखना चाहिए। इस ज्ञान के आधार पर स्वयं में सुधार करने का दृष्टिकोण होना चाहिए।
11. **शिक्षक नेता : महत्वपूर्ण योगदान**— शिक्षक नेता को निम्नलिखित परिस्थितियों में महत्वपूर्ण योगदान देनेवाला होना चाहिए—
 - विद्यालय में छात्रों, शिक्षकों एवं शिक्षकेतर कर्मचारियों में अनुशासन का अभाव।
 - विद्यालय में आयोजित होने वाले कार्यक्रमों के कार्यान्वयन में आनेवाली समस्याएं
 - दुर्घटना, आपत्ति या छात्र अचानक बीमार पड़ना।
12. **शिक्षक नेता से प्रधानाचार्य की मांगें**— विद्यालय में किसी कारणवश कोई आदरणीया या माननीय महोदय या अधिकारी का आगमन होने वाला है तो उनके लेने-जाने का प्रबंध करना, उनके स्वागत, आदरातिथ्य की व्यवस्था करना, उनको कोई असुविधा न हो इसका बंदोबस्त करना आदि जिम्मेदारियां शिक्षक नेता को निभानी चाहिए, ऐसी प्रधानाचार्य की अपेक्षा होती है। किसी आयोजित कार्यक्रम में बाधाएं उत्पन्न होती हैं, तो उन्हें हटाने का कार्य शिक्षक नेता को ही करना चाहिए ऐसी मांग होती है।
13. **शिक्षक नेता : समन्वयक (Co-ordinator)**— कभी-कभी सहशिक्षक कर्मियों में या अन्य कर्मचारियों में विवाद उत्पन्न होता है। ऐसी परिस्थितियों में विवाद मिटाने में मध्यस्थ की भूमिका निभाने की जिम्मेदारी शिक्षक नेता की होती है, जैसे— विद्यालय में आने-जाने का समय, भौतिक संसाधनों की कमी, बैठने की असुविधा आदि समस्याएं सुलझाने के लिए शिक्षक नेता को अग्रणी भूमिका का पालन करके हमारी सभी समस्याएं प्रधानाचार्य के सामने रखनी चाहिए और उनका हल निकालना चाहिए। इसके अलावा किसी कर्मचारी की सेवा ज्येष्ठता, वेतन संबंधी समस्या, सेवा पुस्तक की समस्या होती है तो प्रधानाचार्य या शासन स्तर पर इसका निवेदन देकर इसके लाभ पाने में मदद करना शिक्षक नेता का दायित्व होता है।

अगर शिक्षक नेता उपरोक्त मांगें पूरी करता है तो विद्यालय एवं छात्रों का विकास आलेख निश्चित रूप से ऊपर जा सकता है।

अपनी प्रगति जांचिए

7. यदि किसी शिक्षक में नेतृत्व गुण हो तो वह विद्यालय का क्या कहलाता है?

(क) अभिनेता	(ख) नेता
(ग) चौधरी	(घ) कप्तान
8. शिक्षक नेता की भूमिका कैसी होनी चाहिए?

(क) नकारात्मक	(ख) विवादात्मक
(ग) सकारात्मक	(घ) संदिग्ध

5.6 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर

1. (घ)
2. (क)
3. (ख)
4. (ग)
5. (क)
6. (घ)
7. (ख)
8. (ग)

टिप्पणी

5.7 सारांश

प्रबंधन संगठनात्मक जीवन का अभिन्न अंग है। इसके बिना विद्यालय के उद्देश्यों की प्राप्ति की दिशा में सामहिक प्रयासों को यथोचित नियोजित, निर्देशित, समन्वित एवं नियंत्रित नहीं किया जा सकता है। विद्यालय में शैक्षिक उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए उसके विभिन्न तत्वों के बीच संबंध आवश्यक है। विद्यालय प्रबंधन प्रक्रिया का आकलन करना आवश्यक है। विद्यालय प्रबंधन प्रक्रिया के अंतर्गत कार्यों का नियोजन, संगठन, निर्देशन, नियंत्रण, समन्वय एवं मूल्यांकन इन भागों में विभाजित किया जाता है। विद्यालय प्रबंधन एक लोकसमूह होता है। विद्यालय में प्रधानाचार्य, शिक्षक, विद्यार्थी एवं अन्य कर्मचारी होते हैं। विद्यालय प्रबंधन में निहित होने वाली इन सदस्यों को अपनी-अपनी भूमिका का निर्वाह करना पड़ता है।

विद्यालय प्रबंधन में प्रधानाचार्य की भूमिका एवं कार्य महत्वपूर्ण होते हैं। विद्यालय के उद्देश्यों के प्राप्ति में प्रधानाचार्य के साथ शिक्षक एवं शिक्षकेतर कर्मचारियों की भूमिका, कार्य एवं जिम्मेदारियां भी समझना आवश्यक है। प्रबंधन एक जटिल प्रक्रिया है, जिसका संबंध प्रबंधक से आता है जो अधिनस्थों से काम करवाता है। प्रबंधक स्वयं कार्य न करके अन्य कर्मचारियों से कार्य लेते हैं। इसमें किसी एक शिक्षक नेता के रूप में कार्य करता है। शिक्षक नेता से प्रधानाचार्य, अन्य शिक्षक, शिक्षकेतर कर्मचारी एवं छात्रों की विशेष मांगें होती हैं। यदि शिक्षक नेता उनकी मांगें पूरी करते हैं तो विद्यालय के उद्देश्यों की प्राप्ति सुलभ होती है और विद्यालय एवं छात्र अधिकतम प्रगति की ओर निश्चित रूप से बढ़ते हैं।

5.8 मुख्य शब्दावली

- **नियोजन** : नियोजन के अंतर्गत यह निर्धारित किया जाता है कि क्या किया जाना है, कब और कहां करना है, कौन करेगा तथा परिणामों का मूल्यांकन कैसे किया जाएगा।
- **संगठन** : नियोजित उद्देश्यों व कार्यक्रमों को निर्धारित करता है, उनके क्रियान्वयन के लिए संगठन एक साधना या उपकरण है।

टिप्पणी

- **निर्देशन** : निर्देशन वह कार्य है जिसके अंतर्गत विद्यालय के सदस्यों का पर्यवेक्षण, मार्गदर्शन एवं अभिप्रेरण किया जाता है ताकि संस्था के उद्देश्यों को अधिकतम कुशलता के साथ प्राप्त किया जा सके।
- **समन्वय** : विद्यालय के कार्यों में सुविधा उत्पन्न करने एवं सफलता प्राप्त करने के लिए सभी क्रियाओं में सामंजस्य उत्पन्न करना ही समन्वय है।
- **नियंत्रण** : नियंत्रण से आशय निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु किए जा रहे प्रयासों की जांच करना तथा इनमें यदि कोई त्रुटि है तो उसे दूर करना।

5.9 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास

लघु-उत्तरीय प्रश्न

1. विद्यालय प्रबंधन का क्या अभिप्राय है?
2. विद्यालय प्रबंधन का स्वरूप कैसा होना चाहिए?
3. विद्यालय का मुख्य उद्देश्य क्या है?
4. प्रबंधन में शिक्षक की क्या भूमिका है?
5. एक विद्यालय नेता के रूप में शिक्षक में क्या गुण होने चाहिए?

दीर्घ-उत्तरीय प्रश्न

1. विद्यालय प्रबंधन का अर्थ एवं परिभाषा क्या है?
2. विद्यालय प्रबंधन के क्षेत्रों का विवरण कीजिए।
3. विद्यालय प्रबंधन में प्रधानाचार्य की भूमिका एवं कार्य स्पष्ट कीजिए।
4. शिक्षकों के कार्यों की विवेचना कीजिए।
5. शिक्षक एक नेता से मांगें सविस्तार स्पष्ट कीजिए।
6. विद्यालय प्रबंधन के कार्यों की व्याख्या कीजिए।

5.10 सहायक पाठ्य सामग्री

1. कोठारी दौलतराम (1968), 'शिक्षा आयोग की रिपोर्ट' (1964-66), शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार, द्वितीय संस्करण।
2. वर्मा, रामपाल सिंह (1992), 'विद्यालय संगठन एवं स्वास्थ्य शिक्षा', विनोद पुस्तक मंदिर, आगरा।
3. Sachadev, M.S. (1984), *School Organization and Administration*, Prakash Brothers, Ludhiana.
4. Mathu, S.S. (1990), *Educational Administration and Management*. The Indian Publications, Ambala Cantt.
5. Terry George R. (1981), *Principles of Management*, All India Traveller.

इकाई 6 नेतृत्व के प्रकार

संरचना

- 6.0 परिचय
- 6.1 उद्देश्य
- 6.2 नेतृत्व : अर्थ, परिभाषा एवं आवधारणा
 - 6.2.1 नेतृत्व का महत्व एवं आवश्यकता
 - 6.2.2 नेतृत्व के गुण
 - 6.2.3 नेतृत्व के कार्य
- 6.3 प्रशासनिक नेतृत्व
- 6.4 दल नेतृत्व
- 6.5 शैक्षणिक नेतृत्व
- 6.6 सहयोगी नेतृत्व
- 6.7 परिवर्तनकारी नेतृत्व
- 6.8 परिवर्तन के लिए नेतृत्व
- 6.9 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 6.10 सारांश
- 6.11 मुख्य शब्दावली
- 6.12 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 6.13 सहायक पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

6.0 परिचय

किसी भी प्रशासनिक संगठन की सफलता, कुशल, योग्य एवं सक्षम नेतृत्व पर निर्भर करती है। किसी भी प्रशासनिक संगठन की असफलता के गौण कारण चाहे जो भी हों, लेकिन मूल कारण उसके नेतृत्व का अयोग्य व अक्षम होना ही पाया जाता है। एक कुशल नेता ही भौतिक एवं मानवीय संसाधनों का सदुपयोग करते हुए निरंतर प्रयत्नशील रहता है। योग्य एवं कुशल नेतृत्व ही प्रशासनिक व्यवहार को सार्थक रूप प्रदान करता है। एक नेता की योग्यता और सफलता उसके व्यक्तित्व, ज्ञान, अनुभव, व्यवहार आदि पर अवलंबित होती है।

प्रत्येक समूह के लिए नेतृत्व की आवश्यकता होती है, चाहे वह राजनीतिक, सामाजिक, धार्मिक, औद्योगिक तथा शैक्षिक हो। कोई भी समूह बिना नेतृत्व के अस्तित्व हीन होता है। औद्योगिक क्षेत्र में मालिक या कर्मचारी ही नेता का चयन करते हैं। होना यह चाहिए कि मालिक और कर्मचारी दोनों मिलकर नेता का चुनाव करें, लेकिन मतदान के द्वारा। विद्यालय में नेता का चुनाव करना उचित नहीं है। आदर्श चयन प्रणाली के द्वारा प्रधानाचार्य और शिक्षक-शिक्षकेतर कर्मचारियों में चर्चा होकर शिक्षक नेता या विद्यार्थी नेता का चयन करने की प्रक्रिया संपन्न होनी चाहिए। नेता के आदर्श प्रणाली द्वारा चयन होने से प्रधानाचार्य और विद्यालय कर्मचारियों के बीच के छोटे-छोटे झगड़ों को रोका जा सकता है। इससे समस्याओं का समाधान भी जल्दी हो सकता है। मालिक या प्रबंधक के द्वारा चुना व्यक्ति अधिक स्वामिभक्त रहता है और कर्मचारियों के हितों को उपेक्षित कर सकता है। इसके विपरीत कर्मचारियों द्वारा चुना व्यक्ति

टिप्पणी

कर्मचारियों के प्रति उत्तरदायी होता है। इसलिए प्रभावशाली नेतृत्व के लिए आवश्यक है कि प्रधानाचार्य और विद्यालय कर्मचारी दोनों मिलकर योग्य, अनुभवी और व्यवहारकुशल व्यक्ति को नेता चुनें।

इस इकाई में हम नेतृत्व का अर्थ, परिभाषा एवं अवधारणा, नेतृत्व का महत्व एवं आवश्यकता के संदर्भ में चर्चा करेंगे तथा प्रशासनिक नेतृत्व, समूह नेतृत्व, शिक्षा विज्ञान संबंधी नेतृत्व, सहयोगी नेतृत्व एवं परिवर्तनकारी नेतृत्व आदि के बारे में भी जानकारी प्राप्त करेंगे।

6.1 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप—

- नेतृत्व की परिभाषा एवं अवधारण समझ पाएंगे;
- नेतृत्व का महत्व एवं आवश्यकता बता पाएंगे;
- नेतृत्व के गुण स्पष्ट कर पाएंगे;
- नेतृत्व के विभिन्न प्रकारों का आकलन कर पाएंगे;
- कौन-सी परिस्थिति में किस प्रकार के नेतृत्व की आवश्यकता होती है इसका आकलन कर पाएंगे;
- विद्यालय में सही दिशा में परिवर्तन लाने हेतु नेतृत्व की आवश्यकता एवं परिवर्तन प्रक्रिया के बारे में समझ पाएंगे।

6.2 नेतृत्व : अर्थ, परिभाषा एवं अवधारणा

नेतृत्व लोगों को प्रभावित करने का एक गुण है, जिससे कि उद्देश्य स्वेच्छा और उत्साह से प्राप्त होते हैं। यह प्रबंधन के समान नहीं है, क्योंकि नेतृत्व प्रबंधन के प्रमुख तत्वों में से एक है। प्रबंधन सर्वोत्तम संभव तरीके से चीजों को प्रबंधित करने का एक अनुशासन है। यह दूसरों के माध्यम से और उनके साथ काम करने की कला या कौशल है। प्रबंधन का काम योजना बनाना, संगठित करना और समन्वय करना है। नेता का काम प्रेरित करना है। प्रबंधक प्रशासन करता है, नेता नवाचार करता है। प्रबंधक नियंत्रण पर निर्भर करता है, नेता विश्वास को प्रेरित करता है। प्रबंधक प्रणाली संरचना पर केंद्रित है, नेता लोगों पर ध्यान देता है। प्रबंधक की नजर हमेशा नीचे की रेखा पर होती है, नेता की नजर क्षितिज पर होती है। प्रबंधक यथास्थिति को स्वीकार करता है, नेता इसे चुनौती देता है। प्रबंधक सही बातें करता है, नेता सही काम करता है।

श्री ड्रकर ने लिखा है, “नेता का कार्य लोगों का नेतृत्व करना है और लक्ष्य प्रत्येक व्यक्ति को विशिष्ट शक्तियों और ज्ञान का उत्पादक बनाना है।”

नेतृत्व का अर्थ

कोई सामाजिक समूह कितना छोटा या बड़ा क्यों न हो, उसका संगठन कुछ उद्देश्यों को सामने रखकर किया जाता है। उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए संगठन को एक विशेष

प्रकार से कार्य करने की ओर ले जाना, उसके कार्यों को सही दिशा देने और संगठन पर नियंत्रण रखनेवाले व्यक्ति को नेता (Leader) और संगठन में उसकी भूमिका, यानी संगठन में कार्य पूरा करने की प्रक्रिया को नेतृत्व (Leadership) कहते हैं।

नेतृत्व क्षमता वह गुण है जो अन्य व्यक्ति की क्रियाओं को निर्देशित करता है। यह व्यक्तित्व का एक शील गुण है। यह समूह के व्यक्तियों के व्यवहारों को प्रभावित करने की योग्यता है। नेतृत्व नवीन दिशा में परिवर्तन लाने का कारण है। प्रारंभ में माना जाता रहा था कि किसी नेता में कुछ विशेष गुण होते हैं जिनके कारण वह नेतृत्व कर पाता है। प्रारंभ में आम धारणा थी कि बुद्धिमानी, प्रखर कल्पना, काम के प्रति लगातार आग्रह, संतुलित मन आदि कुछ गुण नेता में होने आवश्यक हैं। जिस व्यक्ति में ये गुण पाए जाते हैं वह नेतृत्व कर सकता है और यदि उसे प्रशिक्षित कर दिया जाए तो वह व्यक्ति और भी प्रभावी नेतृत्व कर सकता है। नेतृत्व के साथ अगुवाई करना, सामाजिक कार्य में लगे रहना, परिस्थितियों के अनुरूप ढलना, निर्णय शक्ति, आत्मविश्वास, सहयोग करना, दूर-दृष्टि, दायित्व निर्वाह आदि गुणों का धनात्मक संबंध पाया जाता है।

अंग्रेजी शब्दकोश (Encyclopadia of Britainica) में 'नेतृत्व' को to laid अर्थ में प्रयुक्त किया गया है। सामान्य रूप से इसके दो अर्थ लगाए जाते हैं—

1. दूसरों से आगे जाना या प्रसिद्ध होना।
2. किसी को आदेश देना या मार्ग दिखाना या किसी संगठन का प्रतिनिधित्व करना।

प्रथम अर्थ वैयक्तिक रूप में तथा द्वितीय संगठनात्मक रूप से प्रयुक्त होता है। नेतृत्व के विषय के संबंध में विद्वान एकमत नहीं हैं।

नेतृत्व की परिभाषा

विभिन्न विद्वानों द्वारा नेतृत्व की परिभाषा भिन्न-भिन्न रूपों में की गई है जो कि निम्नलिखित हैं—

जॉर्ज आर. टेरी के अनुसार, "नेतृत्व को उस योग्यता के रूप में परिभाषित किया गया है जो उद्देश्यों के लिए स्वेच्छा से कार्य करने हेतु प्रभावित करती है।"

लिंगविगस्टन के अनुसार, "नेतृत्व से आशय उस योग्यता से है जो अन्य लोगों में एक सामाजिक उद्देश्य का अनुसरण करने की इच्छा जाग्रत करती है।"

मूर नेतृत्व को एक ऐसी योग्यता मानते हैं जो व्यक्तियों का नेता द्वारा अपेक्षित विधि के अनुसार कार्य करने के लिए प्रेरित करती है।

जॉन जी ग्लोवर नेतृत्व को प्रबंध का वह महत्वपूर्ण पक्ष मानते हैं, जो उस योग्यता, सृजनशीलता, पहलशक्ति तथा सहानुभूति को व्यक्त करता है जिसकी सहायता से संगठन प्रक्रिया में मनोबल का निर्माण करके लोगों का विश्वास, सहयोग एवं कार्य करने की तत्परता प्राप्त की जाती है।

ऑर्डवे टाड के अनुसार, "नेतृत्व उन गुणों के संयोग का नाम है जिनको रखने पर कोई व्यक्ति अन्य व्यक्तियों से काम लेने के योग्य होता है, विशेषकर उसके प्रभाव द्वारा अन्य लोग स्वेच्छा से कार्य करने के लिए तैयार हो जाते हैं।"

टिप्पणी

टिप्पणी

कुंटज और ओ डोनेल के अनुसार, “नेतृत्व किसी उद्देश्य की प्राप्ति हेतु, संदेश द्वारा व्यक्तियों को प्रभावित करने की योग्यता है।”

काटज और काह की परिभाषा यह है कि “नेतृत्व एक प्रभाव है, जिसमें जो व्यक्ति नेता के पद पर विराजमान होता है वह अन्य व्यक्तियों को प्रभावित करता है।”

लिपिअर और फार्नसवर्थ ने स्पष्ट किया है कि नेतृत्व में दो पक्ष होते हैं— एक नेता जो नेतृत्व करता है और दूसरा समूह के सदस्य जो नेतृत्व स्वीकार करते हैं। इनमें समूह के सदस्य नेता के व्यवहार से प्रभावित होते हैं और नेता समूह के सदस्यों से प्रभावित होता है। परंतु समूह के सदस्य नेता के व्यवहार से बहुत अधिक प्रभावित होते हैं जबकि नेता समूह के सदस्यों से कम प्रभावित होता है। उन्होंने इसी आधार पर परिभाषा दी है— “नेतृत्व वह व्यवहार है जो दूसरे व्यक्तियों के व्यवहार को उससे कहीं अधिक प्रभावित करता है जितना कि उनका व्यवहार नेता को प्रभावित करता है।”

सीमेन तथा मौरिस के अनुसार, “नेतृत्व व्यक्तियों द्वारा दी जानेवाली इन क्रियाओं में है जो दूसरे व्यक्तियों को एक विशेष दिशा में प्रभावित करती है।”

किंबाल यंग के अनुसार, “नेतृत्व की विवेचना प्रभुत्व के रूप में की जानी चाहिए।”

चेस्टर बर्नार्ड के कथनानुसार, “नेतृत्व व्यक्तियों के व्यवहार की गुणवत्ता को प्रदर्शित करता है जिसके द्वारा वे संगठित प्रयासों में संलग्न लोगों का मार्गदर्शन करते हैं।”

पीटर ड्रकर के मतानुसार, “नेतृत्व एक ऐसी मानवीय विशेषता है जो मनुष्य की दृष्टि को व्यापक बना देती है और मनुष्य के निष्पादन स्तर को ऊंचा बनाने में सहायक होती है तथा साथ ही मनुष्य के व्यक्तित्व को सामान्य सीमाओं से परे कर देती है।”

उपर्युक्त परिभाषाओं का सार यह है कि नेतृत्व किसी भी व्यवस्था में निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति हेतु व्यक्तियों के संयुक्त प्रयासों को सही दिशा में निर्दिष्ट कर सार्थक बनाने की प्रक्रिया है। नेतृत्व से तात्पर्य व्यक्तिगत सर्वोच्चता या प्रसिद्धि से नहीं वरन गुण से है जो दूसरों का मार्गदर्शन करने हेतु वांछनीय होता है।

परिभाषाओं के विश्लेषण के उपरांत नेतृत्व के निम्नलिखित प्रमुख तत्व या विशेषताएं उभरकर सामने आती हैं—

1. नेता वैयक्तिक गुणों एवं चाणरित्रिक विशेषताओं से युक्त होना चाहिए।
2. नेता पर विश्वास करने वाले अनुयायियों का एक समूह होना आवश्यक है।
3. नेता और अनुयायियों के संबंध तथा अनुयायियों के पारस्परिक संबंध पारस्परिक सहयोग की भावना पर आधारित होने चाहिए।
4. नेता और अनुयायियों में ऐसी समझ होना आवश्यक है कि वे संगठन के निर्धारित लक्ष्यों को वांछित एवं समाज के हित में मानें।
5. नेता का दायित्व है कि वह अपने अनुयायी को लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु कुशलतापूर्वक कार्य करने के लिए प्रेरित करे।

नेतृत्व की अवधारणा

नोअम चोमस्की ने नेतृत्व की अवधारणा की आलोचना की और कहा कि यह अपने अधीन आवश्यकताओं से अलग किसी और को शामिल करना है। जबकि नेतृत्व का

परंपरागत दृष्टिकोण यह है कि लोग चाहते हैं कि उनको यह बताया जाए कि उन्हें क्या करना है। व्यक्ति को यह सवाल करना चाहिए कि वह क्यों कार्यों के अधीन है जो तर्कसंगत एवं वांछनीय है। जब नेता 'मुझ पर विश्वास कीजिए', 'विश्वास रखिए' कहते हैं तो उसमें प्रमुख तत्व-तर्कशक्ति की कमी होती है। यदि तर्कशक्ति पर ज्यादा ध्यान नहीं दिया जाता है तो लोगों को चुपचाप अनुसरण करना पड़ता है।

नेतृत्व की अवधारणा की एक और चुनौती यह है कि यह दलों और संगठनों के अनुसरण की भावना को बनाता है। कर्मचारी की अवधारणा हालांकि एक नई विकसित जिम्मेदारी है जो उसके कार्य क्षेत्र में उसके कौशल और नजरिये को उजागर करती है, जो सभी लोगों में आम होते हैं और नेतृत्व को एक अस्तित्व रूप में अलग रखते हैं।

एलन के अनुसार एक व्यक्ति व्यक्तिगत नेतृत्व की क्षमता के साथ पैदा हो सकता है लेकिन प्रशासनिक नेतृत्व उसे सीखना पड़ता है। उदाहरणार्थ आई.ए.एस. या डी.सी. आदि को चुनते समय उनमें नेतृत्व की क्षमता का आकलन किया जाता है। चुने जाने के बाद भी उन्हें प्रशासनिक नेतृत्व सिखाया जाता है।

इस प्रकार नेतृत्व की अवधारणा विवेक की शक्ति और प्राधिकार की शक्ति से गुथी हुई है। एक नेता सभी अधीनस्थों का नेतृत्व कर सकता है जब उसके पास सत्ता ही नहीं इन दोनों के व्यावहारिक प्रयोग की कुशलता भी हो। परंतु जहां शास्त्रीय विचारक नेतृत्व का विश्लेषण उसके गुणों के आधार पर करते हैं वहीं व्यवहारवादी और आधुनिक विचारक क्रमशः अनुयायियों और अनौपचारिक स्थितियों के संदर्भ में करते हैं।

6.2.1 नेतृत्व का महत्व एवं आवश्यकता

संगठन को सफल बनाने के लिए नेतृत्व एक महत्वपूर्ण कारक है। नेतृत्व क्षमता को वास्तविकता में बदल देता है। नेतृत्व का महत्व एवं आवश्यकता निम्नलिखित मुद्दों के आधार पर स्पष्ट कर सकते हैं—

1. **सामूहिक प्रयासों के लिए प्रेरक शक्ति** : प्रबंधन, दूसरों द्वारा किए गए कार्यों को प्राप्त करने के लिए संगठन में नेतृत्व की आपूर्ति करना है। जैसा कि समूह प्रयासों और टीमवर्क संगठनात्मक लक्ष्यों को साकार करने के लिए आवश्यक है, नेतृत्व, कार्य के निष्पादन के लिए महत्वपूर्ण होता है। नेतृत्व के अभ्यास के माध्यम से, प्रबंधक मानव कार्य सिद्धि के किसी भी समूह को प्रभावित कर सकते हैं। नेतृत्व मानवीय संबंधों पर अपने काम के माध्यम से समूह को उच्च स्तर के प्रदर्शन तक खींचना है।
2. **प्राधिकरण को सहायता** : प्रबंधकों को संगठन के लोगों के प्रबंधन का अधिकार होता है और नेतृत्व द्वारा सहायता प्राप्त होने पर उनका कार्य आसान हो जाता है। उच्च प्रदर्शन प्राप्त करने में प्राधिकरण द्वारा शक्ति के उपयोग की गंभीर सीमाएं हैं। अकेले प्राधिकरण कभी भी कई नौकरियों में आवश्यक पहल और संसाधनशीलता उत्पन्न नहीं कर सकता है। लेकिन नेतृत्व प्रयासों से मूर्त और बेहतर परिणाम प्राप्त कर सकता है क्योंकि इसके प्रभाव पर मुख्य निर्भरता है। नेतृत्व में लोगों को प्रेरित करने और सफल कार्य उपलब्धियों के लिए इच्छाशक्ति प्रदान करने के लिए दिशा के सभी आवश्यक तत्व शामिल हैं।

टिप्पणी

टिप्पणी

3. **मानव प्रदर्शन पर जोर** : शीर्ष प्रबंधन डाउन प्रक्रिया से प्रबंधन के विभिन्न स्तरों पर प्रभावी नेतृत्व की आवश्यकता होती है। यह नेतृत्व का सामाजिक कौशल है जो लोगों के जुटाव उपयोग द्वारा उद्देश्यों को पूरा करता है। योजनाओं का सबसे अच्छा पता लगाया जा सकता है और आदर्श संगठन संरचना को परिचालन स्तर पर मानव प्रयासों से जानबूझकर प्रतिबद्ध से बचाया जा सकता है। कामकाजी लोगों का उच्च प्रदर्शन पर्यवेक्षी प्रबंधन के नेतृत्व द्वारा सुरक्षित किया जा सकता है।
4. **स्पष्ट दृष्टि** : नेतृत्व महत्वपूर्ण है क्योंकि यह एक स्पष्ट दृष्टि निर्धारित करता है और सहयोगियों के लिए प्रभावी ढंग से संचार करता है। स्पष्ट दृष्टि उन्हें संगठनात्मक दिशा की बेहतर समझ देती है और उन्हें उनकी भूमिकाओं और जिम्मेदारियों का एहसास कराती है।
5. **प्रभावी योजना** : नेतृत्व हर दिन एक संरचित योजना तैयार करता है जो प्रभावी रूप से किसी दिए गए दिन के लक्ष्यों को पूरा करेगा। प्रबंधक दिन की योजनाओं और विद्यालय समय शुरू होने के पहले पूरा करने के लिए बीच के कार्यों के लिए सीमा निर्धारित करते हैं। जब काम शुरू होता है तो शिक्षक एवं अन्य कर्मचारी अपने काम और जिम्मेदारियों से अवगत हो जाते हैं।
6. **प्रेरणा** : नेता सहकर्मियों के प्रति प्रतिबद्धता और उत्साह को बहाल करते हैं। दैनिक कार्यों का प्रदर्शन, कोचिंग, तत्काल प्रतिक्रिया प्रदान करना, उपलब्धियों को पहचानना, आदि से प्रेरणा को सक्षम किया जा सकता है।
7. **नए विचार** : सहयोगियों के बीच नए विचारों पर चर्चा करने और सक्रिय करने के लिए नेतृत्व की आवश्यकता होती है। नेतृत्व व्यवसाय में सुधार करने के लिए विविध अनुभवों और विचारों का उपयोग करके एक सकारात्मक वातावरण को मौजूद करता है।
8. **कर्मचारी संबंध** : नेतृत्व नेता और उनकी टीम के सदस्यों के बीच एक खुला और आकर्षक संबंध बनाता है। यह स्वामित्व की भावना और व्यक्तियों और समूह के उद्देश्यों के बीच एक करीबी संरेखन विकसित करता है।
9. **अखंडता बनाए रखना** : वफादारी का अर्थ है, ईमानदार और नेतृत्व की गुणवत्ता का उद्देश्य सहकर्मियों के बीच अखंडता को बनाए रखना और बहाल करना है।
10. **आपत्ति प्रबंधन** : आपत्ति प्रबंधन एक ऐसी स्थिति है जिसके द्वारा एक संगठन अचानक आपतकालीन स्थिति का सामना करता है। इस तरह की स्थितियों के दौरान नेतृत्व की प्रक्रिया बेहद मुश्किल है लेकिन उपयोगी है। नेताओं को आपत्ति से बाहर निकलने के लिए समाधान खोजने के लिए सहयोगी के साथ संवाद करना चाहिए। जबकि एक आपत्ति ने नकारात्मक पर जोर दिया है, यह भी एक सकारात्मक उपक्रम है। सकारात्मक उपक्रम आपत्ति के किसी भी नए रूप से निबटने के लिए नए विचारों, नवाचार, अनुभवों के लिए एक रास्ता बनता है।

11. **नेतृत्व मार्गदर्शन और दिशा प्रदान करना** : नेतृत्व की मुख्य विशेषताएं अनुयायियों का मार्गदर्शन एवं निर्देशित करने की क्षमता है। नेता अनुयायियों को समस्या क्षेत्रों से दूर जाने के लिए प्रेरित करता है और साथ ही कार्य करने के लिए सही रास्ते पर ले जाता है।
12. **संघ भावना का विकास** : एक नेता वह व्यक्ति होता है जो समूह का नेतृत्व करता है। समूह के सदस्य उस पर विश्वास करते हैं। नेता इसके द्वारा, अपने सदस्यों को अधिकतम योगदान देने के लिए, ईमानदारी से काम करने के लिए प्रेरित करता है। नेता को समूह में संघ भावना विकसित करनी होती है क्योंकि इसके बिना काम प्रभावी ढंग से नहीं किया जा सकता है।
13. **आत्मविश्वास का निर्माण** : नेता को ठीक से काम करने के लिए, अपने अनुयायियों को विश्वास में लेना पड़ता है। उसे उनकी समस्याओं और कठिनाइयों को सुनना पड़ता है और उचित मार्गदर्शन और दिशा देकर उन्हें हल करना होता है। इससे सहयोगियों में विश्वास पैदा होता है।

टिप्पणी

6.2.2 नेतृत्व के गुण

विभिन्न विद्वानों के द्वारा नेतृत्व के भिन्न-भिन्न गुणों का वर्णन किया गया है।

मिलेट के अनुसार अच्छा स्वास्थ्य, सेवा की भावना, आत्मविश्वास से पूर्ण, ईमानदार, निर्णयात्मक बुद्धि एवं निष्ठा से युक्त, उत्तरदायित्व की भावना से युक्त आदि गुण एक नेता में होने चाहिए। बर्नार्ड ने नेतृत्व के लिए चार गुणों को आवश्यक माना है— (1) लोकहित की भावना से प्रेरित, (2) निजी अनुभवों से युक्त, (3) लोक-संबंधों के लिए उत्तरदायी, (4) जनता का नेता।

एपिलबी के अनुसार एक नेता के आवश्यक गुण हैं— (1) आत्मविश्वास, (2) समर्पण भाव, (3) उत्तरदायित्वपूर्ण, (4) तीक्ष्ण एवं आलोचनात्मक बुद्धि से युक्त, (5) सहयोग की भावना, (6) अधीनस्थों से कार्य कराने की क्षमता, (7) संगठन के साधनों के समुचित प्रयोग की क्षमता, (8) अच्छा श्रोता।

उर्विक ने नेतृत्व के निम्नलिखित गुण बताए हैं— (1) परिस्थितियों से लड़ने का साहस, (2) दृढ़ इच्छाशक्ति, (3) लचीलापन, (4) सामंजस्य की क्षमता, (5) उच्च बौद्धिक स्तर, (6) ईमानदार।

विभिन्न विद्वानों के मतों के विश्लेषण के उपरांत कहा जा सकता है कि नेतृत्व के लिए सामान्यतया निम्नलिखित गुणों का होना आवश्यक है—

1. **दृढ़ इच्छा शक्ति (Strong Determination Power)**: संगठन को लक्ष्य प्राप्ति की दिशा में निर्दिष्ट करने के लिए अनिर्णयात्मक प्रकृति का नेता होने पर परिणाम प्रतिकूल ही होंगे। इसलिए दृढ़ इच्छा शक्ति नेतृत्व का महत्वपूर्ण गुण होता है।
2. **स्पष्ट दृष्टिकोण (Clear Vision)**: नेता को प्रशासनिक संगठन, के लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु प्रयुक्त साधन, नीतियां एवं उनके क्रियान्वयन के बारे में स्पष्ट

दृष्टिकोण रखना चाहिए। साथ ही नेता को एक खुले विचारों से युक्त व्यक्ति होना चाहिए।

3. **विवेकयुक्त (Reasonable):** नेता में सही-गलत अथवा नैतिक-अनैतिक में अंतर रखने की क्षमता होनी चाहिए। नेता को अकसर चापलूस लोग घेर लेते हैं, किंतु उसमें अपने विवेक के द्वारा सही आकलन की क्षमता होनी चाहिए तथा उसी के आधार पर विवेकपूर्ण निर्णय लेना चाहिए।
4. **अधीनस्थों को प्रोत्साहन (Encouragement of Subordinates):** नेता को अपने अधीनस्थों के साथ तानाशाही का नहीं बल्कि एक सहयोगी की तरह व्यवहार करना चाहिए। उनसे निकटता रखते हुए उनके गुण-दोषों को सहानुभूति पूर्ण तरीके से नियंत्रित करने का प्रयास करना चाहिए। अधीनस्थों को अपने दृष्टिकोण के अनुरूप ढालने का प्रयास करना चाहिए।
5. **पूर्वदृष्टि एवं दूरदृष्टि (Foresight and Frisightedness):** एक नेता में पूर्वानुमान (Prediction) की क्षमता होनी चाहिए कि अमुक परिस्थितियों में किन लक्ष्यों की प्राप्ति संभव है तथा किन लक्ष्यों को त्यागना उचित है। साथ ही लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु कौन-से साधन कारगर सिद्ध हो सकते हैं? ऐसी पूर्व दृष्टि रखने पर सफलता की संभावना बढ़ जाती है। इसके साथ ही नेता में दूरदर्शिता का भी गुण होना चाहिए कि भविष्य में कौन-कौन से परिवर्तन संभव हैं तथा उन परिवर्तित परिस्थितियों में वर्तमान के प्राप्त लक्ष्य किस सीमा तक औचित्यपूर्ण सिद्ध हो सकते हैं।
6. **जन-सहयोग (Co-operation of People):** नेता को सदैव जनता के संपर्क में रहना चाहिए तथा जनमत जानने के उपरांत ही नीति-निर्धारण व नीति-क्रियान्वयन किया जाना चाहिए। जनमत पर आधारित नीतियां जन-सहयोग प्राप्त होने से सफल होती हैं। नेता को चाहिए कि वह प्रबंध के कार्य में अपने अधीनस्थों को साथ लेकर चले। सहभागी प्रबंध से कर्मचारियों की कार्य के प्रति रुचि जाग्रत होगी।

एक नेता में यदि उपर्युक्त वर्णित सभी गुण विद्यमान होते हैं तो निस्संदेह वह एक सफल नेता की श्रेणी में आता है।

6.2.3 नेतृत्व के कार्य

नेतृत्व के कार्यों को किसी निश्चित सीमा में नहीं बांधा जा सकता है। यही कारण है कि विभिन्न विद्वानों ने नेतृत्व के भिन्न-भिन्न कार्य वर्णित किए हैं। संगठनात्मक लक्ष्यों की प्राप्ति में नेतृत्व के कार्यों की महत्वपूर्ण भूमिका रहती है। उसको संगठन के जीवन में विविध कार्य-दायित्वों का निर्वहन करना होता है जिन्हें विद्वानों ने तय करने की कोशिश की है।

हिक्स तथा गुलेट ने नेतृत्व के आठ कार्यों का उल्लेख किया है- (1) निर्णय देना, (2) सुझाव देना, (3) उद्देश्य सामने रखना, (4) उत्प्रेरक का कार्य करना, (5) सुरक्षा प्रदान करना, (6) प्रतिनिधित्व करना, (7) अभिप्रेरण प्रदान करना, (8) प्रशंसा करना।

टिप्पणी

डाल्ट ई. मैक्फारलैंड ने नेता के सात कार्य बताए हैं— (1) समूह के लक्ष्यों का निर्धारण करना, (2) योगना का निर्माण करना, (3) नीति तथा कार्यविधि का निर्धारण करना, (4) अधीनस्थों का मार्गदर्शन करना, (5) कुशल कार्मिकों का समूह बनाना तथा उन्हें संरक्षण देना, (6) अधीनस्थों के व्यवहार का उनकी उपलब्धियों के संदर्भ में मूल्यांकन करना, (7) अनुयायियों के लिए एक आदर्श प्रदान करना।

नारमैन एफ वाशबर्न ने नेता के आठ कार्य महत्वपूर्ण माने हैं— (1) क्रियाओं का सूत्रपात करना, (2) आदेश देना, (3) समूह के संचार तंत्र का प्रयोग करना, (4) अपने समूह के नियमों एवं परंपराओं को जानना एवं उनका पालन करना, (5) अनुशासन बनाए रखना, (6) अधीनस्थों को सुनना, (7) अधीनस्थों की आवश्यकताओं के प्रति सचेत रहना, (8) अधीनस्थों की सहायता करना।

मेरी पार्कर फालेन ने नेता के तीन कार्य बताए हैं— (1) समन्वय करना, (2) उद्देश्यों का निर्धारण करना, (3) पूर्वानुमान लगाना।

फिलिप सेल्ज्निक ने नेता के चार कार्यों का उल्लेख किया है—

1. संस्था के मिशन और भूमिका को नेता ही परिभाषित करता है। अर्थात् सांगठनिक व लक्ष्य और नीतियां निर्धारित करता है।
2. उद्देश्यों का संस्थानीकरण करना अर्थात् नीतियों को संगठन के निचले स्तरों तक अर्थपूर्ण ढंग से स्थापित करना।
3. संस्था की अखंडता को सुरक्षा अर्थात् संगठन के आधारभूत मूल्यों और विशिष्ट पहचान को बनाए रखना।
4. आंतरिक संघर्ष का नियमन करना अर्थात् संगठन में विभिन्न विरोधी हितों के मध्य संतुलन बनाए रखना।

इन विभिन्न मतों के आधार पर ही नेतृत्व सामान्य रूप से निम्नलिखित कार्य संपन्न करता है—

1. **सहयोग की भावना (Feeling of Co-operation):** नेता अकेले ही प्रशासनिक लक्ष्यों की प्राप्ति में सफल नहीं हो सकता है। कर्मचारियों के सहयोग से ही लक्ष्यों की प्राप्ति संभव है। अतः नेता का कर्तव्य है कि वह कर्मचारियों के साथ मानवीय संबंधों की स्थापना करके उनसे पूर्ण समर्थन व सहयोग प्राप्त करे।
2. **अनुशासन की स्थापना (To maintain Discipline):** नेता का प्रमुख दायित्व है कि वह संगठन में अनुशासन बनाकर रखे। अनुशासन के साथ कार्य के अधिक शीघ्र संपन्न होने की संभावना होगी साथ ही अनुशासनपूर्ण वातावरण कर्मचारियों के लिए लाभप्रद तथा उनके मनोबल को ऊंचा करनेवाला सिद्ध होगा।
3. **निष्ठापूर्ण (Full of Devotion):** नेता का निष्ठापूर्ण होना परम आवश्यक है अन्यथा वह संगठन के अन्य कर्मचारियों को निष्ठा के लिए प्रेरित करने में असमर्थ रहेगा। नेतृत्व के निष्ठाशील होने पर ही कर्मचारी वर्ग भी संगठन के लक्ष्यों एवं कार्यों के प्रति निष्ठा से युक्त हो सकेगा।
4. **आदर्श व संप्रेषण (Ordering and Communication):** नेतृत्व के लिए आवश्यक है कि वह संगठन में अपने अधीनस्थों को आवश्यक दिशा—निर्देश व

टिप्पणी

आदेश दे जिससे कि कार्य निष्पादन सुविधाजनक हो। आदेश इस प्रकार के होने चाहिए कि अधीनस्थ स्वेच्छापूर्वक एवं पूर्ण समर्पण भाव से कार्य संपन्न करे। इसके अतिरिक्त संगठन की भी गतिविधियों में सामंजस्य होना आवश्यक है। यह सामंजस्य सफल संप्रेषण के माध्यम से ही संपन्न हो सकता है। नेता को अपने विचार व भावनाएं कर्मचारियों तक संप्रेषित करने चाहिए। इस प्रकार कर्मचारियों की गतिविधियों की सूचना भी नेतृत्व को निरंतर मिलती रहनी चाहिए।

5. **समन्वय (Co-ordination):** किसी भी प्रशासनिक संगठन के अंतर्गत कर्मचारियों के मध्य कार्य-विभाजन किया जाता है। यद्यपि वे पृथक-पृथक कार्यों का निष्पादन करते हैं, किंतु उन सभी के कार्य एक ही लक्ष्य के प्रति उन्मुख होते हैं। नेतृत्व का कर्तव्य है कि वह इन कार्यों को इस प्रकार समन्वित करें कि वे निरंतर लक्ष्योन्मुखी हों।

6. **मूल्यांकन (Evaluation):** नेता को संगठन के कार्यों की प्रगति, कर्मचारियों के पारस्परिक संबंधों एवं उनकी कर्तव्यनिष्ठा का निरंतर मूल्यांकन करते रहना चाहिए। इस मूल्यांकन के आधार पर ही संगठन की कमियों को दूर किया जा सकता है।

निस्संदेह लोक प्रशासन के क्षेत्र में सभी संगठनों में नेतृत्व का महत्व अत्यधिक है। एक कुशल नेतृत्व पर ही संगठन की सफलता अवलंबित है। संगठन के औचित्य को कर्मचारियों की दृष्टि में सिद्ध करने का दायित्व नेतृत्व का ही होता है। कर्मचारियों को यह अनुभूति कराई जाती है कि संगठन का अस्तित्व उनके हित में है।

अतः संगठन की प्रगति हेतु उन्हें प्रयत्नशील रहना चाहिए।

अपनी प्रगति जांचिए

- “नेता का कार्य लोगों का नेतृत्व करना है और लक्ष्य प्रत्येक व्यक्ति को विशिष्ट शक्तियों और ज्ञान का उत्पादक बनाना है।”- यह किसने लिखा है?

(क) श्री झकर ने	(ख) न्यूटन ने
(ग) गांधी जी ने	(घ) डार्विन ने
- संगठन को सफल बनाने के लिए महत्वपूर्ण कारक क्या है?

(क) विवाद	(ख) नेतृत्व
(ग) बातचीत	(घ) भ्रमण

6.3 प्रशासनिक नेतृत्व

प्रशासनिक नेतृत्व नेतृत्व का एक प्रकार है कि जिसमें नए संगठन का विकास एवं शक्ति प्रदान करने के लिए योजना बनाने का कार्य किया जाता है।

(Administrative Leadership is about orchestrating tasks (and often includes mobilizing people) to develop and sustain an early childhood organization)

प्रशासनिक नेतृत्व संगठन की आवश्यकताओं की पूर्ति करने हेतु आवश्यक क्रियात्मक कार्यों का निर्माण करने के लिए और संगठन का संरक्षण एवं विकास करने के लिए एक प्रणाली स्थापित करने की क्षमता रखता है। प्रशासनिक नेतृत्व के दो अंग होते हैं— 1. परिचालन नेतृत्व (Operational Leadership), 2. रणनीतिक नेतृत्व (Strategic Leadership)।

टिप्पणी

1. **परिचालक नेतृत्व** : परिचालक नेतृत्व संगठन में आवश्यक कर्मचारियों की नए विद्यालय में प्रधानाचार्य, शिक्षक एवं शिक्षणतर कर्मचारियों की नियुक्ति करना, वित्त बजट पर देखरेख करना और संगठन में जैसे विद्यालय में सकारात्मक वातावरण बनाए रखना आदि कार्यों का यशस्वी संपादन करता है। (Operational leadership is accomplished through activities like hiring and supporting staff, overseeing budget and maintaining a positive workplace climate).
2. **रणनीतिक नेतृत्व** : रणनीतिक नेतृत्व संगठन के भविष्य के बारे में सोचता है, इसके बारे में मार्गदर्शन करता है, यह उद्देश्यों में स्पष्टता, वैयक्तिक प्रेरणा एवं संगठन की दृष्टि प्राप्त करने की कामना करता है। (Strategic leadership involves guiding the directions of an early childhood organization with the future in mind. Strategic leadership clarity purpose, inspire individuals to pursue a shared vision, and ensure that goals and outcomes are attained.)

प्रशासनिक नेतृत्व वह प्रक्रिया है जिसमें अनुयायी इच्छापूर्वक दूसरे का नियंत्रण तथा निर्देशन स्वीकार करते हैं। शिक्षा प्रशासन में नेतृत्व के बढ़ते हुए महत्व के कारण आज यह बात सर्वत्र स्वीकार की जा रही है कि विद्यालय प्रशासन के प्रत्येक स्तर पर कुशल एवं प्रभावी नेतृत्व की आवश्यकता है।

प्रशासनिक नेतृत्व भविष्योन्मुख होता है। नेता शैक्षिक व्यवहारों का समन्वय करता है। प्रशासनिक नेतृत्व के निम्नलिखित गुण होते हैं—

1. **संगठन** : प्रशासनिक नेता नियोजित कार्यों की तालिका बनाकर प्राधान्यक्रम निर्धारित करता है। प्राधान्यक्रम के अनुसार वह कार्य कितने दिनों में पूरा करना आवश्यक है की सीमा रेखा निश्चित करता है। निर्धारित समय में कार्य पूरा करने की जिम्मेदारी एवं संबंधित जानकारी की जांच करने से कोई भी सहकर्मी काम करने में असफल या नाराज नहीं होता।
2. **समय प्रबंधन** : समय प्रबंधन से समूह में कार्य करने में सुलभता आती है। हर एक सदस्य या सहकर्मी अपनी जिम्मेदारी अच्छी तरीके से निभाता है।
3. **आंतरव्यक्ति संबंध** : आंतरव्यक्ति कौशल जैसे शाब्दिक संप्रेषण गुण समस्या निराकरण, श्रवण कौशल आदि गुण प्रशासनिक नेता के लिए आवश्यक होते हैं। प्रशासनिक नेता को अपने अनुयायियों से संवाद करना अनिवार्य होता है। अगर सहकर्मियों को कोई कठिनाई सहनी पड़ती है या उनकी कोई छोटी-मोटी शिकायतें होती हैं तो नेता को वे सुननी पड़ती हैं। इससे उनमें विश्वास पैदा होता है।

टिप्पणी

अपनी प्रगति जांचिए

3. प्रशासनिक नेतृत्व के कितने अंग होते हैं?

- | | |
|---------|----------|
| (क) दो | (ख) तीन |
| (ग) चार | (घ) पांच |

4. रणनीतिक नेतृत्व किसके भविष्य के बारे में सोचता है?

- | | |
|-------------|---------------|
| (क) दल के | (ख) संगठन के |
| (ग) नेता के | (घ) मंत्री के |

6.4 दल नेतृत्व

दल नेतृत्व यानी टीम लीड एक महत्वपूर्ण परिणाम या गठबंधन परिणामों के समूह को प्राप्त करने के उद्देश्य के लिए अन्य व्यक्तियों के समूह में मार्गदर्शन, निर्देश, दिशा एवं नेतृत्व प्रदान करता है। दल नेता मात्रात्मक और गुणात्मक नतीजे पर नजर रखता है जो हासिल किया जाना चाहिए। नेता समूह सदस्यों के साथ काम करता है।

स्काउलर (Scouller) ने एक नेता के उद्देश्य को परिभाषित किया है— एक नेता का उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि अच्छा टीम लीडर समूह के सदस्यों की बातें विचार तथा मांगें सुन लेता है।

उपरोक्त चर्चा से ऐसा पता लगता है कि टीम या दल या समूह नेता एक ऐसा व्यक्ति होता है जो समूह का मार्गदर्शन, अनुदेशन, निर्देशन करता है, जिससे गठबंधन के परिणाम या फल प्राप्त हो सकते हैं। दल या समूह नेता को समूह की गुणवत्ता पर निगरानी रखनी चाहिए। समूह नेता अपने समूह में अन्य समूह सदस्यों की भांति एक सदस्य के रूप में कार्य करता है। अन्य समूह सदस्य की तरह भूमिका निभाता है। किंतु उस पर नेता की अतिरिक्त जिम्मेदारी सौंपी जाती है। समूह का कार्य सही दिशा में सुचारु रूप से होने के लिए समूह नेता समूह पर नजर रखता है। वह समूह के साथ कार्य करने की क्षमता रखता है। समूह के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए समूह नेता समूह सदस्यों की निपुणता एवं कौशल का पूरी तरह उपयोग करता है। अपने सदस्यों पर प्रभाव डालता है, अपने समूह की कार्यक्षमता एवं परिणामकारकता में वृद्धि करने हेतु सृजनात्मक कार्य करता है।

समूह नेता की जिम्मेदारियां (Responsibilities of Team Leader)

समूह नेता की निम्नलिखित जिम्मेदारियां होती हैं—

1. समूह के उद्देश्यों की पूर्ति करने के लिए समूह के सदस्यों का उनकी क्षमता एवं कौशल के आधार पर उप समूह बनाना और उनसे कार्य कराना।
2. समूह सदस्यों के उद्देश्य पूर्ति की ओर पहुंचने के लिए कार्य योजना बनाना।
3. समूह सदस्यों की क्षमता, रुचि एवं दृष्टिकोण के आधार पर उनमें कार्य का विभाजन करना।

4. विशिष्ट कार्य पूरा करने के लिए कितना समय देना आवश्यक है इसकी खोज करना, तथा समूह का कार्य सही दिशा में हो रहा है या नहीं उस पर निगरानी रखना।
5. वरिष्ठ प्रबंधक को समूह की प्रगति, उपलब्धि तथा सफलता के बारे में रिपोर्टिंग करना।

संगठन के संरचना विकास में समूह नेता की एक समूह या उपसमूह का प्रबंधन करने की भूमिका होती है। इस आशय पर दल या समूह नेता की निम्नलिखित भूमिकाएं होती हैं—

1. **पर्यवेक्षक (Supervision):** समूह में क्रियान्वित की गई सभी क्रियाओं पर निगरानी रखने के लिए समूह नेता जिम्मेदार होता है।
2. **कार्यनीतियां या व्यूहरचना तत्व (Strategic):** कार्यों का निर्धारण करने के लिए कौन-सी नीतियां, पद्धतियां एवं मार्ग उपलब्ध हैं इनकी खोज करना और कार्य संपादन के लिए योजनाएं बनाने की जिम्मेदारी समूह नेता की होती है।
3. **संप्रेषक (Communicator):** कार्यों के बारे में आवश्यक ज्ञान एवं जानकारी से समूह सदस्यों को अवगत कराना समूह नेता की जिम्मेदारी होती है।
4. **संगठक (Organizer):** विभिन्न कार्यों की संरचना का निर्माण करना तथा सही दिशा में उनका क्रियान्वयन करने की जिम्मेदारी समूह नेता की ही होती है।
5. **ध्येय निर्धारक (Goal Setter):** जिस दिशा में समूह सदस्य कार्यों का चयन कर रहे हैं उस दिशा में ध्येय निर्धारण करना दल नेता की जिम्मेदारी होती है।

उपरोक्त लिखित समूह नेता की प्रत्येक भूमिका में एक जिम्मेदारी का अंतर्भाव होता है।

समूह नेता की जिम्मेदारियां व दायित्व

1. समूह सदस्यों को प्रशिक्षण देना या उनके प्रशिक्षण का आयोजन करना।
2. समूह सदस्यों का बल बढ़ाना तथा उनकी कमियों में सुधार करना।
3. समूह ध्येयों की खोज करना एवं परिणामों का मूल्यांकन करना।
4. समूह सदस्यों में अंतर्गत संघर्ष या विवाद होता है, कभी-कभी समूह सदस्य प्रबंधक से नाराज होते हैं उनकी कुछ अपेक्षाएं होती हैं। ऐसी परिस्थितियों में संघर्ष या समस्या का निवारण करना।
5. समूह में पहल करना।

समूह नेता की ओर प्रबंधक के दायित्व भिन्न-भिन्न होते हैं। नियोजन में बदल करना, समूह सदस्यों को आज्ञा देना, समूह सदस्यों का चुनाव व नियुक्ति करना, समूह सदस्यों को शिक्षा देना आदि समूह नेता के अधिकार नहीं होते हैं। सामान्यतः समूह सदस्यों को प्रेरणा देना, उनमें सौहार्द्रपूर्ण संबंध प्रस्थापित करना, मध्यस्थ, समूह सदस्य और प्रबंधक में निरंतर संपर्क रखना, सभी प्रकार के नियोजन, कार्यान्वयन, और निष्पादन का रिकॉर्ड रखना, सदस्यों के साथ मीटिंग करना, मीटिंग में समूह के उद्देश्य प्राप्ति में बाधाओं पर चर्चा करना, कार्य में सुधार लाने के उपायों की खोज करना आदि समूह नेता के दायित्व होते हैं। समूह नेता पारदर्शी एवं सभी का सहायक होता है।

टिप्पणी

टिप्पणी

अपनी प्रगति जांचिए

5. कौन मात्रात्मक और गुणात्मक नतीजे पर नजर रखता है?
- | | |
|-------------|----------------|
| (क) दल नेता | (ख) अभिनेता |
| (ग) अफसर | (घ) इंस्पेक्टर |
6. कौन पारदर्शी एवं सभी का सहायक होता है?
- | | |
|---------------|-------------|
| (क) प्रबंधक | (ख) अभियंता |
| (ग) समूह नेता | (घ) डॉक्टर |

6.5 शैक्षणिक नेतृत्व

नेतृत्व एक संगठन में गतिविधियों को मार्गदर्शन, संरचना और सुविधा प्रदान करने के लिए दूसरों को प्रभावित करने की एक जानबूझकर की जाने वाली प्रक्रिया है। जब उस प्रक्रिया को सिद्धांत और शिक्षण के आधार पर लागू किया जाता है तो एक शैक्षिक नेता (Pedagogical leader) उभर आता है। जबकि यह शब्द अक्सर किसी विद्यालय के प्रशासनिक प्रमुख या प्रधानाचार्य के साथ जुड़ा होता है, लेकिन सच्चाई यह है कि कई शिक्षक अध्यापक नेता की भूमिका निभा सकते हैं। शैक्षिक नेता एक भूमिका है जो शिक्षण के सभी पहलुओं के प्रभावी प्रदर्शन पर बनी है।

शिक्षणशास्त्र (Pedagogy) इस संज्ञा को इस बात की समझ के रूप में परिभाषित किया जा सकता है कि शिक्षण कैसे होता है और दर्शन और अभ्यास जो सीखने की समझ का समर्थन करता है, अनिवार्य रूप से यह शिक्षण एवं सीखने की प्रक्रिया का अध्ययन है। नेतृत्व को अक्सर व्यक्तियों या समूह का मार्गदर्शन करने के कार्य के रूप में परिभाषित किया जाता है। यदि हम इन दोनों को मिलाते हैं तो हमें शिक्षण या सीखने की प्रक्रिया के अध्ययन या मार्गदर्शन के रूप में शैक्षणिक नेतृत्व की धारणा की पेशकश की जाती है। (कफलिन और बेयर्ड, 2013)

शैक्षिक नेता (Pedagogical leader) को एक ऐसा व्यक्ति माना जा सकता है जो अपने कार्यों, भाषणों या अन्यथा शैक्षिक गतिविधियों को बढ़ावा देता है। शैक्षणिक नेतृत्व (Pedagogical leadership) को नेता के छिपे हुए दृष्टिकोण के आधार पर विशेष तत्परता एवं क्षमता की आवश्यकता होती है। नेता की भूमिका में नेतृत्व और अधिकार की भावना शामिल होती है।

शैक्षणिक नेतृत्व केवल स्थितीय नेतृत्व की भूमिका से संबंधित नहीं है। आपके पास केंद्र प्रबंधक या प्रमुख शिक्षक का शीर्षक नहीं है। किसी भी केंद्र का नेता माना जा सकता है। वास्तव में प्रत्येक शिक्षक को अपने विद्यार्थियों का नेतृत्व करने का प्रयास करना चाहिए और यह केंद्र कार्यक्रम की समृद्धि को प्रभावित करता है। यह एक शिक्षक की पेशेवर जिम्मेदारी है कि वह अपने आंतरिक मूल्यांकन, व्यक्तिगत पूछताछ और पेशेवर वार्तालापों के माध्यम से महत्वपूर्ण पूछताछ में संलग्न हो। यही वह संस्कृति प्रदान करता है जहां शिक्षक वास्तव में सभी विद्यार्थियों के लिए सीखने के अवसरों का

अनुकूलन करते हैं, जिसमें सामान्य छात्र और प्रौढ़ छात्र दोनों शामिल हैं। शिक्षक की ऐसी भूमिका होनी चाहिए कि वह सभी विद्यार्थियों को उच्च गुणवत्तावाला शिक्षण और नेतृत्व प्रदान करके अपनी उच्चतम क्षमता तक पहुंच सके।

हालांकि एक शैक्षिक नेता होने के लिए शिक्षण अनुशासन की गहरी समझ की आवश्यकता होती है, इसमें कई व्यवहार शामिल होते हैं जिन्हें सीखा जा सकता है।

शैक्षणिक नेतृत्व वर्णन करने के एक तरीके 'सीखने के लिए नेतृत्व' के रूप में है। (टाऊनसेंड और मैक्बेथ, 2011)

शैक्षणिक नेतृत्व का वर्णन रॉबिन्सन, लॉयड ओर रोने (2008) ने ऐसे किया है कि शैक्षणिक नेतृत्व निर्देशात्मक रूप में है, जिसे कई वर्षों तक स्कूल के नेताओं की सबसे महत्वपूर्ण जिम्मेदारियों में से एक माना जाएगा।

शैक्षणिक नेतृत्व शिक्षण और सीखने के समर्थन के बारे में है, जो अध्यापन एवं अध्ययन की सहायता करता है।

शैक्षणिक नेतृत्व की आवश्यकता एवं महत्व

वर्तमान युग में शिक्षा का क्षेत्र अत्यंत व्यापक होता जा रहा है। शिक्षा मंत्रालय, शिक्षा विभाग तथा विद्यालयों में सभी प्रकार के व्यक्तियों को कार्य करना पड़ता है। इनमें से कुछ व्यक्ति प्रशासक के रूप में अपने कार्य का निर्वाह करते हैं तथा अन्य व्यक्तियों से आशा की जाती है कि वे प्रशासक के आदेशानुसार कार्य करें। वस्तुतः शिक्षा के क्षेत्र में निदेशक, उपनिदेशक, विद्यालय निरीक्षक, प्रधानाचार्य, विभागाध्यक्ष तथा कुछ वरिष्ठ अध्यापकों को प्रशासक के रूप में ही अपने उत्तरदायित्वों को निभाना पड़ता है। इन प्रशासकों को शिक्षा क्षेत्र में व्याप्त, समस्याओं का विधिवत ज्ञान होना ही चाहिए। पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शिक्षण विधि, शिक्षण प्रविधि, शिक्षक व्यवहार, मूल्यांकन प्रक्रिया आदि का प्रशासकों को सम्यक ज्ञान होना चाहिए।

आंकड़े इस तथ्य को प्रमाणित करते हैं कि विद्वता तथा प्रशासन योग्यता में कोई मानात्मक सहसंबंध नहीं है। इसके विपरीत यह भी देखने को आता है कि अन्य व्यक्तियों की अपेक्षा शैक्षिक योग्यता में कुछ कम योग्य होने पर भी कुछ प्रशासक अपने क्षेत्रों में इतने अधिक कुशल तथा सफल होते हैं कि बड़े-बड़े विद्वान तथा प्रभावशाली व्यक्ति भी उनके व्यक्तित्व का लोहा मानते हैं। तो फिर कौन-सी ऐसी विशेषताएं हैं जिनके कारण कोई प्रशासक स्थायी प्रभाव को प्राप्त कर लेता है तथा जिनके अभाव में वह अवकाश प्राप्ति के समय तक उदरपूर्ति तो करता है परंतु संपर्क में रहनेवाले व्यक्ति सदैव उसकी निंदा ही करते हैं। वास्तव में शैक्षिक प्रशासन के क्षेत्र में सफल प्रशासक बनने के लिए शैक्षणिक नेतृत्व की अद्भुत शक्ति को निश्चित रूप से अर्जित करना पड़ता है। जिस प्रकार समाज के अन्य क्षेत्रों में नेतृत्व शक्ति की महत्ता को सभी स्वीकार करते हैं उसी प्रकार शिक्षा क्षेत्र में शैक्षणिक नेतृत्व की महत्ता को निर्विवाद रूप से माना जाता है।

अनुसंधान निष्कर्षों के आधार पर यह कहा जा सकता है कि शैक्षणिक नेतृत्व में इन सभी कार्यों को करने की क्षमता होती है जो शिक्षा विभाग तथा शिक्षण संस्थाओं की उत्तरोत्तर उन्नति के लिए आवश्यक समझे जाते हैं। शिक्षण संस्थाओं में प्रशासन तथा पर्यवेक्षण संबंधी सभी कार्यों की सफलता वस्तुतः शैक्षणिक नेतृत्व पर ही आधारित होती है।

टिप्पणी

टिप्पणी

शैक्षणिक नेतृत्व की परमावश्यकताओं का संक्षेप में इस प्रकार उल्लेख किया जा सकता है—

1. **सामाजिक परिवर्तन के अनुकूल शिक्षा विकास** : समाज के मूल्यों तथा धारणाओं में निरंतर परिवर्तन होता रहता है। इस दृष्टि से समाज के अनुरूप किस प्रकार की शिक्षा प्रदान की जानी चाहिए तथा शिक्षा के उद्देश्य, पाठ्यक्रम, शिक्षण आदि में किस प्रकार के परिवर्तन होने आवश्यक हैं, इन सभी बातों का ज्ञान शैक्षिक नेता को होना चाहिए।
2. **सामूहिक कार्यक्रम में समन्वय** : सभी शिक्षक एक जैसे नहीं होते, उनमें भिन्नता होती है। कुछ अध्यापक अध्यापन कार्य के प्रति निष्ठावान होते हैं, कुछ विनोदी, परोपकारी तथा मृदुभाषी होते हैं, कुछ झगड़ालू या मितभाषी होते हैं। इस भिन्नता के रहते हुए भी विद्यालय के सामूहिक कार्य में सभी को एक सोच में ढालने की पारस्परिक एकता एवं सद्भाव को बनाए रखने की आवश्यकता होती है।
3. **नियोजन, व्यवस्था तथा संलग्नता की सफलता** : विद्यालय में शिक्षा क्षेत्र में नवीन तथा उपयोगी कार्यों के लिए योजना का निर्माण करना होता है, कार्य सफलता के लिए संगठन की आवश्यकता होती है, कार्यान्वयन में निरंतरता की आवश्यकता होती है। इसके लिए सजग रहना पड़ता है। वास्तव में इन कार्यों को उचित रूप में करने के लिए योग्य नेताओं की दक्षता, प्रवीणता तथा व्यवस्था के कार्यों में कुशलता की आवश्यकता होती है।
4. **शैक्षिक स्तर पर निरंतर उन्नति** : शैक्षिक नेता से यह आशा की जाती है कि वह अद्यतन शैक्षिक सामग्री से पूर्णतया परिचित रहे तथा अपने सहकर्मियों को भी अवगत कराए।
5. **सामाजिकता, सामाजिक जागरूकता तथा कार्यारंभ की प्रवृत्ति का विकास** : समाज के नियमों में बद्ध होकर अनुशासन का पालन करने, तथा सामाजिक जागरूकता की आवश्यकता की होती है।

शैक्षणिक नेतृत्व के कार्य क्षेत्र

शैक्षणिक नेतृत्व के कार्यों को निम्नलिखित नौ क्षेत्रों को गिनाया गया है—

1. कार्यों के लिए उद्देश्यों का निर्धारण करना।
2. नीति निर्धारित करना।
3. कार्यों का निश्चय करना।
4. प्रशासकीय कार्यों तथा उनके ढांचे में समन्वय करना।
5. प्रभाव का मूल्यांकन करना।
6. शिक्षा हेतु सामाजिक नेतृत्व के साथ मिलकर कार्य करना।
7. सामाजिक शैक्षिक सामानों का उपयोग करना।
8. समाज के व्यक्तियों का सहयोग प्राप्त करना।
9. संबंधित नए शैक्षिक कार्यों में सहायक व्यक्तियों से विचार विनिमय करना।

उपरोक्त कार्यक्षेत्रों को ध्यान में रखते हुए शैक्षिक नेता का निम्नलिखित कार्यों में शामिल होना आवश्यक है—

नेतृत्व के प्रकार

1. सीखने का अध्ययन केंद्रित नेतृत्व प्रदान करना (Providing Learning Centric Leadership)।
2. सामग्री दृष्टि और गतिशीलता का प्रारूप बनाना (Designing Content Vision and Dynamics)।
3. व्यावसायिक शिक्षण समुदायों का विकास करना (Developing Professional Learning Communities)।
4. वैचारिक नेतृत्व प्रदान (Providing Thought Leadership)।
5. प्रबंधन में परिवर्तन के लिए समर्पण प्रतिबद्धता (Committed to change management)
6. बकाया अध्ययन के लिए वातावरण निर्मिती (Creation of a climate for outstanding learning)।
7. छात्र एवं शिक्षक की अध्ययन जिज्ञासा के लिए सहयोगात्मक संस्कृति का निर्माण करना (A culture of collaboration inquiry with students and teachers learning)।
8. विज्ञान, शिल्प एवं कला अध्ययन पर ध्यान केंद्रित करना (Focus on Science, Craft and Arts of learning)।
9. अध्ययन में विज्ञान, शिल्प तथा कला पर लक्ष्य केंद्रित करना।
10. अध्ययन में सुधार करने हेतु आवश्यक बदलावों पर ध्यान केंद्रित करना (Focus on changes necessary to improve learning)

टिप्पणी

अपनी प्रगति जांचिए

7. शैक्षिक नेता होने के लिए किस अनुशासन की गहरी समझ की आवश्यकता होती है?

(क) शिक्षण	(ख) परीक्षण
(ग) कक्षा	(घ) व्यवहार
8. किसके मूल्यों तथा धारणाओं में निरंतर परिवर्तन होता रहता है?

(क) परिवार के	(ख) समाज के
(ग) विद्यालय के	(घ) घर के

6.6 सहयोगी नेतृत्व

आज के यांत्रिक युग में जिस तरह हम काम कर रहे हैं वह तेजी से बदल रहा है, पुरातन काम ने अधिक विसरित समूह (Team) का नेतृत्व किया है, जानकारी तक पहुंच में वृद्धि हुई है कि हम डेटा (Data)/सामग्री का उपभोग कैसे कर सकते हैं, हमारे कार्यस्थल अधिक गतिशील, जुड़े एवं सहयोगी हो रहे हैं।

टिप्पणी

जैसे-जैसे कार्य की प्रकृति विकसित होती है, वैसे-वैसे संगठन की संरचना होती है। कई लोगों के लिए, पारंपरिक टॉप-डाउन (ऊपर से नीचे) तक पदानुक्रमित संरचना को अब काम करने का सबसे कुशल या पसंदीदा तरीका नहीं माना जाता है। परिणामस्वरूप, स्व-प्रतिबंधित दलों (Team) सहित नई और प्रायोगिक रचनाएं संगठन या संस्था में शामिल हैं। जबकि कुछ संस्थाएं पूरी तरह से पारंपरिक नेताओं का साथ दूर करने का प्रयास करती हैं। अन्य लोग एक प्रबंधन अभ्यास के साथ प्रयोग कर रहे हैं, जिसे सहयोगी नेतृत्व (Collaborative leadership) कहा जाता है।

सहयोगी नेतृत्व परिभाषा

सहयोगात्मक नेतृत्व कार्यात्मक एवं संगठनात्मक सीमाओं के लोगों को प्रबंधित करने का एक तरीका है। सहयोगी काम के माहौल में, प्रबंधकों को केवल परियोजनाओं की देख-रेख करने और यह सुनिश्चित करने के लिए लक्ष्य प्राप्त नहीं होता, बल्कि वे कर्मचारियों के साथ और साझा लक्ष्यों को पूरा करने के लिए अन्य समूहों और विभागों के साथ मिलकर काम करते हैं। यह संगठन के आधार पर कुछ चीजों का मतलब हो सकता है—

- जानकारी को संगठन के सभी स्तरों पर स्वतंत्र रूप से साझा किया जाता है।
- समूह कार्यात्मक पार (Cross functional) और आंतरशाखिय (Interdisciplinary) है।
- प्रत्येक कर्मचारी को एक आवाज दी जाती है जो संगठन की सफलता में योगदान करने का एक तरीका है।
- निर्णय एक समूह के रूप में किए जाते हैं, या तो सहमति या सह-निर्माण के माध्यम से। नेता विभागों के बीच अंतराल को दूर करते हैं।

सहयोगी नेतृत्व सभी सहयोगात्मक समस्याओं को सुलझाने और निर्णय लेने के बारे में है। इसे एक सहयोगी प्रयास के नेतृत्व के रूप में भी परिभाषित किया जाता है।

सहयोगी नेतृत्व को परिभाषित करने के दो तरीके हो सकते हैं— एक, सहयोगी प्रयास का नेतृत्व हो सकता है और दूसरा, यह एक सहयोगी प्रयास के रूप में नेतृत्व हो सकता है। 'सहयोगात्मक नेतृत्व' संज्ञा सिद्धांत और प्रबंधन अभ्यास के उभरते निकाय का वर्णन करता है जो संगठनात्मक सीमाओं पर परिणाम देने के लिए आवश्यक नेतृत्व कौशल और विशेषताओं पर केंद्रित है। एक सहयोगी नेता वह है जो एक उद्देश्य को पूरा करने के लिए एक विषम समूह (Heterogeneous) की जिम्मेदारी लेने की क्षमता रखता है। सहयोग के लिए प्रबंधकों को अपने नियंत्रण से बाहर के लोगों और संसाधनों के माध्यम से सफलता प्राप्त करने की आवश्यकता होती है।

इन परिभाषाओं से प्रकट होने वाले सामान्य मुद्दे/विषय नीचे सूचीबद्ध हैं—

1. इसमें एक सामान्य उद्देश्य या साझा आवश्यकता मौजूद है।
2. साझा आवश्यकता का सफल परिणाम विषम टीम के योगदान पर निर्भर करता है, स्वैच्छिक योगदान की प्रकृति से कम या ज्यादा।
3. हर कोई एक समान पयादान पर है और समान अधिकारों और जिम्मेदारियों का आनंद उठाता है।

4. किसी समस्या को हल करने, कुछ नया बनाने, या संगठन या पहल करने के लिए सभी को एकसाथ काम करने की आवश्यकता है, सफलता के लिए विभिन्न प्रतिभाओं या क्षमताओं को बुलाया जाता है।
5. नेता औपचारिक नेता नहीं है, समूह का पूर्ण नियंत्रण नहीं है, लेकिन समूह ने उस प्रक्रिया का मार्गदर्शन और समन्वय करने की जिम्मेदारी ली है जिसके आधार पर समूह निर्णय लेता है और अपने लक्ष्यों की पूर्ति करने के लिए क्रियान्वयन करता है।
6. नेतृत्व स्थायी रूप से सभी या कई, समूह के सदस्यों द्वारा साझा किया जाता है, समूह खुद ही मार्गदर्शन करता है।

सहयोगी नेतृत्व को लागू करना आसान नहीं है, खासकर जिनका उपयोग पुराने विद्यालय संगठन संरचनाओं के लिए किया जा सकता है। सबसे महत्वपूर्ण, यह नए विचारों और बाहर की राय/के लिए खुला होना चाहिए। इसका मतलब है कि संगठन में प्रत्येक कर्मचारी को उन परियोजनाओं में सार्थक योगदान करने का मौका दिया जाए जो उनके विशेषज्ञता के क्षेत्र से बाहर हो सकती हैं या उनकी दैनिक जिम्मेदारियों से असंबंधित हो सकती हैं।

सहयोगी नेताओं की विशेषताएं

1. जोखिम लेने की इच्छा, सहयोग करने का व्यक्तिगत मकसद ढूँढती है।
2. उत्सुक श्रोता संबंध बनाना पसंद करते हैं।
3. कारण के लिए जुनून, दीर्घकालीन दृष्टि होती है।
4. भविष्य के बारे में आशावादी।
5. ज्ञान, शक्ति और श्रेय साझा करने में सक्षम।
6. प्रभावी संचारक, समूह के लिए जटिल स्थितियों को सरल बनाने की क्षमता।
7. समूह संघर्ष को संभालने की क्षमता
8. समूह में प्रेरणा, ऊर्जा, जुनून और क्रिया करने की क्षमता।

निक लवग्रोव और मैथ्यू थॉमस ने सहयोगी नेता की प्रमुख विशिष्ट विशेषताओं की पहचान की है—

1. **संतुलित प्रेरणाएं (Balanced Motivation):** सार्वजनिक मूल्य बनाने की इच्छा रखते हैं, प्रभाव को जोड़ने के लिए प्रेरणाओं को मिलाते हैं।
2. **हस्तांतरणी कौशल (Balanced Motivation):** विशिष्ट क्षेत्रों में विशिष्ट कौशल का एक सेट जैसे मात्रात्मक विश्लेषण, रणनीतिक योजना एवं हितकारक प्रबंधन।
3. **एकीकृत नेटवर्क (Integrated Network):** अपने करियर को आगे बढ़ाने, शीर्ष टीमों के लिए सेक्टरों में रिश्तों, संबंधों का एक सेट तैयार करना।
4. **प्रासंगिक बुद्धि (Contextual Intelligence):** क्षेत्रों के बीच, विशेषकर भाषा, संस्कृति और प्रमुख प्रदर्शन संकेतकों के बीच अंतर को गहरी सहानुभूति।

टिप्पणी

टिप्पणी

5. **तैयार मन (Prepared mind):** एक अपरंपरागत करियर को आगे बढ़ाने की इच्छा, क्षेत्रों में जिगजैग और समय पर संभावित वेतन कटौती लेने की वित्तीय तत्परता।

6. **बौद्धिक सूत्र (Intellectual Thread):** प्रत्येक क्षेत्र के परिप्रेक्ष्य से समझकर किसी विशेष स्थान पर समग्र विषयवस्तु विशेषज्ञता।

सहयोगी नेता के गुण

मेडलिन कार्टर ने सहयोगी नेता के पांच गुण बताए हैं—

1. जोखिम लेने की इच्छा (Willingness to take risk)
2. उत्सुक श्रोता (Eager Listener)
3. कारण के लिए जुनून (Passion for the Cause)
4. भविष्य के बारे में आशावादी (Optimistic About the future)
5. ज्ञान, शक्ति और ऋण को साझा करने में सक्षम (Able to share knowledge, powers and credit)

सहयोगी नेता की जिम्मेदारियां

आर्चर और कैमरन ने सहयोगी नेताओं की जिम्मेदारियां अधोलिखित की हैं—

1. सहयोग करने के लिए व्यक्तिगत मकसद खोजें।
2. अपने लोगों के लिए जटिल स्थितियों को सरल बनाने के तरीके खोजें।
3. इस बात की तैयारी करें कि आप संघर्ष को पहले से कैसे संभालेंगे।
4. यह पहचानें कि कुछ ऐसे लोग या संगठन हैं जिन्हें आप अभी भागीदारी नहीं बना सकते हैं।
5. लंबे समय तक कार्य करने का साहस रखें।
6. सक्रिय रूप से वितरण पर ध्यान केंद्रित करने और संबंधों के निर्माण के बीच तनाव का प्रबंधन करें।
7. सभी स्तरों पर मजबूत व्यक्तिगत संबंधों में निवेश करें।
8. अपनी नेतृत्व शैली में ऊर्जा, जुनून और ड्राइव इंजेक्ट करें।
9. क्रेडिट को उदारता से साझा करने का आत्मविश्वास रखें।
10. लगातार अपने पारस्परिक कौशल, विशेष रूप से विकसित करें जैसे सहानुभूति, धैर्य, तप, कठिन बातचीत और गठबंधन निर्माण।

सहयोगी नेता के लिए नेतृत्व कार्य

1. प्रेरणादायक प्रतिबद्धता और कार्यान्वयन करना।
2. मार्गदर्शन करना एवं लोगों को दृष्टि और जुनून विकसित करने में मदद करना।
3. सुविधा प्रदाता एवं समस्या निराकरण करने में सहयोग करना।
4. समावेशक भागीदारी का निर्माण करना।
5. प्रेरणा और भागीदारी करना।

6. समूह के सदस्यों के बीच घनिष्ठ संबंधों को बढ़ावा देना।
7. तर्क, विचार या मुद्दों को बहाल करना ताकि उन पर हर किसी की सहमति हो।
8. इस बात पर ध्यान दें कि समूह के लिए सबसे अच्छा क्या है?
9. कार्य करने के लिए आवश्यक संसाधनों को पहचानें और प्राप्त करने के लिए समूह की मदद करना।
10. समूह के लोगों को एक-दूसरे के साथ सहयोग करने में बेहतर बनाने में मदद करना।

टिप्पणी

सहयोग नेतृत्व के लाभ

1. अपने संगठन के उद्देश्य की एक साझा भावना।
2. ऐसे समूह जो समझते हैं कि उनका काम संगठन के साथ अन्य अन्य समूहों को प्रभावित करता है।
3. अधिक अंतर्संबंधित, अप-टू-डेट एवं अधिकतम कार्यबल।
4. एक मूल व्यापक भावना जो नेताओं को अपने लोगों पर महान काम करने के लिए भरोसा करती है।
5. कर्मचारी निष्ठा बढ़ना।
6. भावी सहयोगी नेताओं का विकास।

सहयोगी नेतृत्व सभी को समान करने और एक संगठन खोलने के बारे में और नए विचारों व दृष्टिकोणों के बारे में अधिक से अधिक जागरूक रखता है।

अपनी प्रगति जांचिए

9. कैसा नेतृत्व कार्यात्मक एवं संगठनात्मक सीमाओं के लोगों को प्रबंधित करने का एक तरीका है?

(क) नकारात्मक	(ख) विवादात्मक
(ग) आलोचनात्मक	(घ) सहयोगात्मक
10. मेडलिन कार्टर ने सहयोगी नेता के कितने गुण बताए हैं?

(क) दो	(ख) चार
(ग) पांच	(घ) तीन

6.7 परिवर्तनकारी नेतृत्व

परिवर्तनकारी नेतृत्व उन लोगों द्वारा प्रयोग किया जाता है जो समाज के भीतर गहरा बदलाव करते हैं। यह उन नेताओं की विशेषता है जो अपने अनुयायियों (संगठन के सदस्यों) के व्यवहार और दृष्टिकोण में परिवर्तन करते हैं, उनकी दृष्टि बदलते हैं और संगठन के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए आवश्यक प्रतिबद्धता प्राप्त करते हैं। वे अपने

टिप्पणी

अनुयायियों की परवाह करते हैं और नैतिक आदर्शों की अपील करते हैं। इसका अर्थ है अलग-अलग मूल्य जैसे ईमानदारी, जिम्मेदारी, परोपकारिता का आग्रह करता है। इस तरह वह उनसे संगठन के हित को देखने और व्यक्तिगत स्वार्थ को दूर करने का आग्रह करता है। परिवर्तकानी नेतृत्व में व्यक्तिगत या सामूहिक रूप से समस्याओं को हल करने के लिए एक संगठन के सदस्यों की क्षमता बढ़ाना शामिल है। परिवर्तन की संस्कृति का प्रतिनिधित्व करता है।

परिवर्तनकारी नेतृत्व : अर्थ

परिवर्तनकारी नेतृत्व एक नेतृत्व शैली है जहां एक नेता अपने काम के बारे में भावुक होता है और लगातार उन लोगों के साथ संबंध रखता है जो वह नेतृत्व करते हैं। संगठन के लिए परिवर्तन की दृष्टि के माध्यम से, परिवर्तनकारी नेता का लक्ष्य है कि संगठन में कर्मचारियों को उस दृष्टि का समर्थन करने के लिए प्रेरित किया जाए परिवर्तनकारी नेता न केवल उन व्यवसायों को बदलना चाहते हैं जिनकी वे देखरेख करते हैं, बल्कि वे आमतौर पर खुद को भी बल देने का प्रयास करते हैं।

बास ने दो विपरीत प्रकार के नेतृत्व को अलग किया है— 1. लेन-देन नेतृत्व, 2. परिवर्तनकारी नेतृत्व।

लेन-देन का नेतृत्व उभरता है और नेता और उनके अनुयायियों के बीच एक आदान-प्रदान के रूप में प्रस्तावित किया जाता है ताकि वे काम करें और बदले में कुछ प्राप्त करें।

परिवर्तनकारी नेतृत्व को कुछ अलग रूप में प्रस्तावित किया जाता है, जहां कार्यकर्ता संगठन और उस मिशन और उद्देश्यों के लिए प्रतिबद्ध होते हैं, जो व्यक्तिगत हितों के लिए नहीं बल्कि सामूहिक भलाई के लिए प्रतिबद्ध होते हैं।

लेन-देन करने वाले नेता में पारंपरिक नेतृत्व गुण होते हैं, जैसे कि अच्छी तरह से काम करने वाले कर्मचारियों को पुरस्कृत करना और कर्मचारियों को व्यावसायिक उद्देश्य प्रदान करना।

परिवर्तनकारी नेतृत्व में नेता करिश्माई व्यक्ति हैं जो संगठन को सफलता की ओर ले जाते हैं।

परिवर्तनकारी नेतृत्व एक सिद्धांत है जहां एक नेता आवश्यक परिवर्तन की पहचान करने के लिए समूह के साथ काम करता है, प्रेरणा के माध्यम से परिवर्तन का मार्गदर्शन करने के लिए विजन बनाता है और एक समूह के प्रतिबद्ध सदस्यों के साथ मिलकर बदलाव को निष्पादित करता है। परिवर्तनकारी नेतृत्व प्रतिबद्धता, भागीदारी, वफादारी और अनुयायियों के प्रदर्शन को बढ़ाता है। अनुयायी नेता को समर्थन दिखाने के लिए अतिरिक्त प्रयास करते हैं। परिवर्तनकारी नेता विभिन्न परिस्थितियों के अनुकूल होने की क्षमता में मजबूत होते हैं, एक सामूहिक चेतना साझा करते हैं, स्वप्रबंधन करते हैं और कर्मचारियों के समूह का नेतृत्व करते हुए प्रेरणादायक होते हैं।

परिवर्तनकारी नेता के लक्षण और क्षमताएं

परिवर्तनकारी नेताओं पर कुछ अध्ययनों में, इन नेताओं की विभिन्न क्षमताओं की पहचान हुई है, वे इस प्रकार हैं—

1. परिवर्तनकारी नेता संगठन के सफलता प्राप्त करने में प्रतिबद्ध होते हैं और उनकी जरूरतों में भाग लेते हैं, खुद को परिवर्तन के एजेंट के रूप में देखते हैं और लचीले होते हैं और अनुभव से सीखते हैं।
2. वे दूरदर्शी होते हैं, अच्छे संज्ञानात्मक कौशल के साथ और समस्याओं का विश्लेषण करने की आवश्यकता पर विश्वास करते हैं।
3. वे व्यवहार को निर्देशित करने के लिए मूल्यों को बढ़ावा देते हैं और जोखिम लेते समय सतर्क रहते हैं।

टिप्पणी

परिवर्तनकारी नेतृत्व के पहलू

बास के अनुसार परिवर्तनकारी नेतृत्व में कई अलग-अलग पहलू शामिल हैं, जिनमें शामिल हैं—

1. अनुयायियों की आंतरिक प्रेरणा और सकारात्मक विकास पर जोर देना।
2. नैतिक मानकों के बारे में जागरूकता बढ़ाना।
3. महत्वपूर्ण प्राथमिकताओं पर प्रकाश डालना।
4. अनुयायी में उच्च नैतिक परिपक्वता को बढ़ावा देना।
5. एक नैतिक जलवायु बनना।
6. अनुयायियों को स्व-हितों से परे देखने के लिए प्रोत्साहित करना।
7. सहयोग एवं सद्भाव को बढ़ावा देना।
8. प्रामाणिक सुसंगत साधनों का उपयोग करना।
9. कारण के आधार पर प्रेरक अपील का प्रयोग करना।
10. अनुयायियों के लिए व्यक्तिगत कोचिंग और सलाह प्रदान करना।
11. अनुयायियों के आदर्शों के लिए अपील करना।
12. अनुयायियों के लिए पसंद की स्वतंत्रता की अनुमति देना।

परिवर्तनकारी नेता कार्य कैसे करता है

परिवर्तनकारी नेता कैसे कार्य करते हैं, में आत्म-प्रतिबिंब एक महत्वपूर्ण कारक है। यह एक निरंतर आधार पर परिवर्तनकारी नेता के अपने व्यवहार और दृष्टिकोण की परीक्षा के माध्यम से है कि वह खुद को सुधारने में सक्षम है। इसमें साक्ष्य को निर्धारित करने के लिए अपनी मान्यताओं में फेरबदल करना शामिल हो सकता है जो परिवर्तन की आवश्यकता है, या संगठन के भीतर अधिकतम निष्पक्षता के लिए निर्णय लने की प्रक्रिया को बदल सकता है। जबकि परिवर्तनकारी नेता अपनी दृष्टि का अनुसरण करने के लिए दूसरों को प्रेरित करता है, वह श्रमिकों को समस्याओं की पहचान करने और नए समाधानों का प्रस्ताव देने के लिए भी प्रोत्साहित करता है। इस दृष्टिकोण के माध्यम से, परिवर्तनकारी नेता आमतौर पर परिवर्तन प्रक्रिया में संगठन में सभी को शामिल करने में सक्षम होता है। परिवर्तनकारी नेतृत्व शैली के तहत अनुयायियों को आमतौर पर उनके विचारों के लिए दंडित नहीं किया जाता है और व्यवसाय में उनके बौद्धिक योगदान को महत्व दिया जाता है।

परिवर्तनकारी नेतृत्व की विशेषताएं

परिवर्तनकारी नेतृत्व अनुसरण करने वालों में सकारात्मक बदलाव लाना चाहता है। नेता कर्मचारियों के मनोबल, प्रदर्शन और प्रेरणा को बढ़ाता है, एक मजबूत उद्देश्य से प्रेरित बदलाव को प्रेरित करता है और संगठन में विश्वास एवं नवाचार की संस्कृति बनाने में सक्षम है।

परिवर्तनकारी नेताओं की विशेषताएं निम्नलिखित हैं—

1. **उनके अहंकार को काबू में रखें (Keep their ego in check):** जब आप सत्ता की स्थिति में होते हैं तो अहंकार को संभालने देना आसान होता है। हालांकि, परिवर्तनकारी नेतृत्व में नेता के लिए अपने अहंकार को नियंत्रण में रखना महत्वपूर्ण होता है और इसे अपने समूह (Team) या संगठन के सर्वोत्तम हित में हस्तक्षेप नहीं करने देना चाहिए। उनके अहंकार को ताक पर रखकर, परिवर्तनकारी नेता संगठन को अपने व्यक्तिगत लाभ से पहले रखने में सक्षम है और दूसरों के लिए सबसे अच्छा प्रदर्शन करने में भी सक्षम है।
2. **स्व-प्रबंधन (Self-management):** परिवर्तनकारी नेताओं को आमतौर पर दूसरों से ज्यादा दिशा की आवश्यकता नहीं होती है, और वे खुद को अच्छी तरह से प्रबंधित करने में सक्षम होते हैं। वे अत्यधिक आंतरिक रूप से प्रेरित भी हैं, और वे इस प्रेरणा का उपयोग संगठन सही रास्ते पर लाने के लिए करते हैं। ये नेता वही करते हैं जो उन्हें पसंद है, और मूल्यों को उस संगठन के साथ संरक्षित किया जाता है जिसका वे नेतृत्व करते हैं।
3. **सही जोखिम लेने की क्षमता (Ability to take the right risk):** परिकलन जोखिम लेने की क्षमता एक परिवर्तनकारी नेता की प्रमुख विशेषता है। वे अपनी वृत्ति पर भरोसा करते हैं, और समूह के सदस्यों द्वारा सूचित निर्णय लेने के लिए एकत्रित खुफिया साधन का उपयोग करते हैं। एक परिवर्तनकारी नेता की टीम उनके ठीक पीछे है और कभी भी वह शोध करने के लिए तैयार है, जो उचित रूप से स्थिति का मूल्यांकन करने के लिए आवश्यक है। नेता जोखिमपूर्ण निर्णय लेने के लिए समूह से इनपुट मांगता है जो विकास को सुविधाजनक बनाता है।
4. **कठिन निर्णय ले (Make difficult decisions):** एक नेता होने के नाते हमेशा सहज नौकायन नहीं होता है, आपको अकसर कठोर निर्णय लेने पड़ते हैं। परिवर्तनकारी नेता कठिन निर्णयों से कतराते नहीं हैं। वे अपने निर्णय संगठन के मूल्यों, दृष्टि, उद्देश्यों और लक्ष्यों पर स्पष्ट ध्यान केंद्रित करते हैं।
5. **सामूहिक संगठनात्मक चेतना साझा करे (Share collective Organizational Consciousness):** एक परिवर्तनकारी नेता पूरे संगठन की सामूहिक चेतना को साझा करता है और समझता है। यह उसे विशेष रूप से उनकी टीम के सदस्यों की भावनाओं से परिचित कराता है, और उन्हें यह स्पष्ट रूप से बताता है कि कर्मचारियों से वांछित कार्यों को हटाने के लिए क्या क्रियान्वयन करना चाहिए। चूंकि उन्होंने संगठनात्मक चेतना में दोहन किया है, इसलिए वे ऐसे निर्णय लेने में सक्षम हैं जो विकास को बढ़ावा देते हैं, और संगठन के लिए एक साझा दृष्टिकोण भी बनाते हैं जिसका सभी कर्मचारी एक हिस्सा महसूस करते हैं।

टिप्पणी

6. **प्रेरणादायक (Inspirational):** लोग प्रेरित होना चाहते हैं और परिवर्तनकारी नेता शायद सभी के सबसे बड़े प्रेरक हैं। वे दूसरों को इस अवसर पर उठने के लिए प्रेरित करने की क्षमता रखते हैं। उनकी प्रेरणा की शैली केवल अच्छी तरह से की गई नौकरी की औपचारिक स्वीकृति तक सीमित नहीं है, बल्कि वे प्रत्येक कर्मचारी को एक मूल्यवान व्यक्ति मानते हैं और यह समझने के लिए समय लेते हैं कि उन्हें क्या प्रेरित करता है।
7. **नए विचारों का मनोरंजन करें (Entertain new ideas):** परिवर्तनकारी नेता इस सच्चाई को समझते हैं कि सफलता पूरी टीम के प्रयास पर निर्भर है, और विकास एक संगठन में होता है जिसमें सभी स्तरों से नए विचारों के लिए खुलेपन की संस्कृति होती है। एक परिवर्तनकारी नेता टीम के सदस्यों से नए विचारों का हल करने के लिए जानबूझकर प्रयास करता है और निर्णय लेने में अपनी अंतर्दृष्टि का भी उपयोग करता है।
8. **अनुकूलता (Adaptability):** नेता जानता है कि आगे बढ़ने के लिए बदलती परिस्थितियों के लिए लगातार अनुकूल होना महत्वपूर्ण है। वे कभी भी नई परिस्थितियों के अनुकूल होने के लिए तैयार हैं और गतिशील कारोबारी माहौल में जवाब देने के लिए रचनात्मक तरीके खोज रहे हैं।
9. **सक्रिय (Proactive):** ये नेता अपने दृष्टिकोण में सक्रिय हैं। ये नेता जोखिम लेते हैं, और संगठन को बढ़ाने में सक्रिय भूमिका निभाते हैं।
10. **दृष्टि के साथ नेतृत्व (Lead with vision):** परिवर्तनकारी नेताओं ने संगठन के लिए एक यथार्थवादी और विश्वसनीय दृष्टि निर्धारित की। वे फिर अपने अनुयायियों के लिए दृष्टि को प्रभावी ढंग से संवाद करते हैं, और प्रतिबद्धता और उद्देश्य की भावना को प्रेरित करते हैं। प्रत्येक व्यक्ति का सामान्य दृष्टि में दृढ़ता से मार्गदर्शन करते हैं।

अपनी प्रगति जांचिए

11. किस नेतृत्व में नेता करिश्माई व्यक्ति है?

(क) परिवर्तनकारी	(ख) अपरिवर्तनकारी
(ग) विघटनकारी	(घ) सहकारी
12. कौन पूरे संगठन की सामूहिक चेतना को साझा करता है और समझता है?

(क) परिवर्तनकारी नेता	(ख) सामान्य नेता
(ग) अभिनेता	(घ) विजेता

6.8 परिवर्तन के लिए नेतृत्व

परिवर्तन समाज तथा मानव का विशेष लक्षण है। कभी-कभी नई वैज्ञानिक तकनीक के कारण अपने आप समाज में या किसी संगठन में बदलाव आ जाते हैं। किंतु कभी-कभी ये बदलाव प्रयत्नपूर्वक लाने की कोशिश करनी पड़ती है। परिवर्तन दो दिशा में हो सकता है, एक सही दिशा में, दूसरा इसके विपरीत गलत दिशा में हो सकता है। हम संगठन या समाज में सही दिशा में परिवर्तन की कामना करते हैं। सफल या सही दिशा

टिप्पणी

में परिवर्तन आधुनिक संगठनों का सामना करने वाली सबसे बड़ी समस्याओं में से एक है। तेजी से बदलती दुनिया में परिवर्तन की रणनीतिक अनिवार्यता अक्सर स्पष्ट होती है, चीजों को अलग तरीके से किए बिना संगठन के सफल होने की संभावना नहीं है।

सफल बदलाव के लिए प्रभावी नेतृत्व आवश्यक है। सफल संगठनात्मक परिवर्तन नेतृत्व—नेता, प्रबंधक एवं समर्थन करने और निष्पादित करने के लिए प्रत्यक्ष अधिकार है। संगठन में बदलाव लाने के लिए प्रभावी नेतृत्व की आवश्यकता होती है। संगठन में परिवर्तन लाने के लिए नेता को निम्नलिखित भूमिकाएं निभानी अति आवश्यक हैं—

1. **प्रायोजक (Sponser):** नेता संगठन में अपने स्तर पर परिवर्तन के लिए वकील के रूप में कार्य करते हैं। वे प्रतिनिधि हैं जो अपने साथियों के सामने बदलाव रखते हैं। प्रायोजक रूप में नेता चैंपियन हैं।
2. **रोल मॉडल (Role Model):** प्रेरणा स्रोत बदलाव चाहने वाले नेताओं को सबसे पहले बदलाव लाने के लिए तैयार होना चाहिए। वे उन व्यवहारों और दृष्टिकोणों को प्रदर्शित करते हैं जो हर किसी से अपेक्षित होते हैं। कर्मचारी एवं कार्यो के बीच स्थिरता के लिए नेताओं को देखते हैं कि क्या उन्हें विश्वास होना चाहिए कि परिवर्तन वास्तव में होने जा रहा है। नेता आत्म-जागरूक होने चाहिए।
3. **निर्णय लें (Make decision):** प्रबंधकों के रूप में नेता आमतौर पर लोगों, बजट और उपकरणों जैसे संसाधनों को नियंत्रित करते हैं और इस तरह निर्णय लेने वाले प्राधिकरण को प्रभावित करते हैं। उनके पास अपने नियंत्रण की अवधि में आगे बढ़नेवाली परियोजना के लिए 'हां' या 'नहीं' कहने की क्षमता है। परिवर्तन के दौरान नेताओं को अपने निर्णय लेने वाले प्राधिकरण का लाभ उठाना चाहिए और उन विकल्पों को चुनना चाहिए जो पहल का समर्थन करेंगे। नेता निर्णायक होते हैं और प्राथमिकताओं को निर्धारित करते हैं जो परिवर्तन का समर्थन करते हैं।
4. **संवाद करें (Communicate):** नेता परिवर्तन का चेहरा और आवाज हैं। वे अक्सर जानकारी साझा करने, लोगों को अपडेट रखने और प्रोत्साहन की पेशकश करने के लिए संवाद करते हैं। जब कर्मचारी संगठन में कई संदेश सुनते हैं, तो जो सबसे अधिक सुनता है, जो वह उनका तत्काल बॉस/नेता होता है।
5. **व्यस्तता (Engage):** नेता लोगों को बदलने और लोगों को शामिल करने की प्रेरणा प्रदान करते हैं। वे परिवर्तन के बारे में तात्कालिकता और महत्व की भावना पैदा करते हैं और चीजों को प्राप्त करने के बारे में प्रतिबद्धता और जुनून दिखाते हैं। वे उन लोगों को मान्यता प्रदान करते हैं जो भाग ले रहे हैं और अच्छा कर रहे हैं। नेताओं को एहसास है कि परिवर्तन मुश्किल हो सकता है, और लोगों को अपने आराम क्षेत्र से बाहर निकलने के लिए प्रेरित होने की आवश्यकता को समझना चाहिए। नेता ऊर्जावान और सशक्त होते हैं।
6. **जवाबदेह पकड़ो (Hold Accountable):** अपने अधिकार के साथ, नेता संगठन के लोगों को परिवर्तन के लिए जिम्मेदार ठहराते हैं। वे समझौते को

बनाए रखते हैं और सुनिश्चित करते हैं कि दूसरे भी ऐसा ही करें। वे लोगों के नहीं बदलने के साथ दूर चले जाते हैं और अंतर्निहित कारणों को समझने के लिए काम करते हैं ताकि वे बाधाओं को दूर कर सकें। जब लोग अपना हिस्सा नहीं करते हैं तो नेता परिणाम देने के माध्यम से अनुसरण करते हैं। नेता सटीक और निष्पक्ष हैं।

प्रभावी नेता मानते हैं कि परिवर्तन तब तक नहीं हो सकता जब तक वे उन भूमिकाओं को पूरा न करें जो केवल अधिकार में हैं। उनके समर्थन को सूचीबद्ध करें और उन भूमिकाओं को स्पष्ट करें जिनकी आपको उन्हें अपने क्षेत्रों और विभिन्न स्थितियों में भरने की आवश्यकता है। अपने संगठन के नेताओं का परिवर्तन में उनके द्वारा निभाए गए अद्वितीय भाग के महत्व को देखने में मदद करें और उन्हें पूरा करने में उनकी सहायता करें।

अनुसंधान से संशोधनकर्ताओं ने पाया है कि तीन कौशल परिवर्तन की प्रक्रिया के हिस्से और परिवर्तन के लोगों के बीच आवश्यक संबंध प्रदान करते हैं। सफल एवं प्रभावशाली परिवर्तन के लिए नेता तीन कौशल से परिपूर्ण होता है—

- 1. संवाद (Communication):** असफल नेता बदलाव के पिछे 'क्या' पर ध्यान केंद्रित करते हैं। किंतु सफल नेता 'क्या' और 'क्यों' का संचार करते हैं। नेता परिवर्तन के उद्देश्यों से समझते हैं और इसे संगठन के मूल्यों से जोड़ते हैं।
- 2. सहयोग (Collaboration):** लोगों को एक साथ लाना और योजना को बदलना महत्वपूर्ण है। सफल नेता सीमाओं के पार काम करते हैं, कर्मचारियों को अपने क्षेत्र से बाहर निकालने के लिए प्रोत्साहित करते हैं और अस्वस्थ प्रतिस्पर्धा को सहन करने से इन्कार कर देते हैं। वे निर्णय लेने में कर्मचारियों को भी शामिल करते हैं। परिवर्तन के लिए अपनी प्रतिबद्धता मजबूत करते हैं।
- 3. प्रतिबद्धता (Commitment):** परिवर्तन के लिए आवश्यक विश्वास एवं व्यवहार सहायभूत होते हैं। यह परिवर्तन चाहने वाले नेता मानते हैं। परिवर्तन मुश्किल है, लेकिन नेता यह विश्वास करते हैं कि सफलतापूर्वक बातचीत करने से, लचीलापन और निरंतर प्रयासों से परिवर्तन आसान होता है। वे बदलाव के प्रयास में अपना अधिकतम समय समर्पित करते हैं।

अपनी प्रगति जांचिए

13. सफल बदलाव के लिए क्या आवश्यक है?

(क) धन	(ख) प्रभावी नेतृत्व
(ग) इज्जत	(घ) समय
14. नेता संगठन में अपने स्तर पर परिवर्तन के लिए किसके रूप में कार्य करते हैं?

(क) वकील के	(ख) डॉक्टर के
(ग) अभियंता के	(घ) शिक्षक के

टिप्पणी

टिप्पणी

6.9 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर

1. (क)
2. (ख)
3. (क)
4. (ख)
5. (क)
6. (ग)
7. (क)
8. (ख)
9. (घ)
10. (ग)
11. (क)
12. (क)
13. (ख)
14. (क)

6.10 सारांश

वर्तमान में सूचना और संचार प्रौद्योगिकी के प्रभाव से परिवार, विद्यालया या शैक्षिक संगठन एवं संपूर्ण विश्व में आश्चर्यजनक बदलाव आए हैं। मानवीय जीवन पूरी तरह से बदल गया है। इस आधुनिक युग में परिवर्तन हुए हैं, वे सकारात्मक भी हैं और नकारात्मक भी हैं।

सकारात्मक बदलाव के कारण हमारा जीवन सुखकारक भी हुआ है। विद्यालयों में, शैक्षिक क्षेत्र में नए संसाधनों का उपयोग करना स्वागतार्थ है जिससे सीखने के तरीके बदल गए हैं। तकनीकी सहायता से विद्यार्थियों को अध्ययन करना या शिक्षकों को अध्यापन करना भी आसान एवं प्रभावकारी हो गया है, किंतु इसके साथ कुछ समस्याओं का एवं कठिनाइयों का भी सामना करना पड़ रहा है।

प्रत्येक व्यक्तियों को स्वयं अपडेट रहना एवं साइबर क्राइम जैसी समस्या या अन्य समस्याओं का सामना करने में पारंपरिक प्रबंधन एवं नेतृत्व के प्रकार असमर्थता प्रदान करते हैं। अतः हमें विद्यालयों में परंपरागत कार्य शैली तथा नेतृत्व शैली में बदलाव लाने की अतिआवश्यकता हो गई है।

आधुनिक एवं प्रभावशाली नेतृत्व शैली का प्रयोग करना अनिवार्य हो गया है इसलिए नेतृत्व के आधुनिक प्रकार जैसे प्रशासनिक नेतृत्व, शैक्षिक या अध्याशास्त्रीय नेतृत्व, समूह नेतृत्व, सहयोगी नेतृत्व, परिवर्तनकारी नेतृत्व आदि नेतृत्व प्रकार के बारे में चर्चा की जाती है ताकि हम बदलाव का एवं समस्याओं का सफलतापूर्वक सामना

कर सकें तथा सफलतापूर्वक परिवर्तन लाने के लिए नेतृत्व कैसा होना चाहिए इसके बारे में भी सोचा है, शायद ये लाभदायक साबित होगा।

नेतृत्व के प्रकार

6.11 मुख्य शब्दावली

टिप्पणी

- **सहयोग** : सहयोग एक कार्यशील अभ्यास है जिसके तहत व्यावसायिक लाभ प्राप्त करने के लिए एक सामान्य उद्देश्य के लिए एक साथ काम करते हैं।
- **प्रशासन** : संगठन के प्रशासनिक कार्य।
- **शैक्षणिक दृष्टि से** : शिक्षण की विधि और अभ्यास।
- **परिवर्तनकारी** : किसी परिवर्तनकारी अनुभव में एक महत्वपूर्ण और स्थायी परिवर्तन का कारण या सक्षम करने के लिए प्रयास करना।
- **समूह नेता** : रेखांकित परिणामों के समूह को प्राप्त करने के उद्देश्य से व्यक्तियों के समूह को मार्गदर्शन, निर्देशन एवं नेतृत्व प्रदान करने वाला व्यक्ति।

6.12 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास

लघु-उत्तरीय प्रश्न

1. नेतृत्व का अर्थ क्या है?
2. नेतृत्व के कार्य स्पष्ट कीजिए।
3. समूह नेता की भूमिका क्या होती है?
4. शैक्षिक नेतृत्व के कार्य क्या हैं?
5. सहयोगी नेतृत्व क्या होता है?

दीर्घ-उत्तरीय प्रश्न

1. नेतृत्व के महत्व एवं आवश्यकता का विवेचन कीजिए।
2. प्रशासनिक नेता क्या होता है? उनके गुण बताइए।
3. परिवर्तनकारी नेतृत्व की विशेषताएं क्या होती हैं? सहयोगी नेतृत्व एवं परिवर्तनकारी नेतृत्व में क्या अंतर है?
4. परिवर्तन के लिए नेता की भूमिकाएं स्पष्ट कीजिए।
5. परिवर्तनकारी नेतृत्व और शैक्षिक नेतृत्व में अंतर स्पष्ट कीजिए।

6.13 सहायक पाठ्य सामग्री

1. आयला-मीरा, एम. लूना एम.जी. और नवासे, जी. (2012), काम पर भलाई के लिए एक संसाधन के रूप में परिवर्तनकारी नेतृत्व। मनोविज्ञान का उरीचा जर्नल 9(19) 102-112
2. गोडॉय आर. और ब्रेसो ई. (2013), क्या परिवर्तनकारी नेतृत्व अनुयायियों की आंतरिक प्रेरणा में निर्धारक है? जर्नल ऑफ वर्ड एंड ऑर्गनाइजेशनल साइकोलॉजी, 29, 59-64

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

3. चेमर्स एम.एम. (2002), संज्ञानात्मक सामाजिक और ट्रान्सफोर्मेशनल नेतृत्व के भावनात्मक खुफिया : प्रभावकारिता और प्रभावशीलता, आर. ई. रिग्मिओव, एसई मरफी, जे. पिरोज्जोलो (एस) एकाधिक इंटेलीजेंस और नेतृत्व
4. Henry P. Knowles, Borje O. Saxberg (1977), Personality and Leadership Behaviour, Reading, Mass: Addison Wesley, P. 884-889
5. Dr Bart Barthelemy (1997)] The Sky is Not The Limit, Break through Leadership, St. Lucie Press.
6. Fiedler, Fred E. (1967)m A Theory of Leadership Effectiveness, McGraw Hill : Harper & Row Publishers, Inc.
7. Hemphill, John K (1949), Situational Factors in Leadership, Columbus: Ohio State University Bureau of Educational Research.

इकाई 7 विद्यालयों में परिवर्तनकारी नेतृत्व

विद्यालयों में
परिवर्तनकारी नेतृत्व

संरचना

- 7.0 परिचय
- 7.1 उद्देश्य
- 7.2 विद्यालय प्रबंधन में दृष्टिकोण बदलना
- 7.3 परिवर्तनकारी नेतृत्व
- 7.4 परिवर्तनकारी नेतृत्व का महत्व
- 7.5 शिक्षक एक नेता
- 7.6 विद्यालयों में परिवर्तनकारी नेतृत्व
- 7.7 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 7.8 सारांश
- 7.9 मुख्य शब्दावली
- 7.10 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 7.11 सहायक पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

7.0 परिचय

परिवर्तन का अर्थ है कि एक के स्थान पर दूसरे का आगमन होना। परिवर्तन एक व्यापक प्रक्रिया है। समाज के किसी भी क्षेत्र में विचलन को परिवर्तन कहा जा सकता है। सामाजिक, आर्थिक, राजनीतिक, धार्मिक, नैतिक, सांस्कृतिक, भौतिक आदि सभी क्षेत्रों में होने वाले किसी भी प्रकार के परिवर्तन को सामाजिक परिवर्तन कहा जा सकता है। परिवर्तन एक सर्वकालीन घटना है। परिवर्तन प्रकृति का नियम है।

सामाजिक परिवर्तन के विविध स्वरूप होते हैं। प्रत्येक समाज में सहयोग, समायोजन, संघर्ष या प्रतियोगिता की प्रक्रियाएं चलती रहती हैं जिनसे सामाजिक परिवर्तन विभिन्न रूपों में प्रकट होता है। परिवर्तन कभी एकरेखीय (Unilinear) तो कभी बहुरेखीय (Multilinear) होता है। उसी तरह परिवर्तन कभी समस्यामूलक होता है तो कभी कल्याणकारी। परिवर्तन कभी चक्रीय होता है तो कभी उद्विकासीय। परिवर्तन कभी अल्प अवधि के लिए होता है तो कभी दीर्घकालीन।

सामाजिक परिवर्तन के अनेक कारण होते हैं। सामाजिक परिवर्तन के जनसांख्यिकी (Demographic), प्रौद्योगिक (Technological), सांस्कृतिक (Cultural) एवं आर्थिक (Economic) कारकों की चर्चा करते हैं। इसके अलावा सामाजिक परिवर्तन के अन्य कारक भी होते हैं, क्योंकि मानव समूह की भौतिक (Material) एवं अभौतिक (Non-material), आवश्यकताएं अनंत हैं और वे निरंतर बदलती रहती हैं। ये परिवर्तन कभी बाह्य रूप में तो कभी आंतरिक रूप में प्रकट होते हैं, जैसे— लिबास, खान-पान पद्धति, रहन-सहन आदि बाह्य रूप में तथा विचार, दृष्टिकोण, अभिरुचि, अभिवृत्ति आदि आंतरिक रूप में प्रकट होने वाले परिवर्तन होते हैं।

समाज के आदर्शों, मूल्यों, विचारों, परंपराओं, आशाओं, अभिलाषाओं और आकांक्षाओं को जीवित रखने के लिए विद्यालयों को शिक्षा का केंद्र माना जाता है। शिक्षा को सामाजिक परिवर्तन का प्रभावी माध्यम एवं साधन माना जाता है। इसलिए विद्यालय में परिवर्तन की अवधि में, यह सुनिश्चित करना प्रबंधक का काम है कि वे वैयक्तिक रूप

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

से और विद्यालय के समुदाय, दोनों में सकारात्मक रुख बनाए रखें। यह आवश्यक है कि विद्यालय प्रबंधक या प्रमुख को यथासंभव एक कार्य के अनुकूल वातावरण का निर्माण करना चाहिए जहां हर व्यक्ति अपनी समस्याओं तथा परिस्थितियों को समझने में सक्षम हो। विद्यालय के संदर्भ में, प्रबंधन का संबंध अंततः छात्रों के अधिगम में सुधार करने से होता है, चाहे शिक्षण अधिगम की प्रक्रिया में प्रत्यक्ष परिवर्तन के माध्यम से या अधिगम प्रक्रिया में सहायता के लिए विद्यालय की संरचनाओं और प्रणालियों में सुधार के माध्यम से। प्रेरणा और विश्वास परिवर्तन के महत्वपूर्ण प्रेरक माने जाते हैं।

इस इकाई में स्कूल प्रबंधन में दृष्टिकोण कैसे बदलना, विद्यालय में परिवर्तनकारी नेतृत्व का प्रयोग कैसे और क्यों करना तथा शिक्षक इस परिवर्तन प्रक्रिया में कैसी भूमिका कर सकते हैं इसके बारे में चर्चा की गई है।

7.1 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप—

- विद्यालय प्रबंधन में दृष्टिकोण बदलने की प्रक्रिया का वर्णन कर पाएंगे;
- परिवर्तनकारी नेतृत्व का अर्थ, परिभाषा एवं अवधारणा बता पाएंगे;
- विद्यालय में परिवर्तनकारी नेतृत्व का अर्थ एवं परिभाषा का स्पष्टीकरण कर पाएंगे;
- विद्यालय में सफलतापूर्वक परिवर्तन में परिवर्तनकारी नेतृत्व का प्रयोग समझ पाएंगे;
- विद्यालय में शिक्षक नेता की भूमिका एवं कार्य बता पाएंगे।

7.2 विद्यालय प्रबंधन में दृष्टिकोण बदलना

शैक्षिक संस्थाएं, अन्य सभी संगठनों की तरह, नियमित रूप से बदलती हैं। लेकिन यह जरूरी नहीं है कि बदलाव सुधार लाए। यह सब उस बात पर निर्भर करता है कि विद्यालयों में बदलाव कितना सही है। शैक्षिक संस्था में बदलाव नई राज्य शैक्षिक आवश्यकताओं के कारण हो सकता है, कक्षा में नई तकनीक की शुरुआत या पाठ्यक्रमों और शिक्षण विधियों को नवीनतम बनाना।

हाल ही में देखे गए सबसे बड़े प्रभावों में से एक है कि विद्यालयों में अग्रणी परिवर्तन के लिए कोरोना वायरस महामारी जिम्मेदार है, जिसने दुनिया भर के छात्रों और शिक्षकों के लिए शैक्षिक प्रक्रिया को पूरी तरह से बदल दिया है।

शिक्षा में संगठनात्मक परिवर्तन सिर्फ एक स्कूल को नई प्रक्रिया, उपकरण या तरीके देने से नहीं होता है, जिन्हें उन्हें बदलने की आवश्यकता होती है, यह सबसे अच्छा परिवर्तन प्रबंधन रणनीतियों के साथ निर्देशित किया जाना है।

शिक्षा में प्रबंधन में बदलाव (Change Management in Education)

उच्च शिक्षा, साथ ही प्राथमिक स्तर में प्रबंधन में बदलाव के माध्यम से किसी संस्था या विद्यालय का सफलतापूर्वक मार्गदर्शन करने के लिए कई कदम शामिल हैं। विद्यालय

प्रबंधन में दृष्टिकोण बदलना अतिआवश्यक है इसलिए हमें कई महत्वपूर्ण सवालों के जबाब ढूँढ़ने होंगे। जैसे—

1. शिक्षा में परिवर्तन क्यों महत्वपूर्ण है?
2. विद्यालयों में क्या बदलाव किए जाने चाहिए?
3. शिक्षा में परिवर्तन लागू करने के लिए सबसे अच्छी प्रक्रिया क्या है?
4. आप विद्यालय में बदलाव कैसे लागू करते हैं?
5. कुछ शिक्षण युक्तियाँ क्या हैं? विद्यालय में प्रमुख शिक्षक बदलाव का प्रबंधन कैसे करते हैं?
6. आप शिक्षा में बदलाव को कैसे बढ़ावा देते हैं?

शिक्षा में कोई भी अग्रणी परिवर्तन जानता है कि परिवर्तन केवल तब होता है जब लोग अपनी आदतों को बदलते हैं और परिवर्तन प्रबंधन उस तथ्य पर केंद्रित होता है।

शिक्षक, प्रशासक और कर्मचारी, छात्र और अभिभावक सभी एक परिवर्तन से प्रभावित हो सकते हैं, और शिक्षण संस्था में परिवर्तन का नेतृत्व और प्रबंधन करते समय इस पर विचार करने की आवश्यकता है। इस प्रक्रिया में पुराने व्यवहारों को समाप्त करना, नई प्रथाओं और व्यवहारों को प्रशिक्षित करना और फिर चीजों को करने के लिए नए तरीकों को मजबूत करना शामिल है।

1. शिक्षा में परिवर्तन क्यों महत्वपूर्ण है?

शिक्षा में संगठनात्मक परिवर्तन लगातार हो रहा है। विद्यार्थी स्नातक कर रहे हैं और नए छात्र दाखिला ले रहे हैं, और हर कोई अपनी कक्षा और शिक्षक को बदल रहा है। लेकिन छात्र और कर्मचारियों के बदलावों से परे, अन्य प्रकार के परिवर्तन भी हैं। उच्च शिक्षा में प्रबंधन को बदलने की आवश्यकता है।

प्रौद्योगिकी, पाठ्यक्रम, अध्ययन, अध्यापन, मूल्यांकन आदि प्रक्रिया को करने के अन्य तरीके के उन्नयन के बिना, विद्यालय कम प्रभावी हो जाते हैं और शैक्षिक परिणाम भुगत सकते हैं। विद्यालय में परिवर्तन लागू करना महत्वपूर्ण है ताकि विद्यार्थियों को और कर्मचारियों को नई शैक्षिक विधियों, नई प्रौद्योगिकियों से लाभ मिल सके और वे उन चीजों को सीखते रहें जो उन्हें आवश्यक हैं ताकि वे विकसित दुनिया में प्रतिस्पर्धी बने रहें।

2. स्कूलों में क्या बदलाव होने चाहिए?

विद्यालय में होने वाले परिवर्तन प्रत्येक शैक्षणिक संस्था के अनुसार भिन्न हो सकते हैं। एक विश्वविद्यालय को स्थानीय महाविद्यालयों के साथ प्रतिस्पर्धा करने के लिए अपनी शैक्षणिक नीतियों पर पुनर्विचार करने की आवश्यकता हो सकती है। पाठ्यक्रम को उचित रूप से विविध बनाने के लिए कुछ प्राथमिक विद्यालय शिक्षा नीतियों में बदलाव ला सकते हैं। एक परिवर्तन परियोजना की सफलता के लिए यह महत्वपूर्ण है कि शिक्षा में अग्रणी और प्रबंधन परिवर्तन चीजों की बेहतर बनाने के लिए एक मिशन के साथ किया जाता है। यदि शैक्षिक संस्था में परिवर्तन प्रबंधन केवल मौद्रिक (Monetary) कारणों (यानी लागत में कटौती) के लिए किया जाता है, तो परिवर्तन में नाराजगी और कठिनाई होने की संभावना है।

टिप्पणी

टिप्पणी

शैक्षिक संस्था में प्रबंधन बदलने की बात आने पर विद्यालय में होने वाले कुछ सामान्य बदलावों में शामिल हैं—

1. छात्र स्वास्थ्य में सुधार— अधिक शारीरिक गतिविधि जोड़ना।
2. अधिक जीवन कौशल सीखना और सिखाना।
3. हाल के अध्ययनों के आधार पर पाठ्यक्रम में सुधार।
4. विद्यालय का वर्ष कैसे संरचित होता है, इसका पुनः निर्धारण।
5. शूटिंग की घटनाओं को या घटनाओं की शूटिंग को रोकने के लिए प्रक्रियात्मक परिवर्तन।
6. ऑफलाइन निर्देश के साथ ऑनलाइन शामिल करना।
7. शिक्षक के काम करने की स्थिति में सुधार।
8. सामाजिक भेद के लिए भौतिक वातावरण का समायोजन।
9. प्रौद्योगिकी के उपयोग के माध्यम से विद्यालय संचार में सुधार।

शिक्षा में परिवर्तन प्रबंधन (Change Management in Education): शिक्षा में परिवर्तन प्रबंधन आगामी परिवर्तन के लिए एक संगठन को पर्याप्त रूप से तैयार करने, विद्यालय में अग्रणी परिवर्तन के लिए एक कार्यान्वयन योजना बनाने और परिवर्तन को लागू करने की प्रक्रिया है।

विद्यालय में परिवर्तन प्रबंधन के लिए परिवर्तन प्रबंधन की मूल बातों की ज्ञान की आवश्यकता होती है, जिसमें परिवर्तन मॉडल भी शामिल है जो प्राथमिक में परिवर्तन प्रबंधन और उच्च शिक्षा में परिवर्तन प्रबंधन के लिए एक रूपरेखा प्रदान कर सकता है।

विद्यालय में परिवर्तन आसानी से लागू किए जा सकते हैं और एक बदलाव के कारण वांछित परिणाम उत्पन्न नहीं हो सकते। लोगों को भ्रमित किया जा सकता है कि क्या करना है, पूरी तरह से परिवर्तन का विरोध करें, या नई प्रक्रिया पर अपर्याप्त प्रशिक्षण लें।

शिक्षा में संगठनात्मक परिवर्तन तब आसान होता है जब परिवर्तन का नेतृत्व करने वाले और प्रबंधन करने वाले लोग परिवर्तन प्रबंधन सर्वोत्तम प्रथाओं का उपयोग कर रहे हैं।

इसमें शिक्षा में अग्रणी परिवर्तन के लिए प्रक्रियाओं की रूपरेखा शामिल है जो हितधारकों, जैसे विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी, माता-पिता को ध्यान में रखते हैं। शैक्षिक संस्था में सफल परिवर्तन प्रबंधन परिवर्तन को लागू करने और बनाए रखने के लिए परिवर्तन उपकरण और कार्यप्रणाली का उपयोग करता है।

3. शिक्षा में परिवर्तन कैसे लागू करते हैं? प्रक्रियाएं

परिवर्तन प्रबंधन मॉडल का उपयोग करते हुए शिक्षा में किसी भी अग्रणी और प्रबंधन परिवर्तन को देखेंगे कि गतिविधियों में लोग और प्रक्रियाएं दोनों शामिल हैं। हम पहले प्रक्रियाओं पर चर्चा करेंगे फिर परिवर्तन के 'लोगो' भाग पर जाएंगे।

जो भी परिवर्तन प्रबंधन मॉडल आप उपयोग करने के लिए चुनते हैं, कुछ निश्चित प्रक्रियाएं होंगी जिनके माध्यम से आपको एक परियोजना नियोजन प्रक्रिया के समान होने की आवश्यकता होगी।

यहां विद्यालयों में परिवर्तन प्रबंधन की योजना बनाते समय आपको उन प्रक्रियाओं के प्रकारों का अवलोकन करना होगा, जिनसे आपको गुजरना होगा।

सूचना एकत्र करना और प्रस्तुत करना : इससे पहले कि आप उच्च शिक्षा या प्राथमिक विद्यालय स्तरों में परिवर्तन प्रबंधन को लागू कर सकें, आपको यह समझना चाहिए कि परिवर्तन का हितधारकों पर क्या प्रभाव पड़ेगा। यह आपको किसी भी संभावित प्रतिरोध का सामना करने की अनुमति देता है और यह सुनिश्चित करता है कि आपकी प्रशिक्षण प्रक्रिया पर्याप्त होगी। विद्यालय में परिवर्तन लागू करते समय, इस जानकारी को इकट्ठा करने और प्रस्तुत करने की प्रक्रिया में कुछ प्रक्रियाओं में शामिल हैं—

1. प्रभाव आकलन (Impact Assessment)
2. तैयारी मूल्यांकन (Readiness Assessment)
3. परियोजना का आकलन (Project Assessment)
4. हितकारक विश्लेषण (Stakeholder Analysis)
5. चेंज चैंपियन नेटवर्क बनाना (Creating in change champion network)
6. प्रतिरोध प्रबंधन की तैयारी (Preparing for Resistance Management)
7. एक परिवर्तन प्रबंधन रोडमैप बनाना (Creating a change Management Roadmap)
8. शिक्षा में परिवर्तन का निष्पादन (Execution of change in Education)

विद्यालयों में परिवर्तन प्रबंधन का निष्पादन आपकी परिवर्तन प्रबंधन प्रक्रिया का हिस्सा है। यह तब है जब आप अपने रोडमैप के अनुसार विद्यालयों की प्रक्रियाओं में बदलाव लागू कर रहे होंगे। इसके लिए एक उत्कृष्ट संचार, जागरूकता की आवश्यकता है कि परिवर्तन कैसे हो रहा है, और परिस्थितियों के अनुसार शिक्षा में अपने संगठनात्मक परिवर्तन को समायोजित करने की क्षमता की आवश्यकता होती है।

इस चरण के दौरान स्कूलों में अग्रणी बदलाव के दौरान आप जिन प्रक्रियाओं से गुजरेंगे उनमें शामिल हैं—

1. प्रशिक्षण योजना में बदलाव (Change Training Plan)
2. संचार योजना (Communications Plan)
3. कोचिंग नेतृत्व (Coaching Leadership)
4. हितकारक प्रबंधन (Stakeholder Management)

शिक्षा में परिवर्तन को फिर से लागू करना : जब आप शिक्षा में बदलाव का नेतृत्व कर रहे हैं, तो लोगों के लिए पुरानी आदतों में वापस आना आसान है और यदि आप शिक्षा में अग्रणी और प्रबंधन परिवर्तन के सुदृढीकरण चरण से नहीं गुजरे हैं तो नई प्रक्रियाओं को बनाए नहीं रख सकते।

विद्यालयों में परिवर्तन प्रबंधन को सुदृढ करने में सहायता के कुछ तरीके निम्नलिखित हैं—

1. शिक्षकों के साथ नियमित रूप से जांच करना जारी रखें कि चीजें कैसे चल रही हैं।

टिप्पणी

टिप्पणी

2. एक सहायक संसाधन के रूप में शिक्षा में एक परिवर्तन प्रबंधन बनाएं।
3. विद्यालयों में परिवर्तन प्रबंधन का आकलन करने के लिए हितकारक प्रतिक्रिया का अनुरोध करें।
4. हितधारकों के लिए शिक्षा में संगठन परिवर्तन के बारे में प्रश्नों के साथ समर्थन प्रदान करें, जो अभी-अभी गुजरे हैं।

4. आप विद्यालयों में परिवर्तन कैसे लागू करते हैं?

शिक्षा में परिवर्तन प्रबंधन के साथ काम करते समय परिवर्तन का हिस्सा होना शायद सबसे बड़ा काम है। लोग स्वाभाविक रूप से परिवर्तन के लिए प्रतिरोधी हैं इसलिए परिवर्तन के बारे में अपने अनुभव और भावनाओं को प्रबंधित करना महत्वपूर्ण है। जब आप विद्यालय में बदलाव लागू करते हैं तो लोग अपनी व्यक्तिगत प्रक्रिया से गुजर रहे होते हैं, इसलिए उनके प्रतिरोध, भय, चिंता और अन्य परिवर्तन संबंधी भावनाओं को संबोधित करने की आवश्यकता है।

शिक्षा में संगठनात्मक परिवर्तन प्रदान करने के लिए लोगों को निम्नानुसार निर्देशित करने की आवश्यकता होती है—

1. परिवर्तन के प्रति जागरूकता।
2. नई प्रक्रिया को बदलने और अपनाने की इच्छा।
3. उस परिवर्तन से वे कैसे गुजरेंगे इसका ज्ञान।
4. नई प्रक्रिया के लिए योग्यता एवं कौशल।
5. परिवर्तन को बनाए रखने के लिए सुदृढीकरण एवं समर्थन।

5. शिक्षक युक्तियां क्या हैं? प्रमुख शिक्षक बदलाव का प्रबंधन कैसे करते हैं?

शिक्षा में परिवर्तन प्रबंधन को संभालने के बारे में शिक्षक के लिए सुझाव—

1. याद रखें कि परिवर्तन स्थिर है।
2. शिक्षा में तेजी से संगठनात्मक परिवर्तन का प्रबंधन करने के लिए मुकाबला रणनीतियों का विकास करना।
3. विद्यालयों में परिवर्तन प्रबंधन में शामिल कर्तव्यों का प्रतिनिधि बनना।
4. यदि योजना के अनुसार चीजें नहीं हो रही हैं तो एक परिवर्तन परियोजना को समायोजित किया जा सकता है।
5. शिक्षा में परिवर्तन प्रबंधन पर दूसरों से विचारों के लिए विद्यालय से विद्यालय सहयोग का उपयोग करें।

6. शिक्षा में बदलाव को आप कैसे बढ़ावा देते हैं?

एक बार एक बदलाव लागू कर दिया है जो छात्रों को प्रभावित करता है, शिक्षक शिक्षा प्रक्रियाओं में उस बदलाव को बढ़ावा देने में मदद कर सकते हैं। परिवर्तन के लिए छात्रों को प्रोत्साहित कर सकते हैं। शिक्षकों को अपनी कक्षाओं में विद्यालयों में बदलाव को बढ़ावा देने, बनाए रखने और आगे बढ़ाने के लिए कुछ सुझाव दिए गए हैं—

- (क) एक अच्छा उदाहरण सेट करें : यदि छात्र किसी शिक्षक को 'पुराना तरीका' करते हुए देखते हैं, तो वे ऐसा करना भी ठीक समझते हैं। सकारात्मक बदलाव का उदाहरण देना आवश्यक है।
- (ख) स्पष्ट नियम और दिशा-निर्देश निर्धारित करें : यदि शिक्षा में संगठनात्मक परिवर्तन के कारण नियमों को अद्यतन करने की आवश्यकता है, तो सुनिश्चित करें कि वे तदनुसार बदल गए हैं, इसलिए कोई परस्पर विरोधी निर्देश नहीं है।
- (ग) संवाद करें और समझदार बनें : हर अवसर का उपयोग परिवर्तन के बारे में संवाद करने के लिए करें। यह क्यों किया गया, और सभी को लाभ हुआ। कक्षा में अनुभवी होने पर परिवर्तन के लाभों का उल्लेख करें।
- (घ) सकारात्मक सुदृढीकरण करें : शिक्षा में परिवर्तन प्रबंधन को नए बदले हुए व्यवहारों को बनाए रखने के लिए विद्यार्थियों को प्रेरित करने के लिए सकारात्मक सुदृढीकरण की आवश्यकता होती है।

टिप्पणी

अपनी प्रगति जांचिए

1. किसमें लगातार संगठनात्मक परिवर्तन हो रहा है?
(क) शिक्षा में (ख) जीवन में
(ग) घरों में (घ) छात्रों में
2. कहां होने वाले परिवर्तन प्रत्येक शैक्षणिक संस्था के अनुसार भिन्न हो सकते हैं?
(क) छात्रों में (ख) विद्यालय में
(ग) शिक्षकों में (घ) पाठ्यक्रम में

7.3 परिवर्तनकारी नेतृत्व

परिवर्तनकारी नेतृत्व, नेतृत्व का एक सिद्धांत है जहां एक नेता आवश्यक परिवर्तन की पहचान करने के लिए समूह के साथ काम करता है, प्रेरणा के माध्यम से परिवर्तन का मार्गदर्शन करने के लिए एक 'दृष्टि' (Vision) बनाता है, और एक समूह के प्रतिबद्ध सदस्यों के साथ मिलकर बदलाव को निष्पादित करता है। यह एक 'Full Range Leadership Model' का अभिन्न अंग है।

परिवर्तनकारी नेतृत्व तब होता है जब नेता अपने व्यवहार से अनुयायियों को प्रभावित करते हैं और उन्हें उनकी कथित क्षमताओं पर प्रदर्शन करने के लिए प्रेरित करते हैं। परिवर्तनकारी नेतृत्व लोगों को अप्रत्याशित या उल्लेखनीय परिणाम प्राप्त करने के लिए प्रेरित करता है। यह कर्मचारियों को विशिष्ट नौकरियों पर स्वायत्तता प्रदान करता है, साथ ही उन्हें प्रशिक्षित होने के बाद निर्णय लेने का अधिकार देता है। यह अनुयायियों के दृष्टिकोण और संगठन में समग्र रूप से बदलाव लाता है। परिवर्तनकारी नेता आमतौर पर चार विशिष्ट व्यवहार करते हैं, ये हैं— प्रेरणादायक प्रेरणा, आदर्शित प्रभाव, बौद्धिक उत्तेजना एवं व्यक्तिगत विचार।

1. प्रेरणादायक प्रेरणा (Inspirational Motivation): परिवर्तनकारी नेतृत्व विभिन्न प्रकार के तंत्रों के माध्यम से अनुयायियों को प्रेरणा, मनोबल एवं जॉब प्रदर्शन को

टिप्पणी

बढ़ाने का कार्य करता है। इनमें एक परियोजना के लिए पहचान शामिल है, अनुयायियों के लिए एक रोल मॉडल होने के नाते उन्हें प्रेरित करने और परियोजना में उनकी रुचि बढ़ाने के लिए, उनके काम के लिए अधिक स्वामित्व लेने के लिए देना, और अनुयायियों की ताकत और कमजोरियों को समझना भी महत्वपूर्ण है। यह समझना भी महत्वपूर्ण है कि परिवर्तनकारी नेतृत्व एक कार्य संगठन के लिए क्या गुण ला सकता है। परिवर्तनकारी नेतृत्व प्रतिबद्धता, भागीदारी, वफादारी और अनुयायियों के प्रदर्शन को बढ़ाता है। परिवर्तनकारी नेता विभिन्न परिस्थितियों के अनुकूल होने की क्षमता में मजबूत होते हैं, एक सामूहिक चेतना साझा करते हैं, स्वप्रबंधन करते हैं, और कर्मचारियों के समूह का नेतृत्व करते हैं, प्रेरणादायक होते हैं। प्रेरणादायक प्रेरणा का उपयोग करने वाले नेता अनुयायियों को आंतरिक रूप से प्रेरित करते हैं।

- 2. आदर्शित प्रभाव (Idealized Influence):** आदर्शित प्रभाव तब होता है जब नेता अपने संगठन के लिए एक मजबूत रोल मॉडल के रूप में कार्य करते हैं और उदाहरण के लिए आगे बढ़ते हैं। इस प्रकार नेता अपने अनुयायियों की जरूरतों पर विचार करते हैं और उनकी जरूरतों को प्राथमिकता देते हैं। उनके पास आमतौर पर करिश्मा का भार है और बहुत नैतिक है। इन नेताओं के अनुयायी आमतौर पर अपने नेता का अनुकरण करने की कोशिश करते हैं क्योंकि वे आसानी से उनके साथ पहचान करते हैं।
- 3. बौद्धिक उत्तेजना (Intellectual Simulation):** बौद्धिक उत्तेजना तब होती है जब नेता अपने अनुयायियों को अपने लिए सोचने के लिए प्रोत्साहित करता है। ये नेता रचनात्मक, अभिनव और नए विचारों के लिए बहुत खुले हैं। वे अपने अनुयायियों की गलतियों के प्रति सहिष्णु होते हैं, और यहां तक कि उन्हें प्रोत्साहित करते हैं क्योंकि वे यह मानते हैं कि वे संगठन के भीतर विकास और सुधार को बढ़ावा देते हैं। ये नेता अपने अनुयायियों के लिए सीखने के अवसर पैदा करते हैं और अप्रचलित प्रथाओं को छोड़ देते हैं।
- 4. व्यक्तिगत विचार (Individual Consideration):** व्यक्तिगत विचार तब होता है जब नेता अपने अनुयायियों के साथ एक मजबूत संबंध प्रतिस्थापित करते हैं। ये नेता अपने अनुयायियों और अपने संगठन के लिए एक सहायक संसाधन के रूप में कार्य करते हैं। वे अपने अनुयायियों का उल्लेख करते हैं और अपने अनुयायियों की क्षमता को विकसित करने के लिए अपना समय आवंटित करते हैं।

परिवर्तनकारी नेतृत्व की विशेषताएं

बास के अनुसार, ये एक परिवर्तनकारी नेता के लक्षण हैं जो उन्हें अन्य नेतृत्व शैलियों से अलग करते हैं। एक परिवर्तनकारी नेता वह है जो—

1. अनुयायियों की प्रेरणा और सकारात्मक विकास को प्रोत्साहित करता है।
2. संगठन के भीतर नैतिक मानकों की व्याख्या करता है और अन्य व्यक्तियों को उत्तेजना देता है।

टिप्पणी

3. परिवर्तनकारी नेतृत्व अपने अनुयायियों में दृष्टि परिवर्तन का उत्पादन करते हैं। परिवर्तनकारी नेता समूह सदस्यों पर प्रभाव डालते हैं, सामूहिक परिवर्तन की तलाश करते हैं जो लोगों को व्यक्तिगत हितों को साधने के लिए झाड़व करते हैं। वे यहां तक कि सामूहिक हित की तलाश करेंगे भले ही वे सुरक्षा, स्वास्थ्य या प्रेम जैसी उनकी सबसे बुनियादी जरूरतों को पूरा न करें। परिवर्तनकारी नेतृत्व उचित है जब आप संगठन के दृष्टिकोण या मिशन को बदलना चाहते हैं क्योंकि पर्यावरण गतिशील है और तेजी से बदल रहा है। इन वातावरणों में सबसे उपयुक्त नेतृत्व शैली वही है जो ये नेता प्राप्त करते हैं।
4. वे करिश्माई और प्रेरक नेता हैं। वे अपने चरित्र के माध्यम से प्रभाव दिखाते हैं, वे प्रभाव डालते हैं और अनुकरणीय व्यवहार करते हैं। परिवर्तनकारी नेता अपने अनुयायियों के लिए एक आदर्श बनते हैं। उनमें अपने अनुयायियों को उत्साहित करने और विश्वास और सम्मान प्रेरित करने की क्षमता रखते हैं।
5. वे अनुयायियों पर व्यक्तिगत रूप से ध्यान देते हैं। नेता उच्च उम्मीदों का संचार करते हैं और उनकी मदद करने के लिए तैयार रहते हैं।
6. अपने अनुयायियों में भावनात्मक बंधन उत्पन्न करते हैं। अनुयायी परिवर्तनकारी नेता के साथ एक मजबूत भावनात्मक बंधन बनाते हैं, इसलिए वे एक साझा दृष्टिकोण का निर्माण करते हैं। अनुयायियों को उच्च आत्मसम्मान के साथ स्वयं का अधिक यकीन होता है, इसलिए वे सामूहिक रूप से एक सकारात्मक जवाब देते हैं कि नेता को क्या चाहिए, सामूहिक उपलब्धियों को प्राप्त करने के लिए प्रयास करना।
7. परिवर्तनकारी नेता स्व-विनियमित होता है। परिवर्तनकारी नेताओं में आमतौर पर एक सकारात्मक आत्म-अवधारणा होती है, वे यह जानने में रुचि रखते हैं कि उनके व्यवहार से अनुयायियों की अपेक्षाएं क्या हैं? वे स्वयं को विनियमित करते हैं, अपेक्षाओं और उनके व्यवहार के बीच अधिक प्रभावी होने के लिए एक अनुरूपता प्राप्त करने की कोशिश करते हैं। उनके अनुयायियों के साथ उनकी पहचान करने और उनका अनुसरण करने के लिए, उन्हें आत्मनियमन करने की आवश्यकता है, उनके व्यवहार के बीच की विसंगतियों का पता लगाने की उम्मीद की जाती है। यदि आप देखते हैं कि विसंगतियां हैं, तो नेता उन्हें संशोधित करने और समायोजित करने के लिए प्रेरित होते हैं।
8. सहयोग को बढ़ावा देते हैं। स्व-नियमन के भीतर वे नेता हैं जो संगठन की मांगों के लिए बहुत अच्छी तरह से अनुकूलन करते हैं। इसका मतलब है कि वे संगठन के भीतर सहयोग को बढ़ावा देते हैं, कि सभी सदस्य एक-दूसरे को समझते हैं और संगठन और समूह दोनों की अपेक्षाएं पूरी होती हैं।
9. झरना या डोमिनोज प्रभाव को बढ़ावा देते हैं। मूलभूत विशेषताओं में से एक डोमिनोज प्रभाव है, जो परिवर्तनकारी नेताओं की क्षमता को संदर्भित करता है ताकि वे अपने अनुयायियों को संभावित परिवर्तनकारी नेताओं में परिवर्तन कर सकें।
10. परिवर्तनकारी नेता अनुयायियों को बौद्धिक रूप से उत्तेजित करते हैं। परिवर्तनकारी नेतृत्व समस्याओं के लिए नए दृष्टिकोण का समर्थन करता है जो पहले से उत्पन्न हुई हैं और समस्याओं को हल करने पर ध्यान केंद्रित करता है। वे मानते

टिप्पणी

हैं कि निरंतर शिक्षा महत्वपूर्ण है, क्योंकि उनका मानना है कि अनुयायी व्यक्तिगत रूप से इस तरह बढ़ते हैं।

11. साझा नेतृत्व उनके लिए महत्वपूर्ण है। परिवर्तनकारी नेताओं के लिए यह 'साझा नेतृत्व' महत्वपूर्ण है, वह भागीदारी पर आधारित है। यह संगठन के मूल्यों के बारे में अनुयायियों के साथ एक आम सहमति प्राप्त करता है। वे इसे परिभाषित करने के लिए सहयोग करते हैं और उसी के भागीदार हैं।
12. परिवर्तनकारी नेता 'अधिकार की प्रतीकात्मक भूमिका' प्राप्त करते हैं, ताकि वे जिम्मेदार एजेंट बन पाएं। वे संगठन के लिए जिम्मेदार हैं और महसूस करते हैं, इसलिए वे एक उदाहरण निर्धारित करने के लिए विशिष्ट व्यवहार करते हैं।
13. परिवर्तनकारी नेतृत्व नैतिक मूल्यों के अनुसार परिभाषित किया गया है। परिवर्तनकारी नेता के अनुयायियों पर विश्वास, प्रशंसा, निष्ठा और सम्मान के आधार पर प्रभाव पड़ता है। वे अपने अनुयायियों के विवेक, स्वतंत्रता, न्याय या शांति जैसे मूल्यों की अपील करते हैं।
14. परिवर्तनकारी नेता त्रुटियों को कम करने की कोशिश करते हैं। लेकिन सक्रिय रूप से करते हैं। ऐसा करने के लिए वे उन्हें प्रत्याशित करने की कोशिश करते हैं ताकि वे घटित न हों, लेकिन जब त्रुटियां होती हैं, तो वे विलाप या प्रतिशोध नहीं करते हैं, वे बस उन्हें सीखने के अनुभवों में बदलने की कोशिश करते हैं।
15. परिवर्तनकारी नेतृत्व रचनात्मक है। वे नए विचारों के साथ योगदान करने के लिए अनुयायियों को आमंत्रित करते हैं। वे रचनात्मकता को स्वतंत्र होने के लिए प्रोत्साहित करते हैं। ऐसा करने के लिए, वे आपको रचनात्मक रूप से समस्याओं को हल करने और कार्यों को निष्पादित करने का सबसे अच्छा तरीका खोजने के लिए आमंत्रित करते हैं। वे भविष्य की ओर उन्मुख होते हैं और अपनी ऊर्जाओं को जटिल समस्याओं को सुलझाने में निर्देशित करते हैं। वे पारंपरिक सोच का उपयोग नहीं करते हैं और सफलता प्राप्त करने के लिए अपनी बुद्धि का प्रयोग करते हैं।
16. परिवर्तनकारी नेतृत्व संवादात्मक है। संगठन के भीतर ताल-मेल हासिल करने के लिए एक समूह के रूप में काम करते समय यह आंतरक्रियात्मक है। इसके लिए यह संगठन के सदस्यों के प्रशिक्षण और आगे विकसित करने पर ध्यान केंद्रित करता है और उन्हें नई तकनीकों के अनुप्रयोग में शामिल करता है।

परिवर्तनकारी नेतृत्व के लाभ

1. इससे अनुयायियों के आत्मसम्मान, संबद्धता और सुरक्षा पर प्रभाव पड़ता है। परिवर्तनकारी नेताओं की विशेषताएं को देखते हुए अनुयायियों को समूह का हिस्सा होने के साथ आत्मविश्वास महसूस होता है।
2. कर्मचारियों के प्रदर्शन में वृद्धि होती है।
3. यह अनुयायियों की मनोवैज्ञानिक और भावनात्मक प्रतिक्रियाओं को प्रभावित करता है।
4. परिवर्तनकारी नेता संगठनात्मक जटिलता का जवाब दे सकते हैं।

अपनी प्रगति जांचिए

3. परिवर्तनकारी नेतृत्व किसका एक सिद्धांत है?
- (क) शिक्षा का (ख) विद्यालय का
(ग) नेतृत्व का (घ) प्रार्थना का
4. परिवर्तनकारी नेता किसे बौद्धिक रूप से उत्तेजित करते हैं?
- (क) मंत्रियों को (ख) अफसरों को
(ग) विद्वानों को (घ) अनुयायियों को

टिप्पणी

7.4 परिवर्तनकारी नेतृत्व का महत्व

वर्ष 1978 में, जेम्स व मैकग्रेगर बर्न्स ने 'परिवर्तनकारी नेता' की अवधारणा को परिभाषित किया। उनके काम को अन्य मनोवैज्ञानिकों द्वारा जारी और विस्तारित किया गया, जिसमें औद्योगिक मनोवैज्ञानिक डॉ. बर्नार्ड बास शामिल हैं। एक परिवर्तनकारी नेता एक सामान्य दृष्टि या लक्ष्य के आसपास रैली करने के लिए एक टीम या संगठन को प्रेरित करने और प्रेरित करने के लिए कुछ लक्षण और व्यवहार प्रदर्शित करता है। इन व्यवहारों और लक्षणों में करिश्मा, बौद्धिक उत्तेजना, प्रेरणादायक प्रेरणा और प्रत्येक समूह सदस्य के लिए अलग-अलग विचार शामिल हैं। कई कारणों से, परिवर्तनकारी नेतृत्व सूक्ष्म या व्यक्तिगत स्तर और मैक्रो या संगठनात्मक, सामाजिक स्तर दोनों पर एक महत्वपूर्ण कारक है।

व्यक्तिगत विकास और विकास

परिवर्तनकारी नेतृत्व व्यक्तियों के आत्म-विकास को प्रभावित करता है। अब्राहम मास्लो की जरूरतों का पदानुक्रम पिरामिड के शीर्ष पर आत्मबोध रखता है और इसे एक व्यक्ति को उसकी क्षमता के पूर्ण एहसास के रूप में परिभाषित करता है। परिवर्तनकारी नेतृत्व एक समूह के सदस्यों को ऐसे व्यक्तियों में बदलने में मदद करता है जो समूह या संगठन की खातिर आत्म-प्राप्ति और अपने स्वयं के हितों से परे पार करते हैं। इसके साथ ही व्यक्तिगत नैतिक विकास भी शामिल है। परिवर्तनकारी नेता स्वयं को आदर्शहीन करते हैं और अपने व्यक्तिगत सिद्धांतों और मूल्यों को संगठन, समूह या समाज के साथ जोड़ते हैं। नेता अपने अनुयायियों के नैतिक विकास का पोषण इन्हीं मूल्यों और सिद्धांतों को मजबूत करने के लिए करता है।

परिवर्तनकारी नेतृत्व प्रदर्शन बढ़ाता है

परिवर्तनकारी नेतृत्व अनुयायियों को विकसित करता है जो अपनी और दूसरों की उम्मीदों से परे प्रदर्शन कर सकते हैं। अध्ययन करने वाले और परिवर्तनकारी नेताओं का उपयोग करने वाले संगठन अक्सर इस परिणाम की पुष्टि करते हैं। कैली के प्रदर्शन पर परिवर्तनकारी नेतृत्व का प्रदर्शन करते हुए 2002 में अकादमी ऑफ मैनेजमेंट जर्नल में प्रकाशित किया है।

टिप्पणी

संगठनात्मक विकास एवं परिवर्तन

परिवर्तनकारी नेतृत्व का प्रभाव किसी संगठन के प्रत्येक स्तर तक पहुंचता है। समूह स्तर पर, एक-दूसरे की देखभाल करने, उत्तेजित करने और प्रेरित करने वाले सदस्य आ सकते हैं। बास और उनके सहयोगियों ने परिवर्तनकारी नेतृत्व को एक संगठन के रूप में 'गिरते डोमिनोज प्रभाव' (Falling dominose effect) कहा है। ऊपरी स्तर के परिवर्तनकारी नेताओं ने एक संगठन की दिशा और दृष्टि निर्धारित की है, जिससे यह प्रभावित होता है कि संगठन के निचले स्तर कैसे संचालित होते हैं। परिवर्तनकारी नेतृत्व किसी संगठन का पुनर्गठन, रणनीतिक पुनर्निर्देशन या डाउन साइजिंग के दौरान, नई चुनौतियों को पूरा करने में मदद कर सकता है।

विस्तृत आवेदन

परिवर्तनकारी नेतृत्व को विभिन्न प्रकार की सेटिंग्स पर लागू किया जा सकता है। यह नेतृत्व, लेन-देन के नेतृत्व से अधिक प्रभावी है। उदाहरण के लिए, इसे प्रभावी रूप से सैन्यवादी, औद्योगिक, अस्पताल और शैक्षिक संगठन पर लागू किया जा सकता है। यह व्यवसायों के लिए भी अकसर लागू होता है। परिवर्तनकारी नेतृत्व एक बिक्री बल की क्षमता में सुधार कर सकता है, एक कंपनी को बाजार में अपनी छवि को फिर से आकार देने और कर्मचारियों के लिए सकारात्मक वातावरण बनाने में मदद कर सकता है।

इसलिए परिवर्तनकारी नेतृत्व महत्वपूर्ण है।

अपनी प्रगति जांचिए

5. जेम्स व मैकग्रेगर बर्न्स ने 'परिवर्तनकारी नेता' की अवधारणा को कब परिभाषित किया?
- (क) 1978 में (ख) 1979 में
(ग) 1968 में (घ) 1969 में
6. व्यक्तियों के आत्म-विकास को क्या प्रभावित करता है?
- (क) परिवर्तनकारी नेतृत्व (ख) सहयोग
(ग) ईमानदारी (घ) धर्म

7.5 शिक्षक एक नेता

विद्यालय में 'शिक्षक-नेता' शब्द आमतौर पर उन शिक्षकों पर लागू होता है, जिन्होंने नेतृत्व की भूमिकाओं और अतिरिक्त व्यावसायिक/पेशेवर जिम्मेदारियों को लिया है। शिक्षक नेता की अवधारणा आवाज और साझा नेतृत्व से निकटता से संबंधित है। इन नेताओं की, नेतृत्व भूमिकाओं के वितरण एवं विद्यालय या जिले में प्रशासनिक टीम से परे निर्णय लेने की जिम्मेदारियां होती हैं।

शिक्षक नेतृत्व (Teacher Leadership) का तात्पर्य उन शिक्षकों द्वारा दिखाए गए कौशल के उस समूह से है, जो छात्रों को पढ़ाना जारी रखता है, लेकिन इसका एक प्रभाव भी है जो उनकी अपनी कक्षाओं से परे दूसरों के अपने स्कूल और अन्य जगहों

टिप्पणी

पर फैला हुआ है। यह शिक्षण एवं सीखने से संबंधित अपनी महत्वपूर्ण जिम्मेदारियों के विद्यालय के प्रदर्शन को बेहतर बनाने के लिए लक्ष्य के साथ दूसरों को जुटाना और सक्रिय करना चाहता है। बॉस की भूमिका निभाने और सक्रिय होने की वजह से बॉस (Boss), (जैसे कि प्राचार्य या प्रधानाचार्य के साथ मामला हो सकता है) नहीं होता है, बल्कि इसलिए क्योंकि व्यक्ति को सूचित किया जाता है और प्रेरक होता है। इसलिए एक शिक्षक नेता की एक महत्वपूर्ण विशेषता जटिल कार्यों में दूसरों को उलझाने में विशेषज्ञता और कौशल है। यह विद्यालय के मुख्य मिशन के लिए एक अटूट जुनून और मिशन को प्राप्त करने के लिए बाधाओं का सामना करने का साहस भी रखता है। क्योंकि विद्यालय के प्रदर्शन में सुधार अकसर चीजों को अलग-अलग तरीके से करने से होता है कि वे अतीत में कैसे किए गए हैं। शिक्षक नेतृत्व को अकसर बदलाव की प्रक्रिया का प्रबंधन करने की आवश्यकता होती है। पर यह मामला हमेशा नहीं होता। कई बार, सुधार तब होता है जब शिक्षक नेता सहकर्मियों को अपने काम के बारे में अधिक कुशल एवं विचारशील बनने के लिए प्रेरित करते हैं, जिससे उन्हें चीजों को अलग तरह से न करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। अन्य समय में, निश्चित रूप से, शिक्षक नेता एक अभ्यास का प्रबंधन करने के अवसर को पहचानते हैं जो विद्यालय के कार्यक्रम में सुधार करेगा। उन स्थितियों में, शिक्षक नेतृत्व को एक नए दृष्टिकोण का उपयोग करने के लिए दूसरों को समझाने की आवश्यकता होती है, लेकिन इसमें शामिल परिवर्तन प्रक्रिया एक नए कार्यक्रम को लागू करने के लिए नहीं है, जिसमें चिंता के चरणों को अच्छी तरह से प्रलेखित किया गया है। (लुक्स हॉर्सले, 1996) बल्कि यह अभ्यास का एक पेशेवर अन्वेषण है।

शिक्षक नेतृत्व एक प्रक्रिया है। शिक्षक नेता ऐसे पेशेवर होते हैं जो इस प्रक्रिया से सभी छात्रों के लाभ के लिए अपने विद्यालय में बदलाव का नेतृत्व करते हैं। शिक्षक नेता अपने सहकर्मियों, स्कूल प्रशासन और पेशेवर कर्मचारियों के साथ-साथ छात्रों और उनके परिवारों के साथ काम करके अपने अभ्यास को बेहतर बनाने के लिए चुनौतियों को स्वीकार करते हैं।

शिक्षक नेतृत्व को परिभाषित करने और शिक्षक नेताओं की पहचान करने में भ्रम की स्थिति यह है कि 'नेतृत्व' एक स्थिति या शीर्षक में नहीं पाया जाता है। ज्यादातर विद्यालयों में ऐसे शिक्षक होते हैं जो अपने ग्रेड स्तर के समूह या विभागों में नामित नेता होते हैं, लेकिन एक 'समूह नेता' का नाम दिया जाना शिक्षक नेता होने के समान नहीं है।

शिक्षक नेता कुछ विशिष्ट विशेषताओं को बताते हैं। जबकि सभी शिक्षकों में इनमें से कई लक्षण होते हैं। केवल शिक्षक नेता लगातार उन्हें शिक्षक नेतृत्व में एकीकृत करते हैं।

शिक्षक नेता की विशेषताएं

शिक्षक नेता की निम्नलिखित विशेषताएं हैं—

1. **विशेषज्ञ (Expert):** शिक्षक नेता अपनी विशेषज्ञता साझा करते हैं। विशेषज्ञता विशिष्ट सामग्री, जैसे गणित, सामाजिक-भावनात्मक सीखने, या शिक्षण कौशल जैसी तकनीक के साथ शिक्षण, रणनीतियों पर सवाल करना, के बारे में ज्ञान

टिप्पणी

और कौशल के रूप में आ सकती है, जैसे समूह को आम सहमति बनाने में मदद करना, डेटा-चालित निर्णय लेना। शिक्षक नेता विशेषज्ञता प्राप्त करते हैं क्योंकि वे व्यावसायिक विकास को आगे बढ़ाने में मदद करते हैं ताकि समूह द्वारा पहचान की गई समस्याओं को हल कर सकें। वे अपने सहयोगी से सीखने चाहते हैं, यह मानते हुए कि सफल शिक्षण एवं छात्रों को सीखने के लिए सामूहिक ज्ञान आवश्यक है। अपने सहयोगी से प्राप्त ज्ञान के आधार पर आगे काम करना चाहते हैं।

2. **असाधारण संचारक (Exceptional Communicator):** शिक्षक नेता उत्कृष्ट संचारक होते हैं। एक प्रमुख शिक्षक नेतृत्व कौशल, बोलने तथा दृष्टिकोण को समझने की मांग को सुनने की प्राथमिकता देने की क्षमता है। शिक्षक नेता चिंताओं को समझने और दूसरों की विशेषज्ञता का लाभ उठाने के लिए विचारों और प्रश्नों को स्पष्ट, जांच और संश्लेषित करते हैं। वे खुले संचार को स्थापित करने का भी प्रयास करते हैं, जहां सभी विचारों को सुना जाता है और सभी संभावनाओं का पता लगाया जाता है। शिक्षक नेता बॉक्स के बाहर (Out of the box) सोचने के लिए एक समूह प्राप्त करके समस्याओं को हल करना चाहते हैं।

अनेक संचार के आवश्यक गुणों में से एक ईमानदारी है। शिक्षक नेता उन तरीकों से संवाद करते हैं जो पेशेवर और सत्य हैं, जो दर्शाते हैं कि क्या काम कर रहा है और क्या नहीं। वे स्वीकार करते हैं कि जहां गलतियां हुई हैं और जहां कठिन वार्तालापों से बचने के बजाय परिवर्तनों की आवश्यकता है। पर्यवेक्षण के लिए असोसिएशन और पर्यवेक्षण विकास (एमएसडीसी) नेतृत्व के लिए एक पेशेवर संसाधन है।

3. **प्रतिनिधियों को बदलो (Change Agents):** जबकि अधिकांश शिक्षक विशेषज्ञ होते हैं और प्रभावी संचार कौशल होते हैं, शिक्षक नेता परिवर्तन प्रतिनिधि होने के कारण खुद को अलग करते हैं। वे पहल करते हैं और उन्हें सफल बनाने के लिए काम करते हैं। शिक्षा एक पेशेवर क्षेत्र है जिसमें लगातार 'सुधार' किया जा रहा है और सामाजिक, आर्थिक एवं राजनीतिक परिवर्तनों पर प्रतिक्रिया कर रहा है। यह निरंतर परिवर्तन एक शिक्षक को रोमांचक और थका देने वाला बनाता है, और यही कारण है कि शिक्षक नेता इतना महत्वपूर्ण है— प्रत्येक विद्यालय को ऐसे शिक्षकों की आवश्यकता होती है जो परिवर्तन होने पर 'दुबले' होंगे।

4. **प्रेरणादायक नेता (Inspirational Leader):** शैक्षिक नेतृत्व में लोग परिवर्तनकारी नेता की अवधारणा से परिचित हैं। परिवर्तनकारी नेता दूसरों के साथ समस्या को हल करने और रणनीतिक पहल को लागू करने और निगरानी करने के लिए काम करते हैं। वे सभी को अपना सर्वश्रेष्ठ बनने के लिए प्रेरित करते हैं क्योंकि एक परिवर्तनकारी नेता का मानना है कि हर किसी का महत्वपूर्ण योगदान होता है और सभी को इसमें शामिल होना पड़ता है। प्रेरणा परिवर्तनकारी नेतृत्व के मूल में है।

शिक्षक नेताओं की यह प्रेरणादायक भूमिका महत्वपूर्ण और अकसर अनदेखी की जाती है, क्योंकि 'शिक्षक नेता सहयोगी होते हैं— पर्यवेक्षक नहीं'। सफल नेतृत्व अन्य शिक्षकों पर निर्भर करता है जो उनकी अगुवाई का पालन करना चाहते हैं।

भरोसेमंद सहयोगी (Trustworthy Colleague)

शिक्षक नेता होने के लिए, दूसरों को अपने नेतृत्व का पालन करने के लिए पर्याप्त रूप से विश्वास करना चाहिए। शिक्षक नेता विश्वास करते हैं कि वे क्या करते हैं और कहते हैं, साथ ही वे क्या नहीं करते हैं। मेगन त्सचनन मोरन और अनिता वूलफोक (Megan Tschannen-Moran and Anita Woolfolk) ने समझाया कि शिक्षकों के बीच विश्वास में पांच मुख्य गुण शामिल हैं—

1. **परोपकार** : वे अपने विश्वास को साझा करते हैं कि अन्य लोग सद्भावना के साथ काम करेंगे।
2. **योग्यता** : वे अपने विश्वास को साझा करते हैं समूह में सफल होने की क्षमता है।
3. **ईमानदारी** : वे प्रामाणिक और न्यायसंगत तरीके से संवाद करते हैं और कार्य करते हैं।
4. **खुलापन** : वे जानकारी साझा करते हैं, भले ही यह उनकी व्यक्तिगत कमजोरियों को दर्शाता हो।
5. **विश्वसनीयता** : वे हमेशा वही करते हैं जो वे कहते हैं कि वे करेंगे।

शिक्षक नेतृत्व के सभी पहलुओं में भरोसेमंदता महत्वपूर्ण है, और दूसरों पर भरोसा करना एक परिवर्तनकारी नेता होने के लिए महत्वपूर्ण है। क्षमता साझा विशेषज्ञता का हिस्सा है। प्रभावी संचार में ईमानदारी आवश्यक है। खुलेपन में नई संभावनाओं को तलाशने की इच्छा और क्षमता देखी जाती है। शिक्षक नेतृत्व प्रक्रिया के इन सभी हिस्सों के लिए विश्वसनीयता आवश्यक है क्योंकि कोई भी एक अविश्वसनीय नेता का अनुसरण नहीं करता है।

खोजकर्ता (Explorer)

शिक्षक नेता ट्रेलब्लेजर (Trailblazer) होते हैं। वे पहले अपनाने वाले हैं, नए विचारों को आजमाने और नई पहलों में 'अनदेखी' गड्डियों की खोज करने के इच्छुक हैं। वे पायलट परियोजनाओं के लिए स्वेच्छा से काम करते हैं और अधिक जानने के लिए पेशेवर विकास के अवसरों का पीछा करते हैं ताकि वे अपने अभ्यास में सुधार कर सकें, अपने अनुभव साझा कर सकें और समस्याओं को हल करने और समूह के लक्ष्यों तक पहुंचने के लिए दूसरों के साथ सहयोग कर सकें। इस खोजकर्ता की गुणवत्ता का एक महत्वपूर्ण हिस्सा शिक्षक नेता है, क्योंकि वे अपनी सफलताओं और असफलताओं के बारे में खुलकर अपनी कमजोरियों को साझा करने के लिए तैयार रहते हैं।

वे अपनी ईमानदारी, जिसका भरोसा दिलाने में महत्वपूर्ण हिस्सा है, का प्रदर्शन करते हैं, अपनी गलतियों और कठिन सबक को अपने सहयोगी के साथ साझा करने के रूप में प्रदर्शन करते हैं जो कि उन्हें प्रोत्साहित करने में मदद करता है।

शिक्षक नेता छात्रों, सहकर्मियों और विद्यालय समुदाय के साथ रोजमर्रा की बातचीत के माध्यम से अपने शिक्षक नेतृत्व में सभी गुणों को दर्शाते हैं। शिक्षक नेतृत्व व्यवहार, ज्ञान और कौशल का एक पैकेज है जो लगातार विकसित होता है।

शिक्षक नेता बदलाव को लेकर सतर्क होता है। वह नए विचारों को आगे बढ़ाने के लिए तैयार रहता है, जिसके परिणामस्वरूप सभी छात्रों के लिए अधिक सार्थक

टिप्पणी

टिप्पणी

सीखने के अनुभव और अधिक सकारात्मक और समावेशी स्थान होंगे। वह न केवल अपने छात्रों की परवाह करते हैं, जो अपनी कक्षाओं को साझा करते हैं, बल्कि अपने सहकर्मियों की कक्षाओं में और पूरे विद्यालय में छात्रों की परवाह करते हैं।

हर स्कूल को शिक्षक नेताओं का एक कैंडर चाहिए। जब तक स्कूल में प्रशासनिक नेतृत्व बदलता है, तो शिक्षक नेतृत्व का एक नेटवर्क होना चाहिए जो उस बदलाव को उत्पादक तरीके से बनाए रखेगा और प्रत्येक शिक्षक को शिक्षक नेतृत्व के मार्ग को समझने की आवश्यकता है। शिक्षक नेता विद्यालय संस्कृतियों को स्थापित करने में महत्वपूर्ण हैं जो यह सुनिश्चित करते हैं कि परिवर्तन हमेशा सार्थक और प्रासंगिक हो।

शिक्षक नेता की भूमिकाएं एवं जिम्मेदारियां

शिक्षक नेता की निम्नलिखित भूमिकाएं एवं जिम्मेदारियां होती हैं—

1. एक विद्यालय या जिला नेतृत्व समूह या शासन समिति, टास्कफोर्स या बोर्ड के किसी अन्य रूप पर ध्यान दे।
2. एक विशेष विद्यालय सुधार पहल का नेतृत्व करे, जैसे कि एक कार्यक्रम पूरे विद्यालय में पढ़ने के निर्देश की गुणवत्ता में सुधार करने के लिए डिजाइन किया गया।
3. अन्य शिक्षकों के लिए मॉडल अभिनव निर्देशात्मक रणनीति, जैसे कि छात्रों को क्या सीखना है, क्या सीखा है इसका आकलन करके, तैयार करनी चाहिए।
4. नए शिक्षकों या छात्र-शिक्षकों को प्रशिक्षित करना, उनकी निगरानी करना और उन्हें सलाह देना।
5. एक अध्ययन अनुदेशक (Learning Facilitator) या अनुदेशनात्मक प्रशिक्षक (Instructional Coach) के रूप में कार्य करे, जो नए और अनुभवी दोनों शिक्षकों को मजबूत पाठ योजनाओं को विकसित करने में मदद करता है। उनके निर्देश कक्षा प्रबंधन तकनीकों में सुधार करते हैं, या नए व्यावसायिक कौशल प्राप्त करते हैं, जैसे नई शिक्षण डिजिटल एवं ऑनलाइन तकनीकों का उपयोग करना।
6. अपने शिक्षण कौशल को मजबूत एवं बेहतर बनाने के लिए एक पेशेवर शिक्षण समुदाय या शिक्षकों के अन्य समूह के एक समन्वयक के रूप में काम करे।
7. विद्यालय व्यापी या सामग्री क्षेत्र पाठ्यक्रम को संशोधित या सुधारने के लिए अग्रणी प्रयास करना चाहिए।
8. छात्र उपलब्धि डेटा को संग्रहित करने, समझने, विश्लेषण करने और व्याख्या करने में अन्य शिक्षकों का मार्गदर्शन करे, साथ ही उन निष्कर्षों का उपयोग करके किसी विषय क्षेत्र या पूरे विद्यालय में शिक्षात्मक प्रभावकारिता में सुधार करे।
9. एक Action Research Project का नेतृत्व करे या पेशेवर रूप से बढ़ने और विद्यालय में अपने पेशेवर योगदान को बढ़ाने के लिए अतिरिक्त अध्ययन और अनुसंधान परियोजनाओं में संलग्न रहे।
10. पेशेवर पत्रिकाओं, पुस्तकों, समाचार-पत्रों, पत्रिकाओं, ब्लॉग, सोशल मीडिया या अन्य प्रिंट या ऑनलाइन प्रकाशनों में शिक्षण के बारे में लिखे।

11. वीडियो बनाए, ऑनलाइन चर्चा फोरम का नेतृत्व करे या अन्य शिक्षकों के साथ अपने ज्ञान और कौशल को ऑनलाइन साझा करने के लिए अन्य तरीकों से तकनीक का उपयोग करे।
12. पेशेवर सम्मेलनों, सामुदायिक बैठकों या अन्य सार्वजनिक मंचों पर बोले।
13. समुदाय आधारित सीखने की रणनीतियों और परियोजनाओं का उपयोग करके अपने विद्यालय, जिले या समुदाय को बेहतर बनाने के प्रयासों में छात्रों को संलग्न करे।
14. माता-पिता के संपर्क के रूप में सेवा करे या माता-पिता और समुदाय के सदस्यों को विद्यालय में क्या हो रहा है, इस बारे में और अधिक प्रयास करने में मदद करे।
15. छात्रों और समुदायों के लिए शिक्षा या सामाजिक स्थितियों में सुधार लाने के उद्देश्य से स्थानीय, राज्य या राष्ट्रीय वकालत समूह में शामिल हो।
16. अनुदान प्रस्ताव लिखे अन्यथा एक विद्यालय या कार्यक्रम के लिए अतिरिक्त धनराशि की तलाश करे।
17. गैर-लाभकारी संगठनों, सामुदायिक संगठनों और स्थानीय व्यवसायों के साथ साझेदारी विकसित करे जो अतिरिक्त संसाधनों में लाते हैं और एक विद्यालय में नए सीखने के अवसर पैदा करते हैं, जैसे कि इंटरनशिप प्रोग्राम या दोहरे नामकन कार्यक्रम।
18. शिक्षा को प्रभावित करने वाले मुद्दों के बारे में सूचित करने या सावर्जनिक सुनवाई में गवाही देने के लिए निर्वाचित अधिकारियों से संपर्क करे।

टिप्पणी

शिक्षक नेता के कौशल

1. शिक्षण एवं सीखने के माध्यम से परिचित होना।
2. स्वयं का विकास एवं दूसरों का भी विकास करना।
3. स्कूल के वातावरण में सकारात्मक बदलाव को बढ़ावा देना।
4. स्कूल प्रबंधन का वहन करना, झाड़व करना।
5. समुदाय के साथ जुड़ना और काम करना।
6. अपने शिक्षण करियर को अगले स्तर पर ले जाना।

अपनी प्रगति जांचिए

7. शिक्षक नेता की अवधारणा आवाज और साझा नेतृत्व से कैसे संबंधित है?
(क) दूर से (ख) निकटता से
(ग) अलग से (घ) मजबूती से
8. शिक्षक नेता कैसे संचारक होते हैं?
(क) निकृष्ट (ख) विशेष
(ग) सामान्य (घ) उत्कृष्ट

टिप्पणी

7.6 विद्यालयों में परिवर्तनकारी नेतृत्व

विद्यालय के माहौल में बदलाव को लागू करने के लिए, एक सामान्य दृष्टि बनाना सर्वोपरि है। विद्यालय नेतृत्व के लिए सबसे बड़ी चुनौती विभिन्न लक्ष्यों और रुचियों वाले विभिन्न प्रकार के लोगों को संभालना है। एक विद्यालय नेता को यह सुनिश्चित करना होगा कि छात्र अकादमिक रूप से पाठ्यक्रम का अनुसरण कर रहे हैं, और समाज के उत्कृष्ट सदस्य बन रहे हैं। इसकी तुलना में, शिक्षक पाठ्यक्रम की समय सीमा को पूरा करने और यह सुनिश्चित करने पर ध्यान केंद्रित करते हैं कि छात्र कक्षा के काम में लगे रहें। नेता को छात्र विचलन, साथ ही शिक्षकों की संभावित निंदक और प्रेरण की कमी का सामना करना चाहिए।

एक परिवर्तनकारी विद्यालय नेता यह सुनिश्चित करता है कि छात्र अपने व्यक्तित्व पर विचार करके, उन्हें प्रभावित करने में करिश्माई होकर और उन्हें प्रेरित करके अपनी पढ़ाई पर ध्यान केंद्रित करें। समस्या निराकरण (Problem Solving) तकनीकों का उपयोग करने के बजाय, वह छात्रों या शिक्षकों को समस्याओं के समाधान करने हेतु उनको शामिल करता है। परिवर्तनकारी नेता को सुधार की आवश्यकता वाले क्षेत्रों की शीघ्र पहचान करके Out of the box तकनीकी का उपयोग करके उनका समाधान करना चाहिए। नेता परामर्श और व्यक्तिगत विचार के माध्यम से शिक्षकों की समस्याओं की पहचान करे।

टी.जे. सर्जियोवन्नी (T.J. Sergiovanni) ने विद्यालय में पूर्ण परिवर्तनकारी नेतृत्व के लिए पांच वैकल्पिक दृष्टिकोण प्रस्तावित किए। ये इस प्रकार हैं—

1. तकनीकी नेतृत्व (Technical Leadership): विद्यालय संसाधनों का ध्वनि प्रबंधन।
2. मानव नेतृत्व (Human Leadership): नेटवर्किंग, सामाजिक एवं पारस्परिक बंधन स्थापित करना।
3. शैक्षिक नेतृत्व (Educational Leadership): शैक्षिक मामलों पर विशेषज्ञ ज्ञान।
4. प्रतीकात्मक नेतृत्व (Symbolic Leadership): रोल मॉडलिंग और व्यवहार।
5. सांस्कृतिक नेतृत्व (Cultural Leadership): विद्यालय के मूल्यों, मान्यताओं और सांस्कृतिक पहचान के बारे में।

तकनीकी, मानवीय एवं शैक्षिक नेतृत्व, ये तीन दृष्टिकोण विद्यालय की प्रभावशीलता पर प्राथमिक प्रभाव डालते हैं। प्रतीकात्मक और सांस्कृतिक पहलू सबसे अधिक मूल्य जोड़ते हैं और विद्यालय की समग्र उत्कृष्टता के लिए जिम्मेदार हैं। प्रत्यक्ष नेतृत्व की पारंपरिक अवधारणा नेतृत्व के लगभग हर पहलू को चलाने के लिए एक विद्यालय नेता पर भारी बोझ डालती है। व्यावसायिकता और सहयोग के साथ समुदाय आधारित दृष्टिकोण को प्रतिस्थापित करने से शीघ्र परिणाम प्राप्त हो सकते हैं। परिवर्तनकारी नेतृत्व कर्मचारियों और छात्रों की मानसिकता को बदल सकता है। न केवल नेता के हितों पर बल्कि समुदाय के हितों पर जोर दिया जाता है। परिवर्तनकारी नेतृत्व विद्यालय शिक्षक, कर्मचारियों में उन्हें स्वायत्तता और सुधार करने की अनुमति देकर व्यावसायिकता भी लाता है, क्योंकि एक नेता अनुयायियों को अपने दम पर चुनौतियों

को पूरा करने और दूर करने की अनुमति देता है, शिक्षक विद्यालय मामलों में अधिक शामिल होते हैं। नेता द्वारा पर्यवेक्षण के बिना, जब एक साथ चुनौतियों का सामना किया जाता है, तो सहकारी संबंध विकसित होने की सबसे अधिक संभावना होती है।

स्पष्ट रूप से, परिवर्तनकारी नेतृत्व आदर्श प्रभाव, व्यक्तिगत विचार, प्रेरणादायक प्रेरणा और बौद्धिक उत्तेजना के चार स्तंभों के माध्यम से व्यवसाय के प्रदर्शन में सुधार करता है। अध्ययनों से अब पता चला है कि यह कर्मचारियों के मनोवैज्ञानिक कल्याण पर भी सकारात्मक प्रभाव डालता है।

परिवर्तनकारी नेतृत्व जिम्मेदारी को स्थानांतरित करके व्यक्तिगत लक्ष्य निर्धारण और लक्ष्य प्रतिबद्धता में मदद करता है। एक बदलाव में नेता पुरस्कार नहीं प्रदान करता, लेकिन अनुयायियों को पारस्परिक जिम्मेदारी और विश्वास के माध्यम से नेता बनने का अधिकार देता है। यह नेता अपेक्षाओं से परे कर्मचारियों के प्रदर्शन को प्रेरित करता है। परिवर्तनकारी नेता अपने अनुयायियों को सामान्य मैदान को खोजने और जोर देकर प्रदर्शन को अधिकतम करने में मदद करते हैं।

शोध अध्ययनों से पता चलता है कि अत्यधिक प्रभावी नेतृत्व शैली छात्र के प्रदर्शन को सकारात्मक रूप से प्रभावित करती है। परिवर्तनकारी नेतृत्व व्यक्तिगत स्तर पर, यानी अनुयायियों के सशक्तीकरण और पहचान, और समूह या संगठनात्मक स्तर पर, यानी परिवर्तन करने के लिए सामंजस्य और शक्ति, इन परिणामों की एक विस्तृत शृंखला ला सकता है। यह इन सकारात्मक प्रभावों को मुख्य रूप से अनुयायियों के आत्म-मूल्य को आकार देने और पहचान को बढ़ावा देने के द्वारा उपलब्ध करता है।

परिवर्तनकारी नेतृत्व नेताओं को उच्च स्तर तक ले जाने का जोखिम उठाता है जहां वे अपरिहार्य हैं। ऐसी स्थिति से बचने के लिए जहां एक प्रशासक या कर्मचारी सदस्य के जाने से पूरा विद्यालय अपने आप में उखड़ सकता है, परिवर्तनकारी नेताओं के लिए यह महत्वपूर्ण है कि वे स्वयं को बहुत अधिक शक्ति अर्जित करने के बजाय विद्यालय समूह के सभी सदस्यों में ताकत का निर्माण करें।

विद्यालय में परिवर्तनकारी नेतृत्व अपनाने के कुछ कारण होते हैं, ये कारण निम्नलिखित हो सकते हैं—

1. परिवर्तनकारी नेतृत्व इतना महत्वपूर्ण है कि संगठन अक्सर इसके बिना पीड़ित होते हैं। परिवर्तनकारी तरीके से दैनिक कार्यों को आकार देने से अनुयायियों के बीच सकारात्मक धारणाओं को बढ़ावा मिलता है।
2. परिवर्तनकारी नेतृत्व विद्यालय में कार्य को सार्थक बनाता है। परिवर्तनकारी नेता स्वायत्तता प्रदान करने के कार्य को सार्थक बनाता है। परिवर्तनकारी नेताओं के अनुयायियों को लगता है कि उनके काम का सम्मान और आत्मसम्मान है।
3. परिवर्तनकारी नेतृत्व शिक्षक को अधिक सशक्त महसूस करता है। परिवर्तनकारी नेतृत्व सभी अनुयायियों में सशक्तीकरण की भावना को प्रोत्साहित करता है। निदेशक और परिवर्तनकारी नेतृत्व के बीच एक विपरीत संबंध है, क्योंकि अत्यधिक परिवर्तनकारी नेता के अधीन व्यक्ति आमतौर पर बौद्धिक रूप से उत्तेजित होते हैं और खुले विचारों वाले होने के लिए लगातार चुनौती देते हैं।
4. परिवर्तनकारी नेतृत्व शिक्षकों को अपने विद्यालय से जुड़ाव महसूस करने की अनुमति देता है। विद्यालय में परिवर्तनकारी नेता कर्मचारी शिक्षकों में

टिप्पणी

टिप्पणी

आत्म-प्रभावकारिता बढ़ाने, एक समूह के भीतर सामाजिक पहचान को सुविधजनक बनाने और संगठनात्मक मूल्यों को शिक्षकों के मूल्यों से जोड़कर प्रेरित करते हैं।

5. परिवर्तनकारी नेतृत्व विद्यालय कर्मचारियों के चारों ओर रहना चाहता है। जबकि सनकीपन और छोड़ने के इरादे को व्यापक रूप से कर्मचारी नकारात्मकता के लक्षण माना जाता है। अत्यधिक लचीले अनुयायियों को संगठन छोड़ने के बजाय काम पर असफलताओं के बाद अनुकूल करने की संभावना होती है।

अपनी प्रगति जांचिए

9. विद्यालय के माहौल में बदलाव को लागू करने के लिए कैसी दृष्टि बनाना सर्वोपरि है?
- (क) सामान्य (ख) विशेष
(ग) तीखी (घ) पारखी
10. टी.जे. सर्जियोवन्नी ने विद्यालय में पूर्ण परिवर्तनकारी नेतृत्व के लिए कितने वैकल्पिक दृष्टिकोण प्रस्तावित किए?
- (क) दो (ख) तीन
(ग) चार (घ) पांच

7.7 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर

1. (क)
2. (ख)
3. (ग)
4. (घ)
5. (क)
6. (क)
7. (ख)
8. (घ)
9. (क)
10. (घ)

7.8 सारांश

विद्यालय संगठन अपने आंतरिक एवं बाहरी वातावरण से लगातार दबाव में है। सामाजिक और जनसांख्यिकीय विकास, रोजगार के नए पैटर्न, प्रौद्योगिकी में विकास और वैश्वीकरण, कुछ ऐसी ताकते हैं जो विद्यालय को परिवर्तन हस्तक्षेप शुरू करने के लिए प्रेरित कर रही हैं। एक संगठन के रूप में विद्यालय के अस्तित्व और समाज में

प्रगतिशील सामाजिक परिवर्तन को पूरा करने के लिए विद्यालयों को स्वस्थ परिवर्तन विकास आवश्यक है।

आधुनिक तकनीकी का व्यक्तिगत और सामाजिक, राष्ट्रीय स्तर पर गहरा प्रभाव है। इससे सामाजिक परिवर्तन भी हो रहे हैं। यह नई समस्याओं का निर्माण कर रही है। इसके साथ कभी-कभी अचानक समस्या का सामना करना पड़ता है, जैसे कि कोविड 19 महामारी की समस्या। इन समस्याओं का सामना करने के लिए और प्राप्त परिस्थितियों में समायोजन करने के लिए विद्यालय में परिवर्तन अनिवार्य हो जाता है।

विद्यालय में क्या बदलाव किए जाने चाहिए, शिक्षा में परिवर्तन लागू करने के लिए सबसे अच्छी प्रक्रिया क्या है, प्रत्यक्ष रूप से विद्यालय में परिवर्तन कैसे लागू किया जा सकता है, शिक्षक विद्यालय परिवर्तन में नेता के रूप में क्या कार्य कर सकता है, शिक्षा के बदलाव को बढ़ावा कैसे दे सकते हैं, आदि प्रश्नों पर सोचना चाहिए। इन प्रश्नों को सुलझाने के लिए परिवर्तनकारी नेतृत्व की अवधारणा को समझना चाहिए।

टिप्पणी

7.9 मुख्य शब्दावली

- **परिवर्तन** : एक अवस्था से दूसरी अवस्था। भेजना या एक स्थान पर दूसरे के आने का भाव।
- **परियोजना** : नियमित एवं व्यवस्थित रूप से स्थिर, किया गया विचार एवं स्वरूप।
- **नेतृत्व** : मार्गदर्शन एवं संचालन करना।
- **नेता** : नेतृत्व करनेवाला या अगुवाई करनेवाला।
- **विद्यालय** : एक संस्था जहां बच्चे के शारीरिक, मानसिक, सामाजिक, बौद्धिक आदि गुणों का विकास होता है।
- **दृष्टिकोण** : किसी बात या विषय को किसी खास पहलू से देखने-विचार करने का ढंग या वृत्ति, नजरिया।

7.10 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास

लघु-उत्तरीय प्रश्न

1. विद्यालय प्रबंधन दृष्टिकोण में बदलाव कैसे किया जा सकता है?
2. परिवर्तनकारी नेतृत्व का महत्व स्पष्ट कीजिए।
3. शिक्षक नेता की क्या विशेषताएं हैं?
4. परिवर्तनकारी नेतृत्व का कार्य क्या है?

दीर्घ-उत्तरीय प्रश्न

1. विद्यालय प्रबंधन दृष्टिकोण में बदलाव के लिए परिवर्तनकारी नेतृत्व कैसे लागू कर सकते हैं?
2. परिवर्तनकारी नेतृत्व का अर्थ एवं परिभाषा देते हुए अवधारणा की विवेचना कीजिए।

टिप्पणी

3. विद्यालय में परिवर्तनकारी नेतृत्व अपनाने के कारण क्या है? स्पष्ट कीजिए।
4. विद्यालय में परिवर्तनकारी नेतृत्व के वैकल्पिक दृष्टिकोण बताइए।
5. विद्यालय में परिवर्तनकारी नेतृत्व की विशेषताएं स्पष्ट कीजिए।

7.11 सहायक पाठ्य सामग्री

1. Jerry, W. Valentine and Mike Prater (2011), *Instructional, Transformational and Managerial Leadership Student Achievement, High School Principals Make a Difference* : NASSP Bultetin, 95, No. 1, 5-30.
2. James M. Burns (1978), *Leadership*, Harper & Row, New York 259.
3. Amber M Humpherey (2012), *Transformational Leadership Behaviour and Organizational Citizenship*.
4. Behaviour : The Role of Organizational Identification, *The Psychologist-Manager Journal* 15 No. 4, 247&268, <http://search.ebscohost.com>
5. Baruach Y. (1998), *Leadership - Is That What We Study?*, *Journal at Leadership Studies*, V 5(1), 100.
7. <http://www.edglossary.org>
8. <http://www.elmhurst.edu>
8. <http://www.study.com>.
9. <http://www.open-edu>
10. <http://www.airiodion.com>
11. <http://www.wpschool press>
12. <http://www.theedadvocate.org>
13. <http://soeonline.american-edu.blog>
14. <http://online.mills-edu.blog>
15. <http://files-eric-ed.gov>.
16. <http://digitalcommons.nortugeorgia.edu>.
17. <http://link.springer.com>
18. <http://unacademy.com>
19. <http://hellowenglish.com>

इकाई 8 शिक्षा में परिवर्तन सुगमता

संरचना

- 8.0 परिचय
- 8.1 उद्देश्य
- 8.2 सर्वशिक्षा अभियान अनुभव
- 8.3 शिक्षा में समानता
 - 8.3.1 समानता का मतलब क्या है?
 - 8.3.2 शिक्षा में असमानता का प्रभाव
- 8.4 लड़कियों के लिए प्रोत्साहन एवं योजनाएं
 - 8.4.1 केंद्र सरकार द्वारा बालिका योजनाएं
 - 8.4.2 राज्य सरकार द्वारा बालिका योजनाएं
- 8.5 शिक्षा एवं विद्यालय सुधार में समस्याएं
- 8.6 शिक्षा में परिवर्तन एवं सुधार के लिए तैयारी
- 8.7 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 8.8 सारांश
- 8.9 मुख्य शब्दावली
- 8.10 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 8.11 सहायक पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

8.0 परिचय

आज भारतीय समाज में शिक्षा का वर्गीकरण हो गया है, एक वर्ग है जो आर्थिक रूप से संपन्न है, वे अपने बच्चों की शिक्षा महंगे विद्यालयों में करवा रहे हैं, दूसरा वर्ग जो आर्थिक रूप से संपन्न नहीं, विद्यालयों का भारी शुल्क देने में असमर्थ है, वे बच्चों को शिक्षा से वंचित रख रहे हैं। वे यह नहीं समझते कि शिक्षा व्यक्ति को राष्ट्र की मुख्य धारा से जोड़ती है, साक्षरता तथा संस्कारों का आय से अभिन्न संबंध है, अक्षर ज्ञान के साथ-साथ ही नैतिक शिक्षा से शिष्टाचार संबंधी बातों को समझने में सुविधा हो जाती है। दैनिक जीवन की आवश्यकताओं को सहजता से पूरा किया जा सकता है। सामाजिक विकास परिवर्तन एवं आधुनिकीकरण में शिक्षा की महत्वपूर्ण भूमिका है। इस तथ्य को सरकार ने भी स्वीकार किया है कि शिक्षा प्रत्येक बच्चे का मौलिक अधिकार है और इसलिए निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम सन् 2009 में पारित किया गया। इस अधिनियम के पारित होने के साथ निःशुल्क शिक्षा का दायित्व अब सरकार का है।

शिक्षा को सर्वसाधारण तक पहुंचाने हेतु सरकार वचनबद्ध है और इसकी अनिवार्यता और शैक्षिक परिदृश्य को सुधारने हेतु भी सरकार की ओर से निरंतर प्रयास हो रहे हैं। इन प्रयासों की मूल भावना है समाज के सभी वर्गों के व्यक्ति अपने बच्चों को शिक्षित कराएं। सर्वशिक्षा अभियान इसी ध्येय को सामने रखकर चलाया जा रहा है। इस अभियान के माध्यम से सुनिश्चित किया जा रहा है कि विशेष वर्ग के बच्चे जिन के माता-पिता, संरक्षक या अभिभावक शिक्षा पर होने वाले खर्च को वहन करने में असमर्थ हैं। 6-14 वर्ष आयु वर्ग के प्रत्येक बच्चे को शिक्षा प्रदान करना विद्यालय में एक बार प्रवेश लेने के बाद किसी भी बच्चे को कम शैक्षिक उपलब्धियां अन्य किसी भी

टिप्पणी

आधार पर अगली कक्षा में जाने से रोका नहीं जा सकता है। सर्व शिक्षा अभियान के अंतर्गत अनेक सुविधाएं प्राप्त कराने के प्रावधान हैं परंतु परिणाम तो संतुष्टिदायक नहीं है। सर्व शिक्षा अभियान समस्याओं से घिरा हुआ है। सभी को शिक्षा के साथ जोड़ना और समाज के सभी वर्ग स्वयं इसकी आवश्यकता को समझे, लेकिन वे समझ नहीं पा रहे हैं। इसलिए अनेक समस्याओं के अंतर्गत विद्यार्थियों की शिक्षा की भी एक भयंकर समस्या उत्पन्न हुई है। इसमें सरकार प्रयत्नशील है, परंतु परिणाम संतोषजनक नहीं निकल पा रहा क्योंकि किसी संस्था के निदान के लिए ठीक दिशा में कार्य किया जाए, उस समस्याओं के कारण के मूल तक जाना ही पड़ता है। प्रश्न उपस्थित होता है कि आखिर इस समस्या के मूल तक कैसे जाएं? इसलिए शिक्षा एवं विद्यालय सुधार में समस्याओं की खोज या निदान करना, समस्याओं के मूल तक पहुंचकर वह समस्याओं का हल करने के तरीके सुनिश्चित करें एवं उस पर अमल करें यह हमारा कर्तव्य है। साथ ही शिक्षा में लड़कियों की संख्या बहुत कम पाई जाती है। क्योंकि हमारा समाज बाल विवाह, स्त्री भ्रूण हत्या, लड़कियों को पढ़ना पाप है या लड़कियां पराया धन होती हैं, इन पर खर्च करने की क्या आवश्यकता है आदि प्रकार की अंधश्रद्धा या परंपराओं से ग्रस्त है। अतः लड़कियों की शिक्षा के लिए प्रोत्साहन एवं योजना कौन-सी है, इसका पता लगाकर उन योजनाओं के बारे में समाज में, खासकर पिछड़े वर्गों के लोगों में जागरूकता लाने की आवश्यकता है। शिक्षा में असमानता इससे ही जुड़ी है, इसलिए शिक्षा में समानता क्या है, शिक्षा में समानता लाने के लिए क्या प्रयास करना चाहिए इसके बारे में सोचने की हमें आवश्यकता है।

इस इकाई में हम शिक्षा में परिवर्तन सुगमता के विभिन्न बिंदुओं पर गौर करेंगे तथा सर्वशिक्षा अभियान, शिक्षा में समानता जैसे मुद्दों का विवेचन करेंगे।

8.1 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप—

- शिक्षा में सर्वशिक्षा अभियान के बारे में वर्णन कर पाएंगे;
- शिक्षा में सर्वशिक्षा अभियान के क्या परिणाम हुए हैं यह बता पाएंगे;
- शिक्षा में समानता एवं असमानता का अर्थ बता पाएंगे;
- लड़कियों की शिक्षा को बढ़ावा देने हेतु विभिन्न प्रोत्साहन एवं योजनाओं का वर्णन पाएंगे;
- शिक्षा एवं विद्यालय सुधार में समस्याओं का निवारण कर पाएंगे;
- शिक्षा में परिवर्तन सुधार के लिए तैयारी करनी चाहिए यह बता पाएंगे;
- शिक्षा में परिवर्तन एवं सुधार में अपना योगदान देने में समर्थ हो पाएंगे;
- शिक्षा में समानता या निष्पक्षता को बढ़ावा देने में सक्रिय हो पाएंगे।

8.2 सर्वशिक्षा अभियान अनुभव

सर्वशिक्षा अभियान का कार्यान्वयन वर्ष 2000–2001 से किया जा रहा है जिसका उद्देश्य सार्वभौमिक सुलभता एवं प्रतिधारण, प्रारंभिक शिक्षा में बालक-बालिका एवं सामाजिक श्रेणी के अंतरों को दूर करना तथा अधिगम की गुणवत्ता में सुधार हेतु विविध अंतःक्षेपों

में अन्य बातों के साथ-साथ नए स्कूल खोलना है। इस अभियान के अंतर्गत वैकल्पिक स्कूली सुविधाएं प्रदान करना, स्कूलों में अतिरिक्त कक्षा-कक्षों का निर्माण किया जाना, प्रसाधन कक्ष एवं पेयजल सुविधा प्रदान करना, अध्यापकों का प्रावधान करना, नियमित अध्यापकों का सेवाकालीन प्रशिक्षण तथा अकादमिक संसाधन सहायता, निःशुल्क पाठ्य-पुस्तकें एवं वर्दियां तथा अधिगम स्तरों व परिणामों में सुधार हेतु सहायता प्रदान करना शामिल है।

सर्वशिक्षा अभियान जिला आधारित एक विशिष्ट विकेंद्रित योजना है। इसके माध्यम से प्रारंभिक शिक्षा का सार्वभौमिकरण करने की योजना है। इसके लिए विद्यालय प्रणाली का सामुदायिक स्वामित्व में विकसित करने, रणनीति अपनाकर कार्य किया जा रहा है। यह योजना पूरे भारत देश में लागू की गई है। इसमें सभी प्रमुख सरकारी शैक्षिक पहल को शामिल किया गया है। इस अभियान के अंतर्गत राज्यों की भागीदारी से 6-14 आयु वर्ग के सभी बच्चों को 2010 तक प्रारंभिक शिक्षा उपलब्ध करने का लक्ष्य रखा गया है।

सभी को अपने जीवन की बेहतरी का अधिकार है। लेकिन दुनिया भर के बहुत सारे बच्चे इस अवसर के अभाव में ही जी रहे हैं क्योंकि उन्हें प्राथमिक शिक्षा जैसे अनिवार्य मूलभूत अधिकार भी मुहैया नहीं कराए जा रहे हैं।

सर्वशिक्षा अभियान क्या है?

1. सार्वभौमिक प्रारंभिक शिक्षा के लिए एक स्पष्ट समय-सीमा के साथ कार्यक्रम।
2. पूरे देश के लिए गुणवत्तायुक्त आधारभूत शिक्षा की मांग का जवाब।
3. आधारभूत शिक्षा के माध्यम से सामाजिक न्याय को बढ़ावा देने का अवसर।
4. प्रारंभिक शिक्षा के प्रबंधन में पंचायती राज संस्थाओं, विद्यालय प्रबंधन समिति, ग्रामीण व शहरी गंदी बस्ती स्तरीय शिक्षा समिति, अभिभावक-शिक्षक संगठन, माता-शिक्षक संगठन, जनजातीय स्वायत्तशासी परिषद और अन्य जमीन से जुड़ी संस्थाओं को, प्रभावी रूप से शामिल करने का प्रयास।
5. पूरे देश में सार्वभौमिक प्राथमिक शिक्षा के लिए राजनीतिक इच्छा-शक्ति की अभिव्यक्ति।
6. केंद्र, राज्य एवं स्थानीय सरकार के बीच सहभागिता व राज्यों के लिए प्रारंभिक शिक्षा का अपना दृष्टिकोण विकसित करने का सुनहरा अवसर।

सर्वशिक्षा अभियान : लक्ष्य

सर्वशिक्षा अभियान, एक निश्चित समयावधि के भीतर प्रारंभिक शिक्षा के लिए सार्वभौमिकरण लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए भारत सरकार का एक महत्वपूर्ण कार्यक्रम है। 89वें संविधान संशोधन द्वारा 6-14 आयु वर्ग वाले बच्चों के लिए, प्राथमिक शिक्षा को एक मौलिक अधिकार के रूप में, निःशुल्क और अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराना अनिवार्य बना दिया गया है। सर्वशिक्षा अभियान पूरे देश में राज्य-सरकार की सहभागिता से चलाया जा रहा है ताकि देश के 11 लाख गांवों के 19.2 लाख बच्चों की जरूरतों को पूरा किया जा सके। इस कार्यक्रम के अंतर्गत जैसे गांवों में, जहां अभी विद्यालय सुविधा नहीं है, वहां नए विद्यालय खोलना और विद्यमान स्कूलों में अतिरिक्त अध्ययन कक्ष, शौचालय, पीने का पानी, मरम्मत निधि, विद्यालय सुधार निधि प्रदान कर उसे सशक्त बनाए जाने की योजना है। वर्तमान में कार्यरत जैसे विद्यालय जहां शिक्षकों की

टिप्पणी

टिप्पणी

अपर्याप्तता है वहां अतिरिक्त शिक्षकों की व्यवस्था की जाएगी, जबकि वर्तमान में कार्यरत शिक्षकों को गहन प्रशिक्षण प्रदान कर, शिक्षण प्रवीणता सामग्री के विकास के लिए निधि प्रदान कर एवं टोला, प्रखंड, जिला स्तर पर अकादमिक सहायता संरचना को मजबूत किया जाएगा। सर्वशिक्षा अभियान जीवन-कौशल के साथ गुणवत्तायुक्त प्रारंभिक शिक्षा प्रदान करने की इच्छा रखता है। सर्वशिक्षा अभियान का बालिका शिक्षा और जरूरतमंद बच्चों पर खास जोर है। साथ ही सर्वशिक्षा अभियान का देश में व्याप्त डिजिटल दूरी को समाप्त करने के लिए संगणक शिक्षा प्रदान करने की भी योजना है।

सर्वशिक्षा अभियान के उद्देश्य

1. सभी बच्चों के लिए प्रारंभिक विद्यालय, शिक्षा गारंटी केंद्र, वैकल्पिक विद्यालय, बैक टू स्कूल (Back to School) शिविर की उपलब्धता।
2. सभी बच्चे 5 वर्ष की प्राथमिक शिक्षा पूरी कर लें।
3. सभी बच्चे 8 वर्षों की विद्यालय शिक्षा पूरी कर लें।
4. संतोषजनक कोटि की प्रारंभिक शिक्षा, जिसमें जीवनोपयोगी शिक्षा को विशेष महत्व दिया गया हो, पर बल देना।
5. स्त्री-पुरुष असमानता तथा सामाजिक वर्ग भेद को समाप्त करना।
6. सभी बच्चों को विद्यालय में बनाए रखना।

केंद्रित क्षेत्र (Focus Area)

1. वैकल्पिक विद्यालय व्यवस्था।
2. विशेष जरूरतमंद बच्चे।
3. सामुदायिक एकजुटता या संगठन।
4. बालिका शिक्षा।
5. प्रारंभिक शिक्षा की गुणवत्ता।

संस्थागत सुधार

सर्वशिक्षा अभियान के एक भाग के रूप में राज्यों में संस्थागत सुधार किए जाएंगे। राज्यों को अपनी मौजूदा शिक्षण पद्धति का वस्तुपरक मूल्यांकन करना होगा जिसमें शैक्षिक प्रशासन, विद्यालय में उपलब्धि स्तर, वित्तीय मामले, विकेंद्रीकरण तथा सामुदायिक स्वामित्व, राज्य शिक्षा अधिनियम की समीक्षा, शिक्षकों की नियुक्ति तथा शिक्षकों की तैनाती को तर्कसम्मत बनाना, मॉनीटरिंग तथा मूल्यांकन, लड़कियों, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति तथा सुविधाहीन वर्गों के लिए शिक्षा तथा निजी स्कूलों संबंधी मामले शामिल होंगे। कई राज्यों में प्रारंभिक शिक्षा प्रदान करने की व्यवस्था में सुधार के लिए संस्थागत सुधार भी किए गए।

सर्वशिक्षा अभियान बनाने हेतु सुझाव

- सतत वित्त पोषण : सर्वशिक्षा अभियान इस तथ्य पर आधारित है कि प्रारंभिक शिक्षा कार्यक्रम का वित्त पोषण सतत जारी रखा जाए। केंद्र और राज्य सरकारों के बीच वित्तीय सहभागिता पर दीर्घकालीन परिप्रेक्ष्य की अपेक्षा है।

- **सामुदायिक स्वामित्व** : इस कार्यक्रम के लिए प्रभावी विकेंद्रीकरण के जरिए विद्यालय आधारित कार्यक्रमों में सामुदायिक स्वामित्व की अपेक्षा है। महिला समूह, ग्राम शिक्षा समिति के सदस्यों और पंचायतीराज संस्थाओं के सदस्यों को शामिल करके इस कार्यक्रम को बढ़ाया जाएगा।
- **संस्थागत क्षमता निर्माण** : सर्वशिक्षा अभियान द्वारा राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन संस्थान / राष्ट्रीय शिक्षक शिक्षा परिषद / राज्य शैक्षिक अनुसंधान व प्रशिक्षण परिषद जैसी राष्ट्रीय एवं राज्य स्तरीय संस्थाओं के लिए क्षमता निर्माण की महत्वपूर्ण भूमिका की परिकल्पना की गई है। गुणवत्ता में सुधार के लिए विशेषज्ञों के स्थायी सहयोग वाली प्रणाली की आवश्यकता है।
- **शैक्षिक प्रशासन की प्रमुख धारा में सुधार** : इसमें संस्थागत विकास, नई पहल को शामिल करके और लागत प्रभावी और कुशल पद्धतियां अपनाकर शैक्षिक प्रशासन की मुख्य धारा में सुधार करने की अपेक्षा है।
- **पूर्ण पारदर्शितायुक्त सामुदायिक निरीक्षण** : इस कार्यक्रम में समुदाय आधारित पद्धति अपनाई जाएगी। शैक्षिक प्रबंध सूचना के साथ विद्यालय स्तरीय आंकड़ों का संबंध स्थापित करेगा। इसके अतिरिक्त प्रत्येक विद्यालय एक नोटिस बोर्ड रखेगा जिसमें विद्यालय द्वारा प्राप्त किए गए सारे अनुदान और अन्य ब्योरे दर्शाए जाएंगे।
- **योजना इकाई के रूप में बस्ती** : सर्वशिक्षा अभियान आयोजन की इकाई के रूप में बस्ती के साथ योजना बनाते हुए समुदाय आधारित दृष्टिकोण पर कार्य होता है। बस्ती योजनाएं जिला की योजनाएं तैयार करने का आधार होंगी।
- **समुदाय के प्रति जवाबदेही** : सर्वशिक्षा अभियान में शिक्षकों, अभिभावकों और पंचायती राज संस्थाओं के बीच सहयोग तथा जवाबदेही एवं पारदर्शिता की परिकल्पना की गई है।
- **लड़कियों की शिक्षा** : लड़कियों विशेषकर अनुसूचित जनजाति, धार्मिक एवं भाषाई अल्पसंख्यकों, वंचित वर्गों के बच्चों और विकलांग बच्चों की शैक्षिक सहभागिता पर विशेष ध्यान दिया जाएगा।
- **परियोजना पूर्व चरण** : सर्वशिक्षा अभियान पूरे देश में सुनियोजित रूप से परियोजना पूर्व चरण प्रारंभ करेगा जो वितरण और निरीक्षण पद्धति को सुधार कर क्षमता विकास के कार्यक्रम चलाएगा।
- **गुणवत्ता पर बल देना** : सर्वशिक्षा अभियान पाठ्यचर्या में सुधार करके तथा बाल केंद्रित कार्यकलापों और प्रभावी शिक्षण पद्धतियों को अपनाकर प्रारंभिक स्तर तक शिक्षा को उपयोगी और प्रासंगिक बनाने पर विशेष बल देता है।

शिक्षकों की भूमिका

सर्वशिक्षा अभियान, शिक्षकों की महत्वपूर्ण भूमिकाओं को स्वीकार करता है और उनकी विकास संबंधी आवश्यकताओं पर ध्यान देने का समर्थन करता है। प्रखंड संसाधन केंद्र की स्थापना, योग्य शिक्षकों की नियुक्ति, पाठ्यचर्या से संबंधित सामग्री के विकास में सहयोग के जरिए शिक्षक विकास के अवसर, शिक्षा संबंधी प्रक्रियाओं पर ध्यान देना और शिक्षकों के एक्सपोजर दौरे, शिक्षकों के बीच मानव संसाधन को विकसित करने के उद्देश्य तैयार किए जाते हैं।

टिप्पणी

जिला प्रारंभिक शिक्षा योजनाएं : सर्वशिक्षा अभियान के कार्य ढांचे के अनुसार प्रत्येक जिला एक जिला प्रारंभिक शिक्षा योजना तैयार करेगा जो संकेंद्रित और समग्र दृष्टिकोण से युक्त प्रारंभिक शिक्षा के क्षेत्र में किए गए सभी निवेशों को दर्शाएगी।

टिप्पणी

सर्वशिक्षा अभियान सुदृढ़ बनाने हेतु सुझाव

1. सर्वशिक्षा अभियान के अंतर्गत विद्यालयों को प्रदान की जाने वाली सुविधाओं का आधार संतुलित होना चाहिए। अर्थात् आवश्यकतानुसार विद्यालय को सुविधाएं प्रदान की जाएं।
2. योजना के अंतर्गत लड़कियों को ही निःशुल्क पुस्तकें न दी जाएं अपितु इसमें बालकों को भी सम्मिलित किया जाए।
3. बिना किसी भेदभाव के प्रत्येक छात्र को समान सुविधाएं प्रदान कर उनकी प्राथमिक आवश्यकताओं को पूरा किया जाए।
4. इस योजना के अंतर्गत प्रशिक्षित शिक्षकों के लिए 20 दिनों के सेमिनार की व्यवस्था की गई है जिसका उद्देश्य शिक्षकों के ज्ञान में वृद्धि करना होना चाहिए जबकि आजकल सेमिनारों में इस उद्देश्य की पूर्णतः अवहेलना की जा रही है।
5. अध्यापकों के सेवापूर्व प्रशिक्षण में सुधार किया जाए।
6. अध्यापकों को विद्यालय से प्राप्त होने वाले अनुदान का रिकॉर्ड रखने में विभिन्न समस्याओं का सामना करना पड़ता है क्योंकि सरकार की ओर से प्राप्त प्रशिक्षण अनुदान खर्च करने के पश्चात की प्रक्रिया बनकर रह गई है। सरकार को चाहिए कि वह ब्लॉक स्तर पर रिकॉर्ड लिखने वाले अधिकारियों की नियुक्ति करे ताकि सही ढंग से रिकॉर्ड तैयार किया जाए।
7. सरकार को ऐसे नियम बनाने चाहिए जिनसे ग्रामीण स्तर पर पंचायतों व ग्रामीण शिक्षा विकास समितियों में समायोजन की कमी में सुधार किया जा सके।
8. साधारणतः ग्रामीण शिक्षा विकास समितियों में अनपढ़ व्यक्तियों की बहुलता है। वे व्यक्ति जो स्वयं शिक्षित नहीं हैं, उनसे शिक्षा में सुधार की आशा करना व्यर्थ है। अतः सरकार को चाहिए कि वह इस समिति में शिक्षित व्यक्तियों को शामिल करे।

सर्वशिक्षा अभियान एवं शैक्षिक सुविधाएं

सर्वशिक्षा अभियान के अधीन विद्यालयों को निम्नलिखित सुविधाएं दी जाती हैं—

1. **शिक्षक** : विद्यालयों में अध्यापकों की नियुक्ति संबंधी शैक्षिक सुविधाएं निश्चित करने का कार्य सर्वशिक्षा अभियान करता है। इस अभियान के अनुसार प्रत्येक प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों में 40 छात्रों पर एक शिक्षक की नियुक्ति की जाएगी। प्रत्येक प्राथमिक विद्यालय में कम से कम दो शिक्षक जबकि उच्च प्राथमिक की प्रत्येक कक्षा के लिए एक शिक्षक होगा।
2. **विद्यालयी सुविधाएं** : आवासीय क्षेत्र में 1 कि.मी. के क्षेत्र में विद्यालय होंगे। नए विद्यालयों की स्थापना राज्य सरकार के नियमानुसार होगी जबकि पिछड़े क्षेत्रों तथा जहां शिक्षा नहीं पहुंच रही है वहां Educational Guarantee Scheme केंद्रों की स्थापना की जानी चाहिए। बालकों की संख्या ध्यान में रखकर दो प्राथमिक विद्यालयों के लिए एक उच्च प्राथमिक विद्यालय की स्थापना की जाए।

3. **कक्षा कक्ष की स्थापना** : सर्वशिक्षा अभियान के अंतर्गत सभी प्राथमिक विद्यालयों में कम से कम दो हवादार कमरे, बरामदे के साथ होने चाहिए। इसके साथ विकलांग एवं विशेष बालकों की आवश्यकताओं पर कक्षा कक्ष में साधन उपलब्ध हों।
4. **निःशुल्क पुस्तकें** : इस अभियान के अंतर्गत अनुसूचित जातियों एवं अनुसूचित जनजातियों के बालकों के, विकलांग तथा निर्धन बालकों को पाठ्यपुस्तकें प्रदान की जाएंगी।
5. **विद्यालय अनुदान** : योजना के अनुसार प्रत्येक विद्यालय में छात्रों को फर्नीचर संबंधी सुविधाएं प्रदान की जाएंगी एवं प्रत्येक विद्यालय में फर्नीचर खरीदने के लिए अनुदान भी दिया जाएगा। यह अनुदान मात्र ग्रामीण विकास समितियों एवं विद्यालय प्रबंधन समितियों द्वारा ही खर्च किया जाएगा साथ ही इसके प्रयोग में पूर्णतः पारदर्शिता रखी जाएगी।
6. **शिक्षण प्रशिक्षण** : इस अभियान के अंतर्गत शिक्षकों को प्रशिक्षित करने की बात की गई है ताकि विद्यार्थियों के भविष्य को उज्ज्वल बनाया जा सके। अतः प्रत्येक सेवाकालीन शिक्षक के लिए 20 दिनों का वार्षिक प्रशिक्षण तथा जो नए प्रशिक्षण प्राप्त शिक्षक भर्ती किए जाएंगे उन्हें 30 दिनों का प्रशिक्षण एवं गैर प्रशिक्षण प्राप्त शिक्षकों के लिए 60 दिनों का प्रशिक्षण अनिवार्य होगा। SCERT/DIET को शिक्षक के प्रशिक्षण के लिए मजबूत बनाया जाएगा।
7. **विद्यालय भवन की देख-रेख** : प्रत्येक विद्यालय जिसका अपना स्वयं का भवन होगा, को प्रतिवर्ष भवन के जीर्णोद्धार (मरम्मत) के लिए 5,000 का अनुदान दिया जाएगा। इस अनुदान का प्रयोग ग्रामीण शिक्षा समिति ही करेगी।
8. **अधिगम असमर्थ बालक** : सर्वशिक्षा अभियान के अंतर्गत ऐसे बालक जो सीखने में असमर्थ हैं उन्हें योजनाओं के द्वारा आर्थिक सहायता प्रदान की जाएगी। यह आर्थिक सहायता प्रतिवर्ष 1200 प्रति बालक के हिसाब से प्रदान की जाएगी।
9. **ग्रामीण एवं शहरी नेतृत्व प्रशिक्षण की व्यवस्था** : सभी लोगों की नेतृत्व क्षमता का विकास करने के लिए सर्वशिक्षा अभियान के अंतर्गत ग्रामीण व शहरी लोगों को दो दिन का नेतृत्व क्षमता विकास प्रशिक्षण दिया जाएगा।
10. **शिक्षक अनुदान** : इस योजना के अंतर्गत प्रत्येक शिक्षक के अधिगम को प्रभावशाली बनाने के लिए अनुदान प्रदान किया जाएगा ताकि शिक्षक अपनी आवश्यकतानुसार सामग्री तैयार कर सकें और उसके उचित प्रयोग से अपने शिक्षण को प्रभावशाली बना सकें।

सर्वशिक्षा अभियान की योजनाएं

शुरुआत में सर्वशिक्षा अभियान स्वतंत्र रूप से चलाया गया परंतु बाद में इसमें निम्न योजनाएं भी जोड़ दी गईं—

1. शिक्षा गारंटी योजना (Educational Guarantee Scheme)।
2. ऑपरेशन ब्लैक बोर्ड योजना (Operation Black Board Schemes)।
3. जिला प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रम (District Primary Education Programme-DPEP)।

टिप्पणी

टिप्पणी

4. कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालय योजना (Kasturba Gandhi Balika Vidyalaya Scheme)।
5. मध्याह्न भोजन योजना (Mid-day Meal Scheme)।
6. महिला समाख्या (Mahila Samokhya)।
7. शिक्षक शिक्षा को मजबूत बनाना (Strengthening Teacher's Education)।
8. जनशाला कार्यक्रम (Janashala Programme)।

सर्वशिक्षा अभियान की उपलब्धि : इस अभियान की प्रमुख उपलब्धियां इस प्रकार हैं—

1. दिसंबर 2014 तक लगभग चार लाख विद्यालय खोले जा चुके थे। इसके बाद भी नए विद्यालय खोलने का कार्य चालू है।
2. नए अध्यापकों की नियुक्ति की जा रही है।
3. शिक्षा बीच में ही छोड़कर जाने वाले छात्रों की संख्या में कमी लाने में सफलता मिली।
4. बालिकाओं को विद्यालय की तरफ आकर्षित करने में काफी हद तक सफलता मिली।
5. विद्यालयों की जरूरत के अनुसार नए भवन, फर्नीचर तथा आवश्यक शिक्षण सामग्री की व्यवस्था की जा चुकी है।
6. विकलांग एवं अक्षम बालकों को सुविधाएं मिल रही हैं।
7. निःशुल्क पाठ्यपुस्तकें, विद्यालय ड्रेस तथा दोपहर का भोजन उपलब्ध कराया जा रहा है।
8. शिक्षण विधियों में सुधार करके शिक्षण को रोचक बनाया जा रहा है।
9. पाठ्यक्रमों में समय-समय पर सुधार करके उसे उपयुक्त बनाया जा रहा है।
10. जनशाला कार्यक्रम प्रगति की ओर बढ़ रहा है।

सर्वशिक्षा की कमियां : सर्वशिक्षा अभियान की प्रमुख कमियां निम्नलिखित हैं—

1. विद्यालय भवन, फर्नीचर, शिक्षण सामग्री बेकार है जो कि सर्वशिक्षा अभियान की सफलता को प्रभावित कर रही है।
2. सर्वशिक्षा अभियान की उपलब्धियों से ऐसा लगता है कि जैसे निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा का लक्ष्य प्राप्त कर लिया गया हो, परंतु यह सत्य नहीं है।
3. अभी 6 करोड़ बच्चे शिक्षा के बाहर हैं।
4. कई छात्र बीच में शिक्षा छोड़ देते हैं।

सारांश के रूप में हम यह कह सकते हैं कि सर्वशिक्षा अभियान के अंतर्गत भूमि स्तर पर शिक्षकों को कई समस्याओं का सामना करना पड़ रहा है अतः शिक्षकों की समस्या का समाधान करना आवश्यक है क्योंकि शिक्षकों की समस्याओं का समाधान किए बिना सर्वशिक्षा अभियान अपने उद्देश्य को नहीं प्राप्त कर सकता है।

अपनी प्रगति जांचिए

1. सर्वशिक्षा अभियान का कार्यान्वयन कब से किया जा रहा है?

(क) 1998-99 से	(ख) 2000-2001 से
(ग) 2002-2003 से	(घ) 1974-75 से
2. सर्वशिक्षा अभियान के अंतर्गत सभी प्राथमिक विद्यालयों में कम से कम कितने हवादार कमरे बरामदे के साथ होने चाहिए?

(क) दो	(ख) पांच
(ग) सात	(घ) दस

टिप्पणी

8.3 शिक्षा में समानता

शिक्षा में समानता एक ऐसा लक्ष्य है जिसे शिक्षा के क्षेत्र में हर कोई पा सकता है। कौन-सा शिक्षक नहीं चाहता कि सभी छात्रों को सफलता के समान अवसर मिलें? लेकिन जब हम समानता (Equality) के बारे में बात करते हैं तो यह परिभाषित करना हमेशा आसान नहीं होता है कि हमारा क्या मतलब है? क्या यह परिणामों के बारे में है?

सच्ची समानता प्राप्त करने के लिए इसके सभी पहलुओं को एक बड़ी प्रणाली परिप्रेक्ष्य और एक व्यक्तिगत छात्र परिप्रेक्ष्य दोनों से देखने की आवश्यकता होगी। इसलिए शैक्षिक समानता का क्या मतलब है और विद्यालय एवं कक्षा स्तर पर समानताओं में सुधार के लिए विद्यालय के नेता और शिक्षक क्या कर सकते हैं इसके बारे में चर्चा करेंगे।

8.3.1 समानता का मतलब क्या है?

समानता को परिभाषित करने के अलग-अलग तरीके हैं। समानता की शब्दकोष परिभाषा है— 'प्राकृतिक कानून या अधिकार के अनुसार न्याय', 'पक्षपात या पक्षपात से मुक्ति' यानी निष्पक्षता। जब हम शिक्षा में समानता के बारे में बात करते हैं, तो हमारा मतलब आमतौर पर 'निष्पक्षता' के समान होता है। लेकिन यह व्यवहार में राष्ट्रीय, जिला, विद्यालय, कक्षा या व्यक्तिगत छात्र स्तर पर कैसा होना है?

समानता का अर्थ है प्रत्येक छात्र के साथ समान व्यवहार करना। समानता का अर्थ यह सुनिश्चित करना है कि प्रत्येक छात्र को वह समर्थन मिले जिसकी उन्हें सफल होने के लिए आवश्यकता है।

शैक्षिक समानता का अर्थ है कि शैक्षिक प्रणाली प्रत्येक छात्र को वह देती है जो उसे स्वीकार्य स्तर पर प्रदर्शन करने की आवश्यकता होती है।

शिक्षा में समानता के लिए यह सुनिश्चित करने के लिए प्रणाली का उपयोग करना आवश्यक है कि प्रत्येक बच्चे को सफलता का समान अवसर मिले। उसके लिए अलग-अलग छात्रों या छात्रों की आबादी द्वारा सामना की जाने वाली अनूठी चुनौतियों और बाधाओं को समझने और उन बाधाओं को दूर करने में उनकी मदद करने के लिए

अतिरिक्त सहायता प्रदान करने की आवश्यकता है। हालांकि यह अपने आप में समान परिणाम सुनिश्चित नहीं कर सकता है, हम सभी को यह सुनिश्चित करने का प्रयास करना चाहिए।

टिप्पणी

शैक्षिक समानता के पहलू (Aspects of Educational Equality): आर्थिक सहयोग और विकास संगठन (The Organization of Economic Co-operation and Development- OECD)।

शिक्षा में समानता के दो आयामों को परिभाषित किया है—

1. **निष्पक्षता (Fairness):** निष्पक्षता का अर्थ यह सुनिश्चित करना है कि व्यक्तिगत और सामाजिक परिस्थितियाँ छात्रों को उनकी शैक्षणिक दक्षता को प्राप्त करने से नहीं रोकती हैं।
2. **समावेशन (Inclusion):** समावेशन का अर्थ है शिक्षा के लिए बुनियादी न्यूनतम मानक निर्धारित करना जो पृष्ठभूमि, व्यक्तिगत विशेषताओं या स्थान की परवाह करने बिना सभी छात्रों द्वारा साझा किया जाता है।

इन मानकों को प्राप्त करने के लिए कई अलग-अलग पहलुओं से समानता को देखने की आवश्यकता है—

मौद्रिक संसाधन (Monetary Resources): क्या विद्यालय की फीडिंग न्यायसंगत है? क्या अधिक आवश्यकता वाली आबादी की सेवा करने वाले विद्यालयों के पास इन छात्रों की प्रभावी ढंग से सेवा करने के लिए आवश्यक संसाधनों तक पहुंचा है?

शैक्षिक मानक (Academic Standards): क्या सभी छात्रों को उच्च प्रदर्शन मानकों पर रखा गया है? विशेष आवश्यकता वाले छात्रों को समायोजित करने के लिए मानकों को कैसे संशोधित किया जाता है?

शैक्षणिक सामग्री और समर्थन (Academic Content & Support): क्या सभी छात्रों के पास उच्च गुणवत्ता वाली सामग्री तक पहुंच है जो उनकी शैक्षिक आवश्यकताओं के अनुरूप है? जिन छात्रों को शैक्षणिक लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए अतिरिक्त सहायता की आवश्यकता होती है, उनके लिए क्या सहायता प्रदान की जाती है? क्या सभी छात्रों के पास उच्च योग्य शिक्षक हैं जो उनकी आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए अच्छी तरह से तैयार हैं?

8.3.2 शिक्षा में असमानता का प्रभाव

आर्थिक गतिशीलता के लिए शिक्षा में समानता आवश्यक है। इसके बिना अर्थव्यवस्था समाज में समूह के बीच उपलब्धि अंतर से ग्रस्त होती है। क्योंकि कुछ छात्र अपनी कार्य क्षमता को प्राप्त करने के लिए तैयार नहीं होते हैं, यह आय असमानता पैदा करती है, जो बदले में एक धन अंतर बनाती है।

निचले स्तर के माता-पिता अपने बच्चों को महंगे गुणवत्ता वाले विद्यालयों में भेजने का जोखिम नहीं उठा सकते हैं, जो कि उच्च स्तर के लोग कर सकते हैं। यह संरचनात्मक असमानता में योगदान देता है, जहां संस्थाएं स्वयं असमानता में योगदान करती हैं। नतीजतन, शिक्षा में असमानता का मतलब है कि एक समाज निम्न-आय वर्ग की आय और आर्थिक उत्पादन क्षमता खो देता है। यह सभी के लिए आर्थिक विकास को धीमा कर देता है।

शिक्षा में समानता के लिए कदम

शिक्षा में परिवर्तन सुगमता

ओईसीडी ने शिक्षा में समानता के लिए दस महत्वपूर्ण कदमों की रूपरेखा तैयार की है जिसमें शैक्षिक डिजाइन, अभ्यास और संसाधन शामिल हैं—

1. विद्यालय और कक्षा स्तर पर समानता को बढ़ावा देना।
2. शिक्षा में समानता के कुछ पहलुओं को व्यापक प्रणालीगत पैमाने पर संबोधित किया जाना चाहिए। कई चीजें हैं जो छात्रों के लिए अधिक न्यायसंगत वातावरण बनाने के लिए व्यक्तिगत विद्यालय और कक्षा स्तर पर की जा सकती हैं। समानता हासिल करना वैयक्तिक कृत शिक्षा से निकटता से जुड़ा हुआ है। इसके लिए प्रत्येक छात्र की व्यक्तिगत जरूरतों को समझने और शैक्षिक अनुभवों को डिजाइन करने की आवश्यकता होती है जो सभी छात्रों को सफलता प्राप्त करने में मदद करेंगे।
3. केवल समान कक्षा के विपरीत प्रत्येक क्षेत्र को उनकी शैक्षिक प्रगति को अनुकूलित करने के लिए आवश्यक समर्थन और मंचान दिया जाता है। लक्ष्य सभी छात्रों के लिए अपने समीपस्थ विकास के क्षेत्र में काम करना है, जिसे 'एक विद्यार्थी बिना मदद से क्या कर सकता है, के बीच अंतर' के रूप में परिभाषित किया गया है। इसका मतलब हो सकता है—

कुछ छात्रों को एक असाइनमेंट पर अलग-अलग उम्मीदें होंगी, जैसे कि पांच के बजाय केवल तीन पैराग्राफ लिखना।

कुछ छात्रों के पास अपनी शैक्षिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए डिजाइन किए गए असाइनमेंट या अन्य आवास को पूरा करने के लिए अतिरिक्त समय होगा।

कुछ छात्रों के पास संसाधन शिक्षक या सहयोगी होंगे जो कक्षा में या एक पुलआउट वातावरण में अतिरिक्त सहायता प्रदान करते हैं।

कुछ छात्रों के पास एक भिन्न पठन स्तर पर या किसी भिन्न भाषा में उपलब्ध संसाधन होंगे।

ये अतिरिक्त संसाधन और अक्सर कक्षा को अधिक 'बराबर' नहीं बनाते हैं, कुछ छात्रों को दूसरों की तुलना में अधिक समर्थन, समय और ध्यान मिल रहा है। लेकिन वे इसे और अधिक न्यायसंगत बनाते हैं, अधिक आवश्यकता वाले छात्रों के लिए अतिरिक्त संसाधन उपलब्ध किए जा रहे हैं।

4. विद्यालय और जिला स्तर पर, शैक्षिक नेताओं की जिम्मेदारी है कि शिक्षक नेता यह सुनिश्चित करें कि शिक्षकों के पास एक समान कक्षा तैयार करने के लिए आवश्यक सामग्री, संसाधन और प्रशिक्षण हैं। उन कार्यक्रमों और रणनीतियों तक पहुंच प्रदान करें जो समानता के लक्ष्य का समर्थन करते हैं और सभी छात्रों को सफल होने में सक्षम बनाते हैं।

माता-पिता की चिंताओं को संबोधित करते समय शिक्षकों का समर्थन करें, उदाहरण के लिए यह समझते हुए कि कुछ छात्रों को दूसरों की तुलना में असाइनमेंट पर अधिक समय क्यों दिया गया।

यह सुनिश्चित करें कि छात्रों की शैक्षणिक आवश्यकताओं को निर्धारित करने और सभी छात्रों की सेवा करने वाली सहायता प्रणालियों को लागू करने का एक निष्पक्ष और उद्देश्यपूर्ण तरीका है।

टिप्पणी

टिप्पणी

5. सभी छात्रों को सफल होने के लिए सशक्त बनाना आवश्यक है। अंततः एक अधिक न्यायसंगत शैक्षिक वातावरण का निर्माण छात्र सशक्तीकरण के बारे में है, यह सुनिश्चित करना कि सभी छात्रों के पास कक्षा में और उससे आगे सफल होने के लिए आवश्यक है। इसमें विशेष शिक्षा के छात्र, अंग्रेजी भाषा सीखने वाले, प्रतिभाशाली और विविध शैक्षिक आवश्यकताओं वाले अन्य छात्र शामिल हैं।

अपनी प्रगति जांचिए

3. जब हम शिक्षा में समानता के बारे में बात करते हैं, तो हमारा मतलब आमतौर पर किसके समान होता है?
- (क) समावेशन के (ख) संसाधन के
(ग) निष्पक्षता के (घ) अनुदान के
4. आर्थिक गतिशीलता के लिए शिक्षा में क्या आवश्यक है?
- (क) असमानता (ख) गहराई
(ग) आधुनिकता (घ) समानता

8.4 लड़कियों के लिए प्रोत्साहन एवं योजनाएं

भारत में बालिकाओं के प्रति सामाजिक रवैये में बदलाव लाने और समाज में उनके उत्थान के उद्देश्य से, पूरे भारत में लड़कियों के लिए एक योजना शुरू की गई है। ऐसी योजनाओं को मोटे तौर पर दो श्रेणियों में बांटा जा सकता है— 1. केंद्र सरकार की योजनाएं एवं 2. राज्य सरकार की योजनाएं।

8.4.1 केंद्र सरकार द्वारा बालिका योजनाएं

केंद्र सरकार द्वारा बालिका योजनाएं प्रशासित की जाती हैं। बालिकाएं चाहे भारत के किसी भी हिस्से में रहती हों, बालिकाओं और उनके माता-पिता द्वारा लाभ उठाया जा सकता है। भारत की सबसे महत्वपूर्ण केंद्रीय सरकारी बालिका बाल योजनाओं की प्रमुख विशेषताएं निम्नलिखित हैं—

1. बेटा बचाओ बेटा पढ़ाओ : 'बेटा बचाओ बेटा पढ़ाओ' बालिकाओं के लिए केंद्र सरकार की एक योजना है जो पूरे देश में लागू है। इस योजना का मुख्य उद्देश्य लिंग पक्षपात पूर्ण गर्भपात जैसी सामाजिक बीमारियों से बालिकाओं को बचाना है और पूरे देश में बालिकाओं को शिक्षा के क्षेत्र में आगे बढ़ाना है।

इस योजना को शुरू में उन जिलों में लागू किया गया था, जिनमें पुरुष बच्चों की तुलना में कम लिंगानुपात यानी कम महिला बच्चों को मान्यता दी गई थी, लेकिन बाद में इसका विस्तार देश के अन्य हिस्सों में भी किया गया। यह मुख्य रूप से सामाजिक दृष्टिकोण को बदलने में मदद करने के लिए एक शिक्षा आधारित योजना है और इसमें प्रत्यक्ष कैश ट्रांसफर शामिल नहीं है।

बालिकाओं के लिए इस सामाजिक कल्याण योजना के मुख्य उद्देश्य में शामिल हैं—

- (क) लिंग पक्षपाती चयनात्मक गर्भपात को रोकना।
 (ख) बचपन में बालिकाओं के अस्तित्व और सुरक्षा को सुनिश्चित करना।
 (ग) बालिकाओं की उच्च शिक्षा को सुनिश्चित करना।

टिप्पणी

2. सुकन्या समृद्धि योजना : सुकन्या समृद्धि योजना केंद्र सरकार द्वारा चलाई जाने वाली विशेष बचत योजना है, जिसमें एक बालिका को प्राथमिक खाता धारक के रूप में रखा जाता है, जबकि माता-पिता या कानूनी अभिभावक खाते के संयुक्त धारक (Joint Holder) होते हैं। यह खाता बालिका के 10 वर्ष के होने के पहले खोला जा सकता है और खाता खोलने के बाद 15 वर्षों तक योगदान करने की आवश्यकता होती है। सुकन्या समृद्धि योजना खाते में किए गए निवेश की कुछ प्रमुख विशेषताएं और लाभ निम्नलिखित हैं—

- प्रारंभिक जमा के आसान विकल्प 1,000 रुपये से लेकर 1.5 लाख रुपये तक।
- रिटर्न की तय दर वित्तीय वर्ष 2018-19 की चौथी तिमाही के अनुसार वर्तमान में 8.5 प्रतिशत है।
- इनकम टैक्स एक्ट 1961 की धारा 80सी के तहत टैक्स लाभ।
- पूरी तरह से टैक्स फ्री निवेश के रूप में प्रमुख निवेश, मैच्योरिटी राशि और प्राप्त ब्याज सभी पर टैक्स छूट है।
- बालिकाओं की उच्च शिक्षा के लिए कुछ पैसा निकाल सकते हैं।
- किसी भी PSO बैंक, इंडिया पोस्ट ऑफिस और चुनिंदा प्राइवेट सेक्टर के बैंकों में पूरे भारत में लाभ उठाया जा सकता है।
- खाता खोलने के बाद 15 वर्षों के लिए निवेश के रूप में लांग-टर्म में निवेश।

3. बालिका समृद्धि योजना : बालिका समृद्धि योजना एक छात्रवृत्ति योजना है जो गरीबी रेखा के नीचे वाली युवा लड़कियों और उनकी माताओं को आर्थिक सहायता प्रदान करने के लिए बनाई गई है। योजना का मुख्य उद्देश्य समाज में उनकी स्थिति में सुधार करना, लड़कियों की विवाह योग्य आयु को बढ़ाना और नामांकन में सुधार के साथ-साथ विद्यालयों में लड़कियों की संख्या को बढ़ाना है।

बालिका समृद्धि योजना की विशेषताएं और लाभ निम्न हैं—

- यह बालिका लाभ योजना शहरी और ग्रामीण दोनों क्षेत्र में उपलब्ध है।
- नवजात शिशु के जन्म के बाद बालिका की मां को 500 रुपये प्रदान किए जाते हैं।
- विद्यालय जाते समय, एक बालिका को 300 रुपये से 1000 रुपये तक की वार्षिक छात्रवृत्ति मिल सकती है।
- बालिका की 18 वर्ष की आयु के बाद शेष राशि निकाल सकते हैं।

महिला एवं बाल विकास विभाग की वेबसाइट से बालिका समृद्धि योजना फॉर्म मुफ्त में डाउनलोड कर सकते हैं।

4. केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड (CBSE) उड़ान योजना : केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड (Central Board of Secondary Education-CBSE) उड़ान योजना केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड द्वारा चलाई जाती है। इस योजना का फोकस पूरे भारत में

प्रतिष्ठित इंजीनियरिंग और तकनीकी महाविद्यालयों में लड़कियों के लिए प्रवेश को बढ़ाना है।

टिप्पणी

इस योजना में वे प्रयास शामिल हैं जो समाज के आर्थिक रूप से पिछड़े वर्गों की छात्राओं के विशेष ध्यान के साथ सीखने के अनुभव को बढ़ाने के लिए किए जाते हैं।

सीबीएससी उड़ान योजना की प्रमुख विशेषताएं निम्नलिखित हैं—

- 11वीं और 12वीं कक्षा में बालिकाओं के लिए मुफ्त पढ़ाई के सामान/ऑनलाइन वीडियो, अध्ययन सामग्री आदि।
- 11वीं और 12वीं कक्षा की छात्राओं के लिए वीकेंड पर ऑनलाइन क्लास।
- मेधावी छात्रों के लिए सीखने और सलाह देने के अवसर।
- लड़कियों की शिकायतों के लिए हेल्पलाइन सेवाओं का उपयोग करें।
- छात्रों की प्रगति की निरंतर निगरानी और ट्रेकिंग।

सीबीएससी उड़ान योजना की योग्यता शर्तें : उड़ान योजना में नामांकन के लिए मुख्य योग्यता शर्तें निम्नलिखित हैं—

- भारत में रहने वाली भारतीय छात्राएं।
- सीबीएससी से जुड़े विद्यालयों में कक्षा 11वीं और 12वीं में पढ़ने वाली छात्राओं को भौतिक विज्ञान, रसायन विज्ञान या गणित स्ट्रीम में दाखिला लेना चाहिए।
- छात्राओं की वार्षिक पारिवारिक आय 6 लाख रुपये से अधिक नहीं होनी चाहिए।
- विशिष्ट नियमों के तहत मैरिट आधारित चयन।

5. माध्यमिक शिक्षा के लिए लड़कियों के लिए प्रोत्साहन की राष्ट्रीय योजना: माध्यमिक शिक्षा योजना के लिए लड़कियों के लिए प्रोत्साहन की राष्ट्रीय योजना भारत सरकार के मानव संसाधन विकास मंत्रालय के स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग द्वारा संचालित अखिल भारतीय योजना है। यह मुख्य रूप से भारत के पिछड़े वर्गों की लड़कियों को लाभ देने के लिए है।

माध्यमिक शिक्षा के लिए लड़कियों के लिए प्रोत्साहन राष्ट्रीय योजना की योग्यता शर्तें—

1. सभी एस/एसटी लड़कियां जिन्होंने कक्षा 8 की परीक्षा पास की है। अन्य सामाजिक वर्गों की छात्राएं भी योग्य हैं यदि उन्होंने कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालय से कक्षा 8वीं पास की है।
2. योजना के लिए योग्य लड़कियों की आयु 16 वर्ष से कम होनी चाहिए।
3. जिन छात्राओं की शादी हो चुकी है या वे विभिन्न केंद्रीय सरकारी योजनाओं के लाभ ले रही हैं, वे इस योजना के लिए योग्य नहीं हैं।

माध्यमिक शिक्षा की लड़कियों के लिए प्रोत्साहन की राष्ट्रीय योजना कैसे काम करती है?

एक बार एक योग्य छात्रा का चयन हो जाने के बाद उसकी ओर से सावधि जमा के रूप में 3000 रुपये जमा किए जाते हैं। जब छात्रा कक्षा 10 की परीक्षा पास करती है और 18 वर्ष की आयु पूरी करती है तो यह सारी धनराशि ब्याज के साथ वापस ली जाती है।

6. धनलक्ष्मी योजना : धनलक्ष्मी योजना केंद्र सरकार द्वारा 2008 में कम आय वाले परिवारों की बालिकाओं को आर्थिक मदद प्रदान करने के लिए एक पायलट परियोजना

के रूप में शुरू की गई थी। हालांकि सरकार द्वारा वर्षों से शुरू की गई अधिक आकर्षक योजनाओं के परिणामस्वरूप, धनलक्ष्मी योजना अब लगभग खत्म हो गई है। निम्नलिखित प्रमुख राज्य थे जहां धनलक्ष्मी योजना की पायलट परियोजना लागू की गई थी— आंध्र प्रदेश, बिहार, छत्तीसगढ़, झारखंड, उड़ीसा, पंजाब एवं उत्तर प्रदेश।

इस बालिका बाल कल्याण योजना की पायलट परियोजना ऊपर दिए गए राज्यों के विशिष्ट ब्लॉक में चलाई गई थी, जिन्हें औसत बालिका लिंग-अनुपात की तुलना में उनके निम्न स्तर के आधार पर चुना गया था। इस योजना के तहत आर्थिक सहायता प्रदान करने का प्राथमिक लक्ष्य शिक्षा को बढ़ावा देना और विशेषकर आर्थिक और शैक्षणिक रूप से पिछड़े वर्गों की बालिकाओं की स्थिति में सुधार करना था।

टिप्पणी

8.4.2 राज्य सरकार द्वारा बालिका योजनाएं

केंद्र सरकार की योजनाओं के अलावा, भारत के हर राज्य में बालिका कल्याण की अपनी-अपनी योजनाएं भी हैं। भारत में सबसे प्रसिद्ध राज्यवार बालिका योजनाओं में कुछ प्रमुख योजनाएं निम्नलिखित हैं—

1. हरियाणा की लाडली योजना : लाडली योजना हरियाणा सरकार द्वारा समाज में बालिकाओं की स्थिति को बढ़ाने के लिए चलाई जाती है। यह योजना अतिरिक्त रूप से यह सुनिश्चित करने पर ज्यादा ध्यान देती है कि समाज की मानसिकता और बालिकाओं के प्रति रवैया इस तरह बदला जाए कि कन्या भ्रूण हत्या सहित सामाजिक कुरीतियों को समाप्त किया जा सके। यह योजना, हरियाणा राज्य सरकार द्वारा 20 अगस्त, 2015 में शुरू की गई।

यह एक नकद प्रोत्साहन (आर्थिक मदद) की योजना है जो किसी भी परिवार में 20 अगस्त, 2015 के बाद दूसरी बेटी के जन्म पर 5000 रुपये आर्थिक मदद प्रदान करती है। यह पैसा बालिका व उसके माता-पिता के नाम पर एक किसान विकास पत्र में निवेश किया जाता है। और यह निवेश की गई धनराशि बालिका के 18 वर्ष की आयु पूरी होने के बाद ब्याज सहित परिवार को दे दी जाती है।

हरियाणा की लाडली योजना के लिए आवेदन करने के लिए नजदीकी आंगनबाड़ी केंद्रों में जाकर लाभ उठाया जा सकता है या आप आधिकारिक सरकारी वेबसाइट से भी डाउनलोड कर सकते हैं।

2. मध्य प्रदेश की लाडली योजना : मध्य प्रदेश की लाडली लक्ष्मी योजना महाराष्ट्र प्रायोजित बालिका योजना है जो राज्य में बालिकाओं और महिलाओं की स्थिति में सुधार करना चाहती है। यह योजना वर्ष 2006 में शुरू की गई थी और इसका उद्देश्य बाल विवाह और कन्या भ्रूण हत्या जैसी सामाजिक बुराइयों को रोकना था। लाभार्थी की मान्यता के बाद लाभार्थी के नाम पर पहले 5 वर्षों के लिए हर साल 6000 रुपये के राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्र (NSC) खरीदे जाते हैं।

इस निवेश में से 2000 रुपये का निवेश 6वीं कक्षा में लड़की के प्रवेश के बाद किया जाएगा और बाद में 9वीं कक्षा में लड़की के प्रवेश पर 4000 रुपये का निवेश किया जाएगा।

लाडली लक्ष्मी योजना के लिए योग्यता शर्तें

1. परिवार मध्य प्रदेश का निवासी होना चाहिए और टैक्स योग्य आय नहीं होनी चाहिए।

टिप्पणी

2. दूसरे बच्चे के जन्म के बाद, उस परिवार को परिवार नियोजन अपनाना होगा और पहली बालिकाओं का जन्म 1 अप्रैल, 2008 के बाद हुआ हो।

मध्य प्रदेश में लाडली लक्ष्मी योजना के लिए आवेदन-पत्र स्थानीय आंगनबाड़ी केंद्र से प्राप्त किया जा सकता है जिसमें उनका घर स्थित है।

3. कर्नाटक की भाग्यश्री योजना : भाग्यश्री योजना कर्नाटक सरकार की योजना है जो गरीबी रेखा से नीचे के परिवारों के बीच बालिकाओं के जन्म को बढ़ावा देने के लिए बनाई गई है। इस योजना के तहत बालिकाओं को आर्थिक सहायता प्रदान की जाती है। बालिकाओं को अधिकतम 25000 रुपये तक का स्वास्थ्य बीमा कवर मिलता है। बालिका को 10वीं कक्षा तक 300 रुपये से 1000 तक की वार्षिक छात्रवृत्ति भी दी जाती है।

भाग्यश्री योजना के लिए शर्तें

बीपएल परिवार की बालिकाओं को इस योजना का लाभ मिलता है बशर्ते कि उनका जन्म 31 मार्च, 2006 के बाद हुआ हो। बच्चे के जन्म के 1 साल बाद तक नामांकन की अनुमति है और अधिकतम दो बच्चों को इस योजना के तहत लाभ मिल सकता है। लाभार्थी को अन्य आर्थिक लाभ भी उपलब्ध कराए जाते हैं बशर्ते वे कुछ योग्यता शर्तें पूरी करता हो।

4. महाराष्ट्र सरकार की माजी कन्या भाग्यश्री योजना : माजी कन्या भाग्यश्री योजना महाराष्ट्र सरकार द्वारा चलाई जाने वाली योजना है जो बीपीएल और समाज के अन्य कमजोर वर्गों के बीच बालिकाओं की स्थिति में सुधार करने में मदद करने के लिए बनाई गई है।

माजी कन्या भाग्यश्री योजना के तहत दिए जाने वाले लाभ : बालिका की मां को कन्या के जन्म के बाद पहले 5 वर्षों तक हर साल 5000 रुपये दिए जाते हैं। इसके बाद, 5वीं कक्षा में दाखिला लेने तक बालिका को 2500 रुपये प्रति वर्ष प्रदान किए जाते हैं।

इसके बाद यह आर्थिक सहायता बढ़ाकर 3000 रुपये प्रति वर्ष कर दी जाती है जब तक बालिका कक्षा 12 में दाखिला न ले। 18 वर्ष की आयु पूरी होने के बाद उसे उसकी उच्च शिक्षा के लिए 1 लाख रुपये दिए जाते हैं।

माजी कन्या भाग्यश्री योजना के लिए आवेदन-पत्र स्थानीय आंगनबाड़ी से प्राप्त किया जा सकता है और स्थानीय आंगनबाड़ी कार्यकर्ता के पास सभी आवश्यक दस्तावेजों के साथ जमा किया जा सकता है।

5. पश्चिम बंगाल की कन्या श्री प्रकल्प योजना : पश्चिम बंगाल की कन्याश्री प्रकल्प बालिका योजना के लिए राज्य की एक पहल है, जिसे विशेष रूप से कमजोर सामाजिक, आर्थिक वर्गों की लड़कियों की भलाई के साथ-साथ उनकी स्थिति में सुधार के लिए बनाया गया है। यह योजना महिला विकास और समाज कल्याण विभाग, पश्चिम बंगाल सरकार द्वारा सशर्त कैश ट्रांसफर के रूप में कार्यान्वित की जाती है। कन्या श्री प्रकल्प योजना में 13 वर्ष से 18 वर्ष के बीच की लड़कियों के लिए 750 रुपए की छात्रवृत्ति दी जाती है। 18 से 19 वर्ष के बीच लड़कियों के लिए 2500 रुपये का एक मुश्त अनुदान दिया जाता है।

कन्या श्री प्रकल्प के लिए योग्यता शर्तें : कन्या श्री प्रकल्प योजना के तहत वह छात्रा लाभ के लिए पात्र है जो निम्नलिखित शर्तों को पूरा करती है—

1. लाभार्थी को पश्चिम बंगाल की निवासी होना चाहिए और उसके नाम पर एक बैंक खाता होना चाहिए।
2. बालिका को एक शैक्षणिक संस्था में होना चाहिए एवं वह अविवाहित होनी चाहिए।
3. लड़की के परिवार की अधिकतम वार्षिक आय 1.2 लाख रुपये सालाना होनी चाहिए।

एक बालिका इस योजना के तहत वार्षिक छात्रवृत्ति के लिए आवेदन कर सकती है, यदि वह 13 वर्ष की आयु की है, बशर्ते वह कक्षा 8 या उससे अधिक में नामांकित हो। कन्याश्री प्रकल्प के तहत एक बार का अनुदान आवेदन 18 से 19 वर्ष की आयु के बीच किया जा सकता है।

कन्या श्री योजना आवेदन-पत्र उस संस्था से लिया जा सकता है, जहां बालिका अध्ययनरत है।

टिप्पणी

अपनी प्रगति जांचिए

5. 'बेटी बचाओ बेटी पढ़ाओ' बालिकाओं के लिए किसकी योजना है?

(क) केंद्र सरकार की	(ख) राज्य सरकारों की
(ग) शिक्षा मंत्री की	(घ) शिक्षा निदेशक की
6. हरियाणा सरकार द्वारा समाज में बालिकाओं की स्थिति को बढ़ाने के लिए कौन-सी योजना चलाई जाती है?

(क) लाडली योजना	(ख) दुलारी योजना
(ग) प्यारी योजना	(घ) निराली योजना

8.5 शिक्षा एवं विद्यालय सुधार में समस्याएं

आज हमारे देश में आर्थिक, सामाजिक व अन्य क्षेत्रों में ढांचागत एवं नीतिगत स्तर पर काफी प्रगति हुई है। फलस्वरूप देश की विकास दर बढ़ भी गई है। इस बढ़ती विकास दर ने अन्य क्षेत्रों के साथ-साथ शिक्षा के क्षेत्र में भी सुधारों को गति प्रदान की है, लेकिन इन परिवर्तनों ने हमारी शिक्षा-व्यवस्था की मूल समस्याओं को दूर नहीं किया है। इसके साथ आज कोविड 19 की वजह से शिक्षा-व्यवस्था पूरी तरह टूट गई है। हम विद्यमान समस्याओं के बारे में चर्चा करेंगे।

भारतीय विद्यालयों की गुणवत्ता का अध्ययन विभिन्न माध्यमों के द्वारा किया गया। ये माध्यम हैं—

1. एनजीओ की वार्षिक शिक्षा स्थिति रिपोर्ट 2014
2. राष्ट्रीय सर्वेक्षण नमूना 2015

इसके साथ दिल्ली में हुए एक हालिया अध्ययन से पता चला है कि शहर के केवल 54 प्रतिशत बच्चे ही कुछ वाक्य पढ़ सकते हैं। भारत में शिक्षा में अपव्यय और अवरोधन के कारण शिक्षा सुधार में समस्याएं पैदा होती हैं।

टिप्पणी

भारत में प्राथमिक शिक्षा के मार्ग में प्रमुख बाधा अपव्यय की है। देश के अधिकतर प्राथमिक विद्यालय अपव्यय की समस्या से ग्रस्त हैं। यदि कोई छात्र विद्यालय में प्रवेश करने के 2 या 3 वर्ष बाद विद्यालय छोड़ देता है तो उसका कोर्स अधूरा रह जाता है और इस प्रकार उस पर समय और धन का अपव्यय होता है, जिसे शिक्षा में अपव्यय के नाम से जाना जाता है।

शिक्षा में अपव्यय के कारण

1. **अभिभावकों का निरक्षर होना** : जहां अधिकांश प्रौढ़ निरक्षर होते हैं, वहां प्राथमिक शिक्षा में अपव्यय होता है। इसका प्रमुख कारण अभिभावकों का निरक्षर होना है जिसके परिणामस्वरूप वे शिक्षा और ज्ञान के महत्व को नहीं समझते। उदासीन होकर वे अपने बालकों को किसी विद्यालय में प्रवेश कराते भी हैं, तो तनिक सी आवश्यकता होने पर बिना सोचे-समझे चाहे जब अपने बालकों को विद्यालय से हटा लेते हैं। वे बालकों को बीच में से ही विद्यालय से हटाकर खेती के काम या मजदूरी करने में लगा देते हैं। निरक्षर अभिभावक शिक्षा की अपेक्षा, काम और धन को अधिक महत्व देते हैं।
2. **अनुचित पाठ्यक्रम** : प्राथमिक शिक्षा का पाठ्यक्रम अत्यंत संकीर्ण, परंपरागत तथा एक मार्गीय है। बिना सोचे-समझे उसमें विषयों को भर दिया गया है। स्थानीय आवश्यकताओं की उपेक्षा करके नगर-ग्राम के बालक-बालिकाओं के लिए एक-सा पाठ्यक्रम रखा गया है। पाठ्यक्रम के अंदर रोचकता का अभाव है। बालक शीघ्र ही नीरस विषय से उकता जाते हैं तथा कोई न कोई बहाना करके विद्यालय से मुख मोड़ लेते हैं। पाठ्यक्रम के अंदर व्यावहारिकता तथा क्रिया को बिल्कुल भी स्थान नहीं दिया गया है। बेसिक विद्यालयों में अवश्य हस्तकलाओं को महत्व प्रदान किया गया है।
3. **सामाजिक कारण** : हमारे समाज को परंपरागत रूढ़ियों ने बुरी तरह जकड़ रखा है। आज भी बाल-विवाह की कुत्सित प्रथा का प्रचलन हमारे देश में किसी न किसी रूप में पाया जाता है। दूसरी और तीसरी कक्षा तक बालिका पहुंची कि अभिभावक उसका विवाह कर देते हैं, इस प्रकार शिक्षा अधूरी रह जाती है। अनेक अभिभावक अत्यंत संकीर्ण विचारधारा के होते हैं। बालिका ने जहां 9 या 10 वर्ष की अवस्था पार की वे उसे विद्यालय से पढ़ाना बंद करके घर बैठा देते हैं क्योंकि उनके अनुसार लड़की का बड़ा होने पर घर से बाहर निकलना पाप है।
4. **अध्यापकों की अयोग्यता** : प्राथमिक विद्यालयों में पढ़ाने वाले कई अध्यापक अयोग्य होते हैं। वे बाल मनोविज्ञान से अपरिचित होने के कारण बात-बात पर बालकों के मन में विद्यालय के प्रति भय भर देते हैं।
5. **आर्थिक कारण** : अपव्यय का कारण देशवासियों की निर्धनता है, जिसके परिणामस्वरूप प्रत्येक भारतीय निर्धनता के कारण अपनी बालिका को किसी न किसी काम पर भेज देता है, जो आयु अध्ययन के लिए होती है, उसी आयु में बालकों को पेट भरने के लिए कारखानों, खेतों या अन्य स्थल पर काम करना पड़ता है, पढ़ने-लिखने का तो सवाल ही नहीं उठता है।
6. **बालिकाओं के लिए स्वतंत्र विद्यालय का अभाव** : संकुचित विचारधारा के कारण बहुत से अभिभावक बालकों के साथ बालिकाओं को पढ़ाना अनुचित

समझते हैं। यह शिक्षा उनके लिए दोषपूर्ण तथा अनैतिकता को जन्म देने वाली है। जब लड़कियां दो या तीन कक्षा तक पहुंचती हैं तो उनके अभिभावक उन्हें विद्यालय से हटाकर घर बैठा देते हैं। बालिकाओं के लिए अलग से विद्यालय की स्थापना करके, इस दोष को दूर किया जा सकता है, परंतु इनकी स्थापना में धन का अभाव सबसे बड़ी कठिनाई है।

टिप्पणी

7. **शिक्षकों पर गैर शैक्षिक कार्यों का बोझ** : अपने देश में शिक्षकों पर कक्षा में अध्यापन के बजाय गैर शैक्षिक कार्यों जैसे जनगणना करना या चुनाव के दौरान मतदान कराना आदि का बोझ होता है। कोई भी सरकारी अभियान हो तो लोगों में जागरूकता पैदा करने हेतु शिक्षकों को अपने गांव में घर-घर घूमना पड़ता है। अपनी कक्षा के छात्रों की पढ़ाई के अलावा उनको ये काम करने पड़ते हैं। इन कार्यों की वजह से शिक्षक के कक्षा में न होने के कारण छात्रों की पढ़ाई रुक जाती है।

शिक्षा में समस्या के मुख्य कारण निम्नलिखित हैं—

- शिक्षा प्रणाली समावेशी नहीं है।
- शिक्षक प्रबंधन, शिक्षक की शिक्षा और प्रशिक्षण विद्यालय प्रशासन और प्रबंधन के स्तर पर कमी।
- विद्यालय स्तर के आंकड़ों की अविश्वसनीयता।
- आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों के लिए किए गए प्रावधानों को लागू न किया जाना।
- शिक्षा के अधिकार अधिनियम (RTE) को जमीनी स्तर पर लागू न किया जाना।
- अवसंरचना का अभाव।
- शिक्षा संस्थानों की खराब वैश्विक रैंकिंग।
- प्रदान की गई शिक्षा और उद्योग के लिए आवश्यक शिक्षा के बीच अंतर।
- महंगी उच्च शिक्षा।
- लैंगिक मुद्दे।
- विद्यार्थियों के लिए आधारभूत सुविधाओं की कमी।

शिक्षा में अवरोध

प्राथमिक शिक्षा के मार्ग में दूसरी बाधा अवरोधन की है। देश के अधिकांश प्राथमिक विद्यालय अवरोध से ग्रस्त हैं। अवरोध से अभिप्राय किसी बालक का एक ही कक्षा में असफल हो जाने के कारण रुक जाने से है।

अवरोध के कारण

1. **बाल विवाह** : हमारे देश में बाल विवाह की प्रथा का पर्याप्त प्रचलन है। बालकों का अल्प आयु में ही विवाह कर दिया जाता है, जिसके परिणामस्वरूप वे पाठ्यपुस्तकों की ओर ध्यान न देकर अपनी नव पत्नी की ओर ही अपना समस्त ध्यान केंद्रीत कर देते हैं। अतः परीक्षा में असफल हो जाना उनके लिए साधारण सी बात है।

टिप्पणी

2. अनुचित वातावरण : वर्तमान समय में विद्यालयों का वातावरण अत्यंत दूषित है। प्रत्येक कक्षा में कुछ छात्र ऐसे होते हैं जो पढ़ने-लिखने की ओर तनिक भी ध्यान नहीं देते हैं, जिसके परिणामस्वरूप एक कक्षा में बालकों को एक से अधिक वर्ष लग जाते हैं। असफल छात्र अपने को कक्षा का नेता समझने लगते हैं। इस प्रकार के दूषित वातावरण में छात्रों में पढ़ने-लिखने की प्रवृत्ति का लोप हो जाता है और वे इधर-उधर की बातों में पड़ जाते हैं। विद्यालयों का दूषित वातावरण अवरोध का प्रमुख कारण है।

3. विद्यालय में प्रवेश की अनियमितता : अल्प आयु में बच्चों का मस्तिष्क कम विकसित होता है, वे निर्धारित विषयों को समझने में पूर्णतया असमर्थ रहते हैं जिसके परिणामस्वरूप उन्हें एक ही कक्षा में अतिरिक्त वर्ष व्यतीत करना पड़ता है। कभी-कभी छात्र विद्यालय में प्रवेश अध्ययन काल के मध्य में लेते हैं जिसके परिणामस्वरूप वे अपना पाठ्यक्रम निश्चित समय में पूरा नहीं कर पाते और असफल हो जाते हैं।

4. शिक्षा प्रणाली अमनोवैज्ञानिक : प्राथमिक विद्यालयों में शिक्षण प्रणाली अमनोवैज्ञानिक है। प्रभावशाली शिक्षा प्रणाली होने के कारण छात्रों को विषय समझने में कठिनाइयां होती हैं तथा पढ़ाई उनको अत्यंत नीरस लगती है। प्राथमिक विद्यालयों के शिक्षकों में सबसे अधिक और प्रबल दोष यह पाया जाता है कि वे बालकों को विषय समझाने का प्रयास न करते हुए पाठ्यक्रम पूरा करने पर ध्यान देते हैं। विषय का आकलन न होने के कारण छात्र परीक्षा में असफल होते हैं।

5. जटिल पाठ्यक्रम : प्राथमिक विद्यालयों में पाठ्यक्रम में अनेक विषयों की भरमार कर दी गई है। अधिकांश विषय ऐसे होते हैं जिनमें छात्रों को तनिक भी रुचि नहीं होती है। अरोचक विषयों में ही छात्र मुख्यतया असफल होते हैं।

6. अनुचित परीक्षा प्रणाली : प्राथमिक विद्यालयों में जो परीक्षण प्रणाली प्रचलित है वह अत्यंत दोषपूर्ण है। छात्र के साल भर के काम को न देखकर वार्षिक परीक्षा के आधार पर ही दूसरी कक्षा में चढ़ाया जाता है। परंतु वार्षिक परीक्षा में छात्रों की रटने की शक्ति का ही पता लगता है वास्तविक योग्यता का नहीं।

बच्चों के भविष्य को सही राह दिखाने एवं देश में समावेशी विकास को बढ़ावा देने हेतु यह आवश्यक है कि शिक्षा व्यवस्था को चुस्त-दुरुस्त किया जाए। अतः हमें अन्य सुधारों के साथ-साथ उचित प्रशासन मानकों, सरकार द्वारा पर्याप्त प्रोत्साहन और चेक और बैलेंस की नीति अपनाने की जरूरत है।

अपनी प्रगति जांचिए

7. देश के अधिकतर प्राथमिक विद्यालय किस समस्या से ग्रस्त हैं?

(क) अपव्यय की

(ख) प्रवेश की

(ग) पैसे की

(घ) सम्मान की

8. किस विचारधारा के कारण बहुत से अभिभावक बालकों के साथ बालिकाओं को पढ़ाना अनुचित समझते हैं?

(क) नई

(ख) संकुचित

(ग) आधुनिक

(घ) अच्छी

8.6 शिक्षा में परिवर्तन एवं सुधार के लिए तैयारी

जिस देश की शिक्षा प्रणाली उच्च कोटि की होती है, वह देश बहुत तेज गति से विकास करता है। अतः प्रत्येक देश के विकास में उस देश की शिक्षा प्रणाली का बहुत बड़ा योगदान होता है। आज के समय में भी भारत की शिक्षा प्रणाली में बहुत सी कमियां हैं जिनमें सुधार करना बहुत आवश्यक है। यदि भारत को अधिक तेज गति से विकास करना है तो अपनी शिक्षा व्यवस्था उच्च स्तर की बनानी होगी। भारत सरकार द्वारा शिक्षा प्रणाली में सुधार के लिए अनेक प्रयास किए जा रहे हैं लेकिन इसके बाद भी भारत की शिक्षा व्यवस्था में इतना सुधार नहीं हुआ है जितना होना चाहिए। निम्नलिखित कुछ तरीके हैं जिनका प्रयोग करके शिक्षा प्रणाली में सुधार किया जा सकता है—

टिप्पणी

1. **ग्रामीण शिक्षा में सुधार** : भारत में ग्रामीण क्षेत्र की शिक्षा का स्तर बहुत निचला है। ग्रामीण क्षेत्र में अच्छे शिक्षकों की नियुक्ति की जानी चाहिए। लोगों में शिक्षा के महत्व के लिए जागरूकता फैलानी चाहिए। शिक्षा में अपव्यय को दूर करने के लिए अभिभावकों के साथ चर्चा करनी चाहिए। शिक्षा में मनोवैज्ञानिक प्रणालियों का जहां तक संभव हो प्रयोग किया जाना चाहिए।
2. **विद्यालयों को आकर्षण का केंद्र बनाया जाए** : विद्यालय का वातावरण अत्यंत आकर्षक तथा मनमोहक होना चाहिए। बालकों को खेलने-कूदने की पूर्ण स्वतंत्रता मिलनी चाहिए। मनोरंजन के साधनों की व्यवस्था की जानी चाहिए। छात्र, शिक्षक, प्रधानाचार्य एवं विद्यालय कर्मचारियों में अच्छे संबंध होने चाहिए क्योंकि इन संबंधों का छात्रों पर बहुत गहरा प्रभाव पड़ता है। विद्यालय में अगर सभी व्यक्तियों के बीच सौहार्द्रपूर्ण संबंध होते हैं तो विद्यालय का वातावरण देवालय जैसा बन जाता है और यह वातावरण छात्रों को आकर्षित करता है। इससे छात्रों का स्कूल के प्रति लगाव बढ़ता है एवं पढ़ाई में भी वे उत्साहित होते हैं।
3. **पाठ्यक्रम में सुधार** : पाठ्यक्रम में अधिक विषय न रखकर, स्थानीय वातावरण तथा आवश्यकताओं के अनुसार विषयों को रखा जाना चाहिए। गांव के पाठ्यक्रम को नगर से भिन्न रखना परमावश्यक है। पाठ्यक्रम को रोचक बनाने के लिए उसमें विविध कलाओं का समावेश किया जाना चाहिए, जैसे हस्तकला, गायन, नृत्य आदि कलाओं का समावेश किया जाना चाहिए।
4. **अभिभावकों की शिक्षा व्यवस्था** : अभिभावकों को शिक्षित करने के लिए रात्रि पाठशाला, पूर्वकालीन तथा अंशकालीन विद्यालय की स्थापना की जानी चाहिए।
5. **आर्थिक समस्या का निवारण** : सरकार का कर्तव्य है कि वह देशव्यापी महंगाई को समाप्त करना आवश्यक समझे। सामान्य नागरिकों का स्तर उठाया जाए। प्राथमिक शिक्षा को शीघ्र से शीघ्र अनिवार्य तथा निःशुल्क कर दिया जाना चाहिए। निर्धन छात्रों को छात्रवृत्ति प्रदान की जानी चाहिए।

शिक्षा में परिवर्तन के लिए भारत सरकार विभिन्न योजनाओं का निर्माण कर रही है लेकिन उनमें सबसे बड़ी समस्या यह है कि अन्य सभी क्षेत्रों के समान शिक्षा क्षेत्र भी भ्रष्टाचार के राक्षस ने घेर लिया है, इसके लिए शिक्षा क्षेत्र में काम कर

टिप्पणी

रहे सभी व्यक्तियों को पारदर्शिता एवं प्रामाणिकता दिखानी चाहिए। सरकार की ओर से पर्यवेक्षण की जिम्मेदारी प्रभावी रूप से निभायी जानी चाहिए।

6. **सामाजिक समस्याओं का हल** : जनसाधारण में क्रांतिकारी विचारों द्वारा शिक्षा के प्रति संकीर्ण विचारधारा को नष्ट करने का प्रयत्न किया जाना चाहिए। सरकार का कर्तव्य है कि वह बाल-विवाह एवं भ्रूण हत्या निषेध कानून का कठोरता से पालन करे।
7. **शिक्षा प्रशासन में सुधार** : सरकार का कर्तव्य है कि वह छात्रों के विद्यालय में प्रवेश की योग्यता तथा निश्चित आयु को निर्धारित करे। निरीक्षकों की संख्या में भी उचित मात्रा में वृद्धि की जाए। सरकार का कर्तव्य है कि वह शिक्षा प्रशासन के दोषों को दूर करने का प्रयत्न करे।
8. **कौशल आधारित पाठ्यक्रम** : विद्यालय को परंपरागत पाठ्यक्रमों को हटाकर अब कौशल आधारित शिक्षा देनी चाहिए। जिस छात्र की जिस भी विषय में दिलचस्पी हो उस छात्र को उस विषय की ही शिक्षा प्रदान करनी चाहिए। कौशल आधारित शिक्षा का सबसे बड़ा फायदा यह होगा कि छात्र आत्मनिर्भर बनेंगे।
9. **शिक्षक छात्र अनुपात ठीक किया जाए** : शैक्षणिक सुधार में शिक्षकों की भूमिका बहुत महत्वपूर्ण है। भारत में अधिकतम विद्यालयों में एक शिक्षक 70-80 से भी अधिक छात्रों को पढ़ा रहा है। ऐसे में शिक्षक छात्रों को पढ़ा तो पाता नहीं है बस बच्चों को घेरे रहता है। शिक्षा प्रणाली में सुधार करने के लिए इस अनुपात को कम करना बहुत आवश्यक है। एक शिक्षक 20 से 30 तक छात्रों को ठीक-ठीक पढ़ा सकता है।
10. **शिक्षक प्रशिक्षण परीक्षण** : भारत के ग्रामीण एवं शहरी शिक्षकों में बहुत बड़ा अंतर पाया जाता है। सरकार को ऐसे प्रोग्राम चलाने चाहिए जिनसे ग्रामीण और शहरी शिक्षकों को साथ-साथ प्रशिक्षण दिया जा सके। शिक्षकों को इस प्रकार प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए जिससे वे अपने अधिकारों और कर्तव्यों को जान सकें। सरकार को शिक्षकों के प्रशिक्षण की उचित व्यवस्था करनी चाहिए। प्रशिक्षण में सुधार लाना चाहिए।
11. **शिक्षकों में सकारात्मक दृष्टिकोण निर्माण** : शिक्षकों में बहुत सारे कारणों की वजह से नकारात्मकता या उदासीनता पैदा होती है इसलिए उनमें सकारात्मक दृष्टिकोण निर्माण करना आवश्यक है। शिक्षकों को अतिरिक्त जिम्मेदारियों से हटाना चाहिए जैसे गणना सर्वेक्षण या मतदान केंद्रों पर काम करना आदि। इसके साथ समाज में उनको जितना सम्मान मिलना चाहिए उतना नहीं मिलता है क्योंकि आज शिक्षा से ज्यादा धन वाले पॉपुलर होते हैं उनको ही समाज में सम्मान दिया जाता है।
12. **शिक्षा, स्वास्थ्य और रोजगार प्रमुख योजनाएं** : विद्यालय में शिक्षा के साथ-साथ स्वास्थ्य और रोजगार प्रमुख योजनाएं भी लागू करनी चाहिए जिससे छात्रों का पूर्ण विकास किया जा सके। ग्रामीण क्षेत्र में ज्ञान का अभाव पाया जाता है, जिसके कारण ग्रामीण क्षेत्रों में लोग साधनों का ठीक से प्रयोग नहीं कर पाते हैं। जिससे ग्रामीण क्षेत्रों में प्राथमिक शिक्षा, प्राथमिक चिकित्सा और बुनियादी रोजगार जैसी विकट समस्याएं हमेशा पाई जाती हैं।

13. **व्यावसायिक शिक्षा** : विद्यालयों में अब व्यावसायिक शिक्षा को एक मुख्य विषय के रूप में पढ़ाया जाना चाहिए। इससे बेरोजगारी की समस्या कम करने में मदद मिलेगी।
14. **व्यावसायिक शिक्षा के लिए सब्सिडी और अनुदान** : भारत में अधिकांश छात्र धन के अभाव में 10वीं या 12वीं कक्षा के बाद शिक्षा को छोड़ देते हैं। अतः सरकार द्वारा ऐसे छात्रों के लिए सब्सिडी और अनुदान की उचित व्यवस्था करनी चाहिए जिससे कोई भी गरीब छात्र अपनी पढ़ाई को बीच में न छोड़ सके।
15. **निःशुल्क मूलभूत संगणक शिक्षा** : आज का युग संगणक एवं सूचना प्रौद्योगिकी का युग है। आज के समय में प्रत्येक छात्र को मूलभूत संगणक का ज्ञान होना आवश्यक है। आज हर क्षेत्र में हर काम के लिए संगणक एवं मोबाइल का प्रयोग हो रहा है। अतः सरकार को प्रत्येक विद्यालय में निःशुल्क संगणक शिक्षा की उपयुक्त व्यवस्था करनी चाहिए।
15. **स्मार्ट क्लास** : सभी विद्यालयों में स्मार्ट क्लास की व्यवस्था अपनानी चाहिए जिससे विद्यालय में छात्र रुचिपूर्ण तेजी से सीखें और आधुनिक तकनीक से रू-ब-रू हो सकें। स्मार्ट क्लास में बच्चे बहुत तेज गति से सीखते हैं।
16. **अध्यापन में आधुनिक रणनीतियों का प्रयोग** : शिक्षकों को कक्षा में परंपरागत पद्धतियों का प्रयोग करना बंद कर देना चाहिए। उन्हें आधुनिक तकनीकी से जुड़े हुए तंत्रों एवं पद्धतियों का प्रयोग अपनी कक्षा में करना चाहिए। जैसे सहयोगी अध्ययन तंत्र, अभिक्रमित अध्ययन तंत्र, अभिरूपता आदि का अध्ययन में प्रयोग करना चाहिए। छात्रों को कक्षा से बाहर खुले वातावरण में लाकर अनेक विधियों का प्रयोग करके पढ़ाना चाहिए।
राष्ट्रीय आय का एक निश्चित भाग शिक्षा पर व्यय किया जाना चाहिए। प्रत्येक देश का विकास उस देश के नागरिकों की शिक्षा के स्तर पर बहुत अधिक निर्भर करता है। इसलिए विकसित देशों में अविकसित देशों की तुलना में शिक्षा पर अधिक व्यय किया जाता है। अतः यदि भारत को अपनी शिक्षा के स्तर को ऊपर उठाना है तो अपनी राष्ट्रीय आय का एक निश्चित भाग शिक्षा पर व्यय करना होगा।
17. **सस्ती पुस्तकों के गुण एवं उत्पादन में सुधार** : शिक्षा स्तर में सुधार करने के लिए अच्छी पुस्तकों का प्रचार-प्रसार करना होगा और विद्यालय में अच्छी और सस्ती पुस्तकें उपलब्ध करानी होंगी और पुस्तकों के गुण व उत्पादन में सुधार करना होगा।
18. **ई-पुस्तकालय** : आज के समय में ई-पुस्तकालय बहुत महत्वपूर्ण हैं। ई-पुस्तकालय से छात्र कभी भी और कहीं भी पुस्तकों एवं आवश्यक अध्ययन सामग्री तक पहुंच सकते हैं और उन्हें पढ़ सकते हैं।
19. **खेल को महत्व** : विद्यालय में शिक्षा के साथ-साथ खेल को भी महत्व दिया जाना चाहिए, क्योंकि खेल हमारे जीवन का एक अहम हिस्सा हैं। खेल हमारे शारीरिक एवं मानसिक दोनों ही विकास के स्रोत हैं। खेल बच्चों का दिमागी विकास करने में लाभकारी हैं। अतः प्रत्येक विद्यालय में खेलों की व्यवस्था की जानी चाहिए।

टिप्पणी

टिप्पणी

20. शिक्षा मूल्याधारित होनी चाहिए : संवेदनशील चरित्र और नागरिकता के साथ एक समाज का निर्माण करने के लिए महत्वपूर्ण है कि मूल्याधारित शिक्षा को प्राथमिक, माध्यमिक तथा उच्च शिक्षा के क्षेत्रों में लागू किया जाए। चूंकि इनमें से अधिकतर गुण छात्रों द्वारा 5-6 वर्ष की आयु तक सीखे जाते हैं, यदि बच्चे इस अवधि के दौरान इन गुणों को प्राप्त करने में चूक जाते हैं, तो उन्हें जीवन में दोबारा ग्रहण करना मुश्किल होता है। इसको प्रभावी रूप से प्रारंभिक बचपन के विकास कार्यक्रमों और बुनियादी शिक्षा के माध्यम से आसानी से स्थापित किया जा सकता है। उल्लेखनीय है कि जीवन के शुरुआती हजार दिनों में पोषण स्वास्थ्य और उत्साह में किया गया निवेश भी मजबूत मस्तिष्क का निर्माण करता है।

महत्वपूर्ण बात यह है कि भारत ने मानव पूंजी में बहुत से निवेश करना प्रारंभ कर दिया है और आने वाले वर्षों में इसके सकारात्मक प्रभाव पड़ने की संभावना है। अधिक प्रतिस्पर्धी संघवाद और परिणाम आधारित वित्त पोषण की दिशा में शिक्षा क्षेत्र में बदलाव से उत्तरदायित्व और सीखने के परिणामों में सुधार की उम्मीद है।

अंतर्राष्ट्रीय छात्र आकलन PISA में भाग लेने के लिए भारत का समझौता उसके नीतिगत परिदृश्य में एक बड़ा कदम है, जो शिक्षा परिणामों के आधार पर वैश्विक सहयोगियों के साथ भारत को रैंक हासिल करने में मदद करेगा। उल्लेखनीय यह है कि PISA प्रत्येक तीन वर्षों में आयोजित होनेवाला एक अंतर्राष्ट्रीय सर्वेक्षण है, जो आर्थिक सहयोग और विकास संगठन (OECD) द्वारा संचालित किया जाता है।

अपनी प्रगति जांचिए

9. भारत में ग्रामीण क्षेत्र की शिक्षा का स्तर कैसा है?

(क) अत्यंत उच्च

(ख) शानदार

(ग) अद्वितीय

(घ) बहुत निचला

10. भारत में अधिकांश छात्र किस कारण से 10वीं या 12वीं कक्षा के बाद अपनी शिक्षा छोड़ देते हैं?

(क) धन के अभाव में

(ख) शादी के कारण

(ग) खेलने के कारण

(घ) मानसिक शांति हेतु

8.7 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर

1. (ख)

2. (क)

3. (ग)

4. (घ)

5. (क)

6. (क)

7. (क)

8. (ख)
9. (घ)
10. (क)

टिप्पणी

8.8 सारांश

हमारे देश में शिक्षा की स्थिति चिंताजनक है। समाज में विभिन्न समस्याएं उत्पन्न हो रही हैं, जैसे छोटे बच्चों का लैंगिक शोषण, बलात्कार, आत्महत्या आदि। आर्थिक दुर्बलता के कारण माता-पिता बच्चे को विद्यालय शिक्षा देने में असमर्थ हैं, बेकारी बढ़ गई है। दिन-ब-दिन आबादी बढ़ती जाती है। इसके साथ नई-नई समस्याएं उत्पन्न हो रही हैं। इसके विपरीत आधुनिक तकनीकी के कारण मानव का जीवन सुखकारक भी होता जा रहा है। इसके साथ तकनीकी एवं प्रौद्योगिकीकरण के लाभ हम प्राप्त कर रहे हैं, लेकिन इसके साथ समस्याएं भी उत्पन्न हो रही हैं। सभी समस्याओं को हल करना सरकार का एवं हमारा भी कर्तव्य है। इसलिए हमें शिक्षा की ओर हमारा ध्यान केंद्रित करना अतिआवश्यक हो गया है। लेकिन हमारी शिक्षा में समस्याएं सुलझाने के लिए सरकार की ओर से अनेक प्रयास निरंतर चल रहे हैं, जैसे सर्वशिक्षा अभियान या अन्य संस्थाओं की भी स्थापना की गई है, इस कारण हमने सर्वशिक्षा अभियान के बारे में जानकारी हासिल की। शिक्षा स्तर गिरता जा रहा है, क्योंकि हमारी शिक्षा में समानता का अभाव है, अतः शिक्षा में समानता एवं असमानता का अर्थ जानना हमारे लिए आवश्यक है। शिक्षा में समानता न होने के कारण लड़कियां शिक्षा में पीछे हैं। लड़कियों को शिक्षा में आगे बढ़ाने के लिए केंद्र सरकार एवं राज्य सरकारों की योजनाओं के बारे में भी हमें जानकारी या ज्ञान होना आवश्यक है। सर्वशिक्षा अभियान और लड़कियों के लिए प्रोत्साहन योजनाओं की सुविधा प्रदान करने के बावजूद शिक्षा में अपेक्षित स्तर पर हम नहीं पहुंच पा रहे हैं। इसके लिए हमने शिक्षा एवं विद्यालय सुधार में समस्याएं और इन समस्याओं का निराकरण करने हेतु तैयारी क्या और कैसे की जाए इसके बारे में चर्चा की।

8.9 मुख्य शब्दावली

- **अवरोध** : किसी कार्य को रोकने के लिए उसके विपरीत कुछ करने की क्रिया।
- **अपव्यय** : व्यर्थ किया जानेवाला व्यय/खर्च।
- **सार्वभौमिकरण** : वह जो स्थानिक, राष्ट्रीय, जातीय और अन्य संकुचित भावनाओं से मुक्त हो।
- **समानता** : कोई विशेषाधिकार वाला वर्ग न हो तथा सबको उन्नति के समान अवसर मिलें।
- **निष्पक्षता** : बिना पक्षपात के होनेवाला या जिसमें पक्षपात न हो।
- **समावेशी शिक्षा** : समावेशी शिक्षा का मतलब है सभी को सम्मिलित करके बिना किसी भेदभाव के सभी प्रकार के बालकों और बालिकाओं की क्षमता को ध्यान में रखकर शिक्षा प्रदान करना।
- **अभिभावक** : ध्यान रखने एवं पालन करने वाला।

टिप्पणी

8.10 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास

लघु-उत्तरीय प्रश्न

1. सर्वशिक्षा अभियान क्या है?
2. शिक्षा में समानता का अर्थ क्या है?
3. लड़कियों के लिए केंद्र सरकार की प्रमुख योजनाएं क्या हैं?
4. शिक्षा सुधार में क्या समस्याएं हैं?
5. शिक्षा में असमानता का प्रभाव क्या है?

दीर्घ-उत्तरीय प्रश्न

1. सर्वशिक्षा अभियान की फल निष्पत्ति क्या है?
2. शिक्षा में समानता को कैसे बढ़ावा दिया जा सकता है?
3. लड़कियों के लिए राज्य सरकार द्वारा योजनाएं स्पष्ट कीजिए।
4. शिक्षा में परिवर्तन एवं सुधार की आवश्यकताओं की व्याख्या कीजिए।
5. शिक्षा में परिवर्तन एवं सुधार के लिए कैसी तैयारी करनी चाहिए। उदाहरण के साथ स्पष्ट कीजिए।

8.11 सहायक पाठ्य सामग्री

1. Batra, Sunil (2003). From School Inspection to School Support. In N. Sood (ed) Management of School Education in India. : NIEPA: New Delhi.
2. Early, P. and D. Weindling (2004). A changing discourse : from management to leadership. In Early, P. and D. Wendling (ed) Understanding School Leadership, Paul Chapman Publications : UK.
3. Fullan, M. (1993). Why Teachers Must Become Change Agents. In Educational Leadership, 50 (6).
4. Govinda, R. (2001). Capacity Building for Educational Governance at Local Levels. Paper presented at the International Consultation on Educational Governance at Local Levels, Held at UNESCO, Paris 27-28 February 2001.
5. Jha, Madan Mohan (2002). School without Walls Heinemann : New Delhi pp 24-40; 128-155
6. Majumdar, S. (1990). Infrastructure and Educational Administration. In Mukhopadhyay and Parkar, Indian Education : development since independence. Vikas Publications : New Delhi.
7. Marzano, R, Waters and McNulty (2005). School Leadership that Works ASCD : Virginiapp 13-27; 41-64.
8. NCERT, Educational Statistics of India, New Delhi (issues of the last decade). Senge, P. (2000). The Industrial Age System of Education. In Schools that Learn NB : London. pp 27-58.

खंड – 3 कक्षा प्रबंधन

कक्षा प्रबंधन : एक
अवलोकन

इकाई 9 कक्षा प्रबंधन : एक अवलोकन

टिप्पणी

संरचना

- 9.0 परिचय
- 9.1 उद्देश्य
- 9.2 कक्षा प्रबंधन : अवधारणा और तत्व
- 9.3 कक्षा प्रबंधन के आयाम
- 9.4 सकारात्मक कक्षा प्रबंधन
 - 9.4.1 सकारात्मक कक्षा प्रबंधन के लक्ष्य
 - 9.4.2 सकारात्मक कक्षा प्रबंधन का महत्व
 - 9.4.3 सकारात्मक कक्षा प्रबंधन के लिए योजना
 - 9.4.4 सकारात्मक कक्षा प्रबंधन में सकारात्मक छात्र/शिक्षक संबंधों के निर्माण के लिए टिप्स/युक्तियाँ
- 9.5 रचनावादी कक्षा प्रबंधन
- 9.6 समावेशी कक्षा प्रबंधन
- 9.7 अच्छे कक्षा प्रबंधक की विशेषताएँ
- 9.8 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 9.9 सारांश
- 9.10 मुख्य शब्दावली
- 9.11 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 9.12 सहायक पाठ्य सामग्री

9.0 परिचय

‘कक्षा प्रबंधन’ एक ऐसा शब्द है जिसका उपयोग शिक्षक छात्रों द्वारा विघटनकारी व्यवहार के बावजूद कक्षा के पाठ को सुचारु रूप से चलाने की प्रक्रिया का वर्णन करने के लिए करते हैं। शब्द का तात्पर्य विघटनकारी व्यवहार की रोकथाम से भी है। कक्षा प्रबंधन वह शब्द है जिसका उपयोग हम उन सभी सकारात्मक व्यवहारों और निर्णयों को उजागर करने के लिए करेंगे जो शिक्षक अपने छात्रों की सीखने की प्रक्रिया को सुविधाजनक बनाने के लिए करते हैं। यह उन सभी गतिविधियों को संदर्भित करता है जो एक व्यवस्थित रूप से सीखने के माहौल को बनाने और बनाए रखने के लिए आवश्यक हैं जैसे कि सामग्री, संगठन, कक्षा की सजावट और निश्चित रूप से स्थापना और दिनचर्या और नियमों का प्रवर्तन। कई शिक्षक विद्यालय वर्ष की शुरुआत में नियम और प्रक्रियाएं स्थापित करते हैं। वे इन नियमों और प्रक्रियाओं को लागू करने में भी निरंतर रहने की कोशिश करते कक्षा प्रबंधन पर नए दृष्टिकोण हैं जो समग्र होने का प्रयास करते हैं।

कक्षा प्रबंधन शिक्षकों द्वारा निभाई जाने वाली सबसे महत्वपूर्ण भूमिकाओं में से एक है क्योंकि यह शिक्षण सफलता निर्धारित करता है। प्रभावी शिक्षक अपनी कक्षाओं

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

में विषमता के स्तर की परवाह किए बिना सभी उपलब्धि स्तरों के छात्रों के साथ प्रभावी दिखाई देते हैं। फ्रेडरिक स्किनर के दर्शन कक्षा प्रबंधन के मुद्दे से संबंधित हो सकते हैं। 1930 और 1940 के दशक में एक प्रसिद्ध शिक्षण सिद्धांतकार के रूप में, स्किनर ने इस बात पर अपने शोध पर जोर दिया कि जीव कैसे सीखता है, भले ही इसकी विरासत की क्षमता, भौतिक या मनोवैज्ञानिक विकास के अपने चरण की परवाह किए बिना, और अक्सर इसकी प्रजातियों की परवाह किए बिना। अन्यथा कहा गया है, उन्होंने उत्तेजनाओं और क्रियाओं, या कार्य करने के लिए आवेगों के बीच बने संघों के परिणामस्वरूप शिक्षा को देखा।

स्किनर ने महसूस किया कि कंडीशनिंग के कारण पावलोव के कुत्तों के समान विशिष्ट स्वर की ध्वनि पर लार टपकाने की वजह से सीखने का परिणाम हुआ। कक्षा के संबंध में, स्किनर ने कहा कि अच्छे व्यवहार के लिए छात्रों को पुरस्कृत करने और गलत व्यवहार को अनदेखा करने या दंडित करने से, छात्रों को यह समझ में आएगा कि कक्षा के वातावरण में कैसे व्यवहार किया जाए। जिन व्यवहारों को पुरस्कृत किया गया था उन्हें दोहराया जाएगा; उन लोगों से बचा नहीं जाएगा, और इस तरह, एक अच्छी तरह से व्यवहार वर्ग परिणाम होगा। जरूरतों के पदानुक्रम पर अब्राहम एच. मास्लो के शोध ने भी कक्षा प्रबंधन को प्रभावित किया है।

इस इकाई में, हम कक्षा प्रबंधन की अवधारणा, आयाम और सकारात्मक, रचनावादी, समावेशी कक्षा प्रबंधन, अच्छे कक्षा प्रबंधक की विशेषताएँ/लक्षणों पर विस्तार से चर्चा करेंगे जो छात्रों को सफलता की ओर मार्गदर्शन करने का प्रयास करता है, जिससे उन्हें यह देखने में मदद मिलती है कि कक्षा में उनका प्रयास कैसे सफल होता है।

9.1 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद, आप—

- कक्षा प्रबंधन की अवधारणा समझ पाएंगे;
- कक्षा प्रबंधन के आयामों का वर्णन कर पाएंगे;
- सकारात्मक, रचनावादी, समावेशी कक्षा प्रबंधन पर विस्तार से चर्चा कर पाएंगे;
- अच्छे कक्षा प्रबंधक की विशेषताएँ/लक्षणों की जानकारी प्राप्त कर पाएंगे।

9.2 कक्षा प्रबंधन : अवधारणा और तत्व

कक्षा प्रबंधन शिक्षकों की रणनीति है जो एक व्यवस्थित रूप से सीखने के माहौल को बनाए रखता है। कक्षा प्रबंधन प्रेरणा, अनुशासन और सम्मान के मुद्दों से निकटता से जुड़ा हुआ है। कक्षा का वातावरण न केवल सीखने के लिए एक संदर्भ प्रदान करता है और इसमें भौतिक स्थान, साज-सामान, संसाधन और सामग्री शामिल होती है, बल्कि कक्षा का वातावरण, प्रतिभागिता और भावनाएं और सीखने के अनुभव की सामाजिक गतिशीलता भी शामिल होती है।

पूरे इतिहास में विभिन्न शिक्षकों द्वारा कक्षा प्रबंधन शब्द को अलग-अलग तरीके से परिभाषित किया गया है। सामान्य शब्दों में, कक्षा प्रबंधन कार्यो को संदर्भित करता

है और रणनीति जो शिक्षक आदेश को बनाए रखने के लिए उपयोग करते हैं (डॉयल, 1986)। मार्टिन, यिन और बाल्डविन (1998) एक व्यापक निर्माण के रूप में कक्षा प्रबंधन को परिभाषित करते हैं। कक्षा प्रबंधन में आयाम; व्यक्ति, निर्देश और अनुशासन होते हैं।

कक्षा प्रबंधन सबसे महत्वपूर्ण पहलुओं में से एक है। एक शिक्षक की दैनिक जिम्मेदारियों के बारे में यह भी उन क्षेत्रों में से एक है जिसमें शिक्षकों को सबसे अधिक स्वतंत्रता दी जाती है। शिक्षक अपने व्यक्तित्व और मूल्यों के साथ-साथ कक्षा के व्यक्तित्व के आधार पर विभिन्न प्रकार की कक्षा प्रबंधन रणनीतियों को चुन सकते हैं। एक अच्छी तरह से प्रबंधित कक्षा प्रदान कर सकते हैं। सभी के लिए एक रोमांचक और गतिशील सीखने का अनुभव होता है।

टिप्पणी

कक्षा प्रबंधन के मूल तत्व

- 1. कक्षा डिजाइन/रचना (Classroom Design) :** यद्यपि अक्सर अनदेखी की जाती है, कक्षा प्रबंधन का पहला तत्व डिजाइन है।
- 2. नियम (Rules) :** अपनी कक्षा में सम्मान, देखभाल और समुदाय को बढ़ावा देने वाले नियम विकसित करें। छात्रों के साथ इन नियमों की समीक्षा करके वर्ष की शुरुआत में व्यवहार के लिए अपनी उम्मीदों को स्पष्ट करें।
- 3. अनुशासन (Discipline) :** कक्षा के नियमों के ठोस परिणाम होने चाहिए। छात्र विद्यालय के पहले दिन से प्रत्येक शिक्षक की सीमाओं का परीक्षण करेंगे। दृढ़, निष्पक्ष और सुसंगत रहें। एक छात्र को चेतावनी देने और उन्हें कक्षा नियमों के बारे में उनके ज्ञान की पुष्टि करने से शुरू करें। विघटनकारी व्यवहारों से निबटें, गैर-विघटनकारी व्यवहारों को कम करने का प्रबंधन करें। छात्रों को अपने व्यवहार का प्रबंधन करना सिखाएं।
- 4. अनुसूची बनाना/निर्धारण (Scheduling) :** समय और कार्य पर रहकर अपनी कक्षा को व्यवस्थित रखें। एक नियमित दैनिक कार्यक्रम होने से आपको और आपके बच्चों को आगामी कार्यों के लिए तैयार करने में मदद मिलती है।
- 5. संगठन (Organization) :** अपनी छात्र फाइलें, असाइनमेंट, पाठ योजना और प्रशासनिक कागजी कार्रवाई क्रम में रखें। यह आपके छात्रों के लिए एक अच्छा उदाहरण निर्धारित करता है और आपको सामग्री की तलाश में अनुदेशात्मक समय बर्बाद करने से रोकता है। इस प्रणाली को अपने छात्रों के साथ साझा करें। बोर्ड पर कक्षा कैलेंडर, होमवर्क शेड्यूल और असाइनमेंट पेस्ट करें। यह उन्हें आवश्यक विवरणों से अप्रासंगिक जानकारी को अलग करने में मदद करता है।
- 6. अनुदेशात्मक/निर्देशात्मक तकनीक (Instructional Technique) :** यद्यपि आपके पास अपने पाठ्यक्रम की सामग्री पर लचीलापन नहीं हो सकता है, शिक्षक जानकारी को देखने में सक्षम होते हैं क्योंकि वे फिट होते हैं। अपनी अनुदेशात्मक तकनीक को ग्रेड स्तर, विषय क्षेत्र और छात्रों के साथ जोड़ना बहुत महत्वपूर्ण है। अपने प्रत्येक छात्र की सीखने की शैली के बारे में जानें कि उनकी सीखने की अवस्था क्या है? वे सबसे अच्छा कैसे सीखते हैं? क्या वे समूहों में अच्छा काम करते हैं? जब आपके छात्रों को आपकी शिक्षण शैली की ज़रूरत होती है तो ये अवलोकन महत्वपूर्ण होते हैं।

टिप्पणी

7. **संप्रेषण/संचार (Communication)** : संचार कक्षा प्रबंधन का सबसे महत्वपूर्ण पहलू है। आपके प्रशासन, सहकर्मियों, छात्रों और माता-पिता के साथ संचार की स्पष्ट और सुसंगत रेखाएं होना आवश्यक है। इसके बिना आप साथियों का सम्मान, छात्रों का ध्यान और माता-पिता के सहयोग को खो देंगे।

कक्षा प्रबंधन प्रक्रियाओं और शिक्षण तकनीकों का उपयोग है जो एक सुरक्षित और कुशल शिक्षण वातावरण को बढ़ावा देता है। प्राथमिक विद्यालय के शिक्षकों के लिए, अनुशासनात्मक पद्धति और व्यवहारिक अपेक्षाएं इस प्रणाली के लिए केंद्रीय हैं। छात्रों की उम्र के रूप में, स्व-निर्देशित सीखने के विकास में छात्रों की सहायता करने के लिए प्रशिक्षकों की प्रबंधकीय शैली बदल सकती है। यद्यपि प्रत्येक शिक्षक को प्रत्येक वर्ग की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए प्रबंधन की एक अनूठी शैली होगी, वही तत्व लगातार मिल सकते हैं।

अपनी प्रगति जांचिए

- कक्षा प्रबंधन किसकी रणनीति है?
(क) छात्रों की (ख) प्रबंधकों की
(ग) शिक्षकों की (घ) क्लर्कों की
- कक्षा प्रबंधन का सबसे महत्वपूर्ण पहलू क्या है?
(क) विचार (ख) समाचार
(ग) रचना (घ) संचार

9.3 कक्षा प्रबंधन के आयाम

एक बेहतर शिक्षण वातावरण सतर्कता, ध्यान और प्रेरणा में सुधार के लिए निर्धारित मन को अनुकूलित करता है। मस्तिष्क और शरीर की गति और शिक्षण प्रणाली अन्योन्याश्रित और परस्पर क्रियात्मक हैं। कक्षा के वातावरण का लक्ष्य शैक्षणिक, मनोवैज्ञानिक और सामाजिक विकास को समृद्ध करता है। समाज में सार्थक जीवन के लिए उचित दृष्टिकोण और व्यवहार विकसित करने के लिए हर कोई विद्यालय जाता है। इसके अलावा, स्कूली शिक्षा के माध्यम से, व्यक्ति अध्ययन योग्यताओं, समय प्रबंधन, नोट्स लेना, प्रभावी पढ़ना, महत्वपूर्ण सोच, और परीक्षण लेने जैसे विषयन योग्य कौशल विकसित करते हैं।

कक्षा प्रबंधन के निम्नलिखित आयाम हैं—

1. **कक्षा प्रबंधन के मनोसामाजिक आयाम (Psychosocial Dimension of Classroom Management)** कक्षा प्रबंधन के निम्नलिखित आयाम हैं—

- **छात्र कारक** : विद्यालय के बारे में छात्रों का रवैया और उनके शिक्षकों और स्कूल के अन्य अधिकारियों के साथ उनके संबंध।
- **शिक्षक कारक** : शिक्षक का स्वभाव, दक्षता और कौशल और व्यवहार, संवाद/संचार कौशल।

- **सहकर्मी कारक** : समाजीकरण की प्रक्रिया में सहकर्मी प्रभाव, आत्मविश्वास को मजबूत करना और पहचान और अपनेपन की भावना प्रदान करना।
- **परिवार से संबंधित कारक** : माता-पिता की रुचि।

कक्षा प्रबंधन का मनोसामाजिक आयाम वह आयाम है जो कक्षा के माहौल पर केंद्रित होता है जिसमें छात्रों को सीखना चाहिए। छात्रों को सर्वोत्तम शिक्षा प्राप्त करने के लिए संभव है कि वे सकारात्मक और पोषण के माहौल में हों। छात्रों के साथ अच्छे संबंध स्थापित करने के लिए हमें शांत, दयालु, तर्कसंगत, चौकस रहने की पूरी कोशिश करनी है। माता-पिता को अपने बच्चे के सीखने के अनुभव में शामिल करना अनिवार्य है। इस लक्ष्य को पूरा करने के लिए आपको माता-पिता के साथ एक अच्छा संबंध बनाने की आवश्यकता है। समाजीकरण की प्रक्रिया में सहकर्मी प्रभाव, आत्मविश्वास को मजबूत करता है तथा पहचान और अपनेपन की भावना प्रदान करता है। परिवारों को कक्षा के पाठ्यक्रम, गतिविधियों, नीतियों और नियमों से अवगत कराया जाता है। छात्र और शिक्षक समान रूप से मूल्यवान और समर्थित होते हैं।

मनोसामाजिक आयाम कक्षा के हर दूसरे पहलू के लिए दिशा निर्धारित करता है। मनोसामाजिक आयाम किसी व्यक्ति की मित्रता, संबंधों के साथ सहभागिता के लिए आवश्यकता पर केंद्रीत है। एक विद्यालय संकाय का हिस्सा बनना और बच्चों की मदद करने में रुचि रखने वाले अन्य पेशेवरों के साथ काम करना तनाव को संतुलित करने का एक पुरस्कृत तरीका हो सकता है जो जीवन जीने का सामान्य उत्पाद है। छात्रों और उनके परिवारों को पर्यावरण और सीखने के माहौल के प्रकार को निर्धारित करना महत्वपूर्ण है।

कक्षा के स्वामित्व की भावना महसूस करने के लिए छात्रों को अनुमति देना एक प्राथमिकता है। यह छात्रों को कुछ निश्चित दिशा-निर्देशों (कमरे के सेट-अप) और उनकी डेस्क की व्यवस्था को निर्धारित करने की अनुमति देकर संबोधित किया जाता है। यदि छात्र उचित व्यवहार करते हैं, कार्य पर बने रहते हैं, और सहकारी रूप से काम करने में सक्षम हैं, तो कक्षा के वातावरण में उनके पास प्रचुर लचीलापन होता है। जब चुनौतियां सामने आती हैं, तो उन्हें समयबद्ध तरीके से संबोधित किया जाता है।

2. कक्षा प्रबंधन के प्रक्रियात्मक आयाम (Procedural Dimension of Classroom Management): प्रक्रियात्मक आयाम के निम्न घटक हैं—

- कक्षा के नियम।
- कक्षा प्रक्रियाएं।
- **कक्षा के नियम** : कक्षा प्रबंधन का प्रक्रियात्मक आयाम वह आयाम है जो कक्षा में अपेक्षित नियमों और प्रक्रियाओं पर केंद्रित होता है। छात्रों को पालन करने के लिए स्पष्ट और सरल नियमों और प्रक्रियाओं की आवश्यकता होती है ताकि कक्षा कुशलता से चल सके। तीन मुख्य नियम हैं— जिम्मेदार बनें, सम्मानित बनें और संसाधनपूर्ण बनें। कक्षा प्रक्रियाओं और नियमों को जानबूझकर करने की आवश्यकता है। बुनियादी प्रक्रियाओं से छात्रों को दैनिक बदलाव और समयबद्धन में सफलता मिलेगी। बच्चे समझेंगे कि हर सुबह विद्यालय में प्रवेश करने पर व्यक्तिगत सामान और होमवर्क या कक्षा सामग्री कहां रखी जाती है। कक्षा में

टिप्पणी

टिप्पणी

विषय क्षेत्रों और विद्यालय के वातावरण के भौतिक क्षेत्रों के बीच परिवर्तन करते समय उचित व्यवहार के संबंध में उम्मीदें स्पष्ट होंगी।

- **कक्षा प्रक्रियाएं** : जब भी कोई शिक्षक कुछ करना चाहता है, तो वे एक प्रक्रिया के बारे में सोचते हैं कि यह कैसे किया जाएगा। उदाहरण के लिए, गतिविधियों के बीच संक्रमण प्रक्रिया छात्रों को यह जानने में मदद करती है कि जब घंटी बजती है, जब उनकी पेंसिल टूट जाती है, जब वे अपना काम जल्दी खत्म करते हैं, या जब टॉयलेट का उपयोग करने की आवश्यकता होती है, तो क्या करना है। एक सुचारु रूप से चलने वाली कक्षा, शिक्षक की अपनी कक्षा में हर चीज के बारे में प्रभावी ढंग से प्रक्रिया सिखाने की क्षमता का परिणाम है। जब से छात्र आपकी कक्षा में प्रवेश करते हैं, उन्हें आपकी अपेक्षाओं को जानना चाहिए।

उदाहरण के लिए—

सुबह की प्रक्रिया

1. बैकपैक अनपैक करें और बैकपैक और कोट को निर्धारित स्थान पर लटकाएं।
2. व्यक्तिगत गर्म या ठंडे लंच बास्केट में रखें।
3. क्या छात्रों ने होमवर्क को डेस्क पर रखा है और जब तक कक्षा शुरू नहीं होती तब तक चुपचाप बैठें।

ध्यान प्रक्रिया

1. शिक्षक कहते हैं, “एक, दो, तीन आँखें मुझ पर (शिक्षक उंगलियों पर गिनेगा और उसकी आँखों को इंगित करेगा)”
2. छात्र कहेंगे, “एक, दो तीन आँखें आप पर (छात्र आंदोलनों को करेंगे और अंत में शिक्षक पर ध्यान केंद्रित किया जाएगा)”।

दिन की प्रक्रिया का अंत

1. कार्यसूची में गृहकार्य असाइनमेंट लिखें।
2. डेस्क के आसपास देखें और किसी भी पेपर, पेंसिल, रैपर आदि को साफ करें।
3. एक बार शिक्षक ने अनुमति दे दी, बैकपैक और कोट को पकड़ो और डेस्क पर वापस लाओ।
4. सभी होमवर्क और बैकपैक कोट, दस्ताने, टोपी आदि पर रखें।
5. शिक्षक के निर्देश पर, छात्र चुपचाप सामने के दरवाजे पर लाइन लगाएंगे।

कक्षाओं की प्रबंधन रणनीतियाँ जैसी प्रक्रियाएं बताती हैं कि छात्रों को क्या करना है और वे कैसे काम करेंगे। एक प्रक्रिया बताती है कि आप किस तरह से कुछ करना चाहते हैं, और यह स्पष्ट रूप से समझाने के लिए शिक्षक के रूप में आपका काम है। कई कारणों से प्रक्रियाएं आवश्यक हैं। सबसे पहले, उन्हें आपकी कक्षा में प्रभावी रूप से कार्य करने की आवश्यकता होती है। दूसरा, वे कक्षा की रुकावट और अनुशासन की समस्याओं को कम करते हैं क्योंकि वे छात्रों को बताते हैं कि चीजें कैसे काम करेंगी।

3. कक्षा प्रबंधन के भौतिक आयाम (Physical Dimension of Classroom Management): भौतिक आयाम के निम्न घटक हैं—

- **कक्षा व्यवस्था** : कक्षा प्रबंधन का भौतिक आयाम वह आयाम है जो कक्षा के भौतिक पहलुओं पर केंद्रित है और कमरे की व्यवस्था छात्रों के सीखने को कैसे प्रभावित करेगी। भौतिक वातावरण कक्षा के वातावरण को समृद्ध करता है, कक्षा व्यवस्था के भौतिक पहलुओं को संदर्भित करता है। कक्षा प्रबंधन के भौतिक आयाम में शामिल हैं—

1. शैक्षणिक सामग्री।
 2. लेआउट, भंडारण।
 3. आराम — जैसा कि विद्यालय में (कक्षा में) वर्णित है।
 4. कमरे का तापमान।
 5. डेस्क और अन्य फर्नीचर की व्यवस्था।
 6. दीवार की जगहों की उपलब्धता— बुलेटिन बोर्ड और दीवारों पर क्या प्रदर्शित करना है उसकी व्यवस्था।
 7. बैठने की व्यवस्था पैटर्न।
 8. सामग्री का भंडारण।
 9. कक्षा की दृश्य उपस्थिति।
 10. आदेश— कक्षा में स्वीकार्य व्यवहार के लिए योग्य दिनचर्या और दिशानिर्देशों को संदर्भित करता है।
 11. प्रक्रियाएं— सामान्य आचरण, संचार प्रक्रिया।
- **अभिगम्यता** : भौतिक और कार्यक्रम एक्सेसिबिलिटी, अनुदेशात्मक प्रक्रिया को संदर्भित करता है।
 - **विशेष उपकरण** : विकलांग छात्रों के लिए उपकरण जैसे, अनुकूली डेस्क, व्हीलचेयर आदि पर विशेष ध्यान दिया जाता है।

4. कक्षा प्रबंधन का व्यवहार आयाम (Behavioural Dimension of Classroom Management)

- वांछनीय व्यवहार बनाना और बढ़ाना।
- अवांछनीय व्यवहार को कम करना।
- निर्धारण।
- बदलाव।
- समूहन।
- आत्म प्रबंधन।
- सामान्यीकरण और रखरखाव स्व-प्रबंधन का विकास करना।
- व्यवहार हस्तक्षेप योजनाएँ।

व्यवहार आयाम परिसर में विभिन्न नस्लीय और जातीय पृष्ठभूमि के व्यक्तियों और समूहों के साथ-साथ इन अंतरग्रही संबंधों की प्रकृति और गुणवत्ता पर सामाजिक

टिप्पणी

टिप्पणी

बातचीत पर केंद्रित है। शोध अध्ययनों से यह भी पता चला है कि छात्र व्यवहार की समस्याएं, आक्रामकता और उत्पीड़न में कमी स्कूल और साथियों के बीच सकारात्मक संबंधों से जुड़ी हैं। मिलम एट. अल. (2005) का तर्क है कि व्यवहार आयाम के बारे में सबसे महत्वपूर्ण बात समूहों के बीच बातचीत की गुणवत्ता है। यदि छात्रों को अन्य छात्रों को नियमित और संरचित तरीकों से विभिन्न पृष्ठभूमि से संलग्न करने का अवसर मिलता है, तो वे महत्वपूर्ण शैक्षिक परिणामों में वृद्धि दिखाने की अधिक संभावना रखते हैं।

व्यवहार आयाम वह आयाम है जो कक्षा में अनुचित व्यवहारों को प्रबंधित करने की क्षमता पर केंद्रित है। व्यवहार के मुद्दे कुछ ऐसे हैं जो सीमित हो सकते हैं, यदि आपके पास वर्ष की शुरुआत में छात्रों के लिए निर्धारित स्पष्ट नियम हैं। नियमों को वास्तव में प्रभावी होने के लिए छात्रों को अपनी कक्षा के लिए कुछ बनाने में मदद करने में सक्षम होना चाहिए। कक्षा के साथ एक चर्चा आयोजित करने और उन्हें अपने स्वयं के कुछ नियम बनाने की अनुमति दे सकते हैं। कोई फर्क नहीं पड़ता कि आपके नियम कितने स्पष्ट हो सकते हैं। हर शिक्षक को व्यवहार की समस्याएं होंगी जिनसे उन्हें निबटना होगा। महत्वपूर्ण बात यह है कि इन समस्याओं से निबटने के लिए समय से पहले तैयार होना और एक प्रणाली स्थापित करना है। उदाहरण यह हो सकता है कि आपके पास एक छात्र है जो अपने असाइनमेंट को पूरा करने से इनकार कर रहा है। मैं छात्र को उस कमरे में कहीं ले जाऊंगी जहां हम बात कर सकते हैं और यह पता लगाने की कोशिश कर सकते हैं कि उन्हें इतना परेशान करने के लिए क्या हो रहा है। फिर उन्हें अपना सर्वश्रेष्ठ करने के लिए प्रोत्साहित करूंगी।

सभी छात्रों के लिए सफलता का अवसर सुनिश्चित करने के लिए सकारात्मक व्यवहार समर्थन रणनीतियों का उपयोग किया शैक्षणिक वर्ष की शुरुआत में, छात्रों को उन नियमों को बनाने की अनुमति दी जाएगी जो उचित व्यवहार के लिए उचित कक्षा व्यवहार और पते के परिणामों का मार्गदर्शन करेंगे।

कक्षा में प्रवेश करने वाले प्रत्येक व्यक्ति के बीच—

1. पहले सोचें।
2. उपस्थित रहें।
3. आदरणीय बनें।

ये दिशानिर्देश कक्षा में और बाहर किए गए हर निर्णय को सूचित करने में मदद करेंगे। चर्चाएँ होंगी और नियमों के अर्थ का पता लगाने के लिए स्पष्टीकरण दिया जाएगा।

चुनौतीपूर्ण व्यवहार जो व्यक्तिगत कार्य समय के दौरान हो सकता है वह एक छात्र है जो लगातार अपनी डेस्क पर उसके समूह के अन्य छात्रों के लिए फुसफुसाता है, अपने हाथों से पेंसिल पकड़ लेता है, और अपनी पुस्तकों को फर्श पर रख देता है। चूंकि रिस्पांस टू इंटरवेंशन और करिकुलम बेस्ड मेजरमेंट का उपयोग कक्षा में जारी प्रक्रिया है, इसलिए इस बच्चे को 7-10 छात्रों में से एक के रूप में पहचाना गया है, जिन्हें अपने पढ़ने के कौशल के साथ अतिरिक्त सहायता की आवश्यकता होती है। जो बच्चा विघटनकारी हो रहा है, वह अपने काम को स्वयं पूरा करने में असमर्थ है, और इसलिए अपने सहपाठियों को अपना काम पूरा करने से रोकने का प्रयास करता है।

उसकी जरूरतों को प्रति सप्ताह दो बार छात्रों के एक छोटे समूह के साथ काम करने के लिए इस समय का उपयोग करके संबोधित किया जाता है।

कक्षा प्रबंधन : एक
अवलोकन

5. कक्षा प्रबंधन के अनुदेशात्मक आयाम (Instructional Dimension of Classroom Management): अनुदेशात्मक आयामके घटक निम्न प्रकार हैं—

टिप्पणी

- पाठ का नियोजन।
- प्रौद्योगिकी।
- निर्देश अनुसूची का प्रबंधन।
- पाठ योजना/पाठ्यक्रम।
- निर्धारण।
- बदलाव।

कक्षा प्रबंधन में अनुदेशात्मक आयाम वह आयाम है जो शेड्यूलिंग, परिवर्तन, पाठ नियोजन पर केंद्रित है। एक कक्षा को कुशलतापूर्वक चलाने के लिए एक शिक्षक को एक कक्षा का निर्माण करना चाहिए जो लोकतांत्रिक, प्रत्यक्ष निर्देश और छात्र केंद्रित शिक्षण दर्शन के मिश्रण का उपयोग करता है। एक कक्षा एक ऐसी जगह होनी चाहिए जहाँ छात्रों को लगे कि वे महत्वपूर्ण हैं, उनकी सुनी जा रही है।

छात्रों को अपने साथियों से सीखने का फायदा मिलता है और उन्हें अपने लिए जवाब खोजने के लिए एक-दूसरे के साथ काम करने का अवसर मिलना चाहिए। हम सभी जानते हैं कि हर कोई अपने समय में और अपने तरीके से सीखता है। एक शिक्षक का यह काम है कि वह कई तरीकों से जानकारी प्रदान करे ताकि सभी छात्र उनके द्वारा पढ़ाए जा रहे पाठ को समझ सकें। अपने पाठ को कक्षा में प्रस्तुत करने के लिए व्हाइट बोर्ड, स्मार्ट बोर्ड, कंप्यूटर, चर्चा आदि का उपयोग करने की योजना बनाए। छात्रों को कई तरीकों से पाठों में संलग्न होने का अवसर मिलेगा।

उदाहरण के लिए छात्रों को अपनी कल्पना का उपयोग करने और पाठ की बेहतर समझ विकसित करने के लिए उन्हें बनाने, खींचने, मापने और बनाने के लिए कहिए। छात्रों द्वारा सीखी गई जानकारी को व्यक्त करने के कई तरीके हैं। उन्हें कक्षा में प्रोजेक्ट प्रस्तुत करने, लघु पत्र लिखने, स्किट बनाने, या ड्राइंग करने के लिए कहिए कि वे सामग्री को समझें। सभी बच्चे असाधारण हैं, इसलिए उन्हें इस तरह सिखाया जाना चाहिए। व्यक्तिगत शिक्षण शैली, स्वभाव और क्षमताएं हमेशा किसी भी समय—निर्धारण, पाठ योजना या समूह गतिविधि में सबसे आगे होंगी।

6. कक्षा प्रबंधन का संगठनात्मक आयाम (Organizational Dimension of Classroom Management)

- कार्मिक बातचीत।
- काम का महौल।
- प्रशासनिक कर्तव्य।
- निर्देशात्मक अनुप्रयोग।
- व्यक्तिगत आवेदन।

संगठनात्मक आयाम कक्षा प्रबंधन का आयाम है जो एक शिक्षक की अपनी कक्षा में सफल होने के लिए उनके समय का प्रबंधन करने की क्षमता पर केंद्रित है। संगठित

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

होना एक सफल शिक्षक होने का एक महत्वपूर्ण घटक है, क्योंकि जब शिक्षक संगठित नहीं होता है तो छात्र संगठित नहीं होते हैं। संगठित होने में पहला कदम एक प्रभावी फाइलिंग प्रणाली है। मुझे अपने छात्र की प्रगति पर नज़र रखने के लिए फाइलिंग और लेबल वाले फोल्डर का उपयोग करना पसंद है। दाखिल करने की यह प्रणाली त्वरित और उपयोग में आसान है, और यह महत्वपूर्ण जानकारी का ट्रैक रखने के लिए एक साफ और व्यवस्थित तरीका प्रदान करता है।

एक उपयुक्त कार्य वातावरण की सुविधा के लिए, एक पेशेवर और विनम्र रवैया और संगठनात्मक कौशल की आवश्यकता होती है। एक शिक्षक के रूप में, विद्यालय के माहौल में काम करने का मतलब है कि सभी सकारात्मक पहलुओं और चुनौतियों के साथ एक करीबी समुदाय में शामिल होना। एक शिक्षक को कई अन्य पेशेवरों के साथ सहयोग करना चाहिए, प्रशासनिक कर्तव्यों को बनाए रखना चाहिए, और सार्थक और प्रासंगिक तरीके से छात्रों के समूह को आवश्यक पाठ्यक्रम सिखाना चाहिए। यह सुनिश्चित करने का एक तरीका है कि प्रशासनिक कर्तव्यों में ढिलाई नहीं है, आवश्यक फाइलिंग, ग्रेडिंग और अन्य कर्मियों के साथ सहयोग पूरा करने के लिए दैनिक और साप्ताहिक आधार पर समय निर्धारित करना है। हर दिन आधे से एक घंटे पहले आने की योजना, देर से रहने के लिए सप्ताह में एक दोपहर को नामित करने के अलावा, एक अच्छी शुरुआत है। लचीलेपन की आवश्यकता है, क्योंकि वर्ष के कुछ निश्चित समय दूसरों की तुलना में अधिक समय लेने वाले होंगे।

एक शुरुआती शिक्षक को एक अनुभवी शिक्षक की तुलना में अधिक नियोजन और प्रशासनिक समय के लिए उम्मीद और शेड्यूल करने की आवश्यकता होगी। सबसे अच्छा शिक्षक होने के लिए अपने सहकर्मियों से सहायता और समर्थन की आवश्यकता हो। अपने साथी शिक्षकों और प्रिंसिपल के साथ अच्छे संबंध स्थापित करने चाहिए क्योंकि ये जानकारी, समस्या समाधान और नए विचारों के लिए सर्वोत्तम संसाधन होंगे। कक्षा में एक महत्वपूर्ण घटक हो, इसलिए सवालों, चिंताओं पर चर्चा करने के लिए उनके साथ साप्ताहिक बैठकें होंगी। यह संचार कक्षा में एक मजबूत और प्रभावी टीम बनाने में मदद करेगा।

अपनी प्रगति जांचिए

3. समाज में सार्थक जीवन के लिए उचित दृष्टिकोण और व्यवहार विकसित करने के लिए हर कोई कहां जाता है?
 - (क) विद्यालय
 - (ख) मंदिर
 - (ग) विदेश
 - (घ) जंगल
4. कौन-सा आयाम कक्षा के हर दूसरे पहलू के लिए दिशा निर्धारित करता है?
 - (क) प्रक्रियात्मक
 - (ख) मनोसामाजिक
 - (ग) भौतिक
 - (घ) व्यवहार

9.4 सकारात्मक कक्षा प्रबंधन

कक्षा सौंदर्य की दृष्टि से आकर्षक और रचनात्मक रूप से समृद्ध सीखने का वातावरण प्रदान करना छात्रों को आकर्षित करता है और सीखने को बढ़ाता है। कक्षा प्रबंधन कार्रवाई-उन्मुख है और लक्ष्य-उन्मुख भी है। एक सफल शिक्षण वातावरण बनाने के लिए, वास्तव में, प्राप्त करने वाले छात्रों पर शैक्षणिक और सामाजिक-भावनात्मक सीखने का समर्थन और सुविधा प्रदान करने वाला वातावरण बनाने के लिए, शिक्षण का अनुकूलन करने के लिए सकारात्मक कक्षा प्रबंधन महत्वपूर्ण भूमिकाओं में से एक है। सकारात्मक कक्षा प्रबंधन जिसमें कक्षा में छात्र के व्यवहार के लिए अपेक्षाएं निर्धारित की जाती हैं, कक्षा के वातावरण को सबसे प्रभावी ढंग से प्रबंधित करने में मदद कर सकता है।

कक्षा प्रबंधन विषय, आयु वर्ग या शिक्षण उपकरण के आधार पर भिन्न हो सकता है। उदाहरण के लिए, एक कला वर्ग का प्रबंधन करने के लिए रणनीति एक कंप्यूटर वर्ग का प्रबंधन करने के लिए इस्तेमाल की तुलना में बहुत अलग दिखाई देगी। एक कला वर्ग में, आपूर्ति का उपयोग किया जाता है कि छात्र सफाई और ठीक से देखभाल करने के लिए जिम्मेदार हैं। उस कक्षा में शोर के स्तर के साथ अपेक्षाएँ भी उस कंप्यूटर वर्ग से अलग दिखेंगी जहाँ छात्रों से अपने उपकरणों और हाथ में पाठ पर ध्यान केंद्रित किए जाने की अपेक्षा की जाती है। भले ही आप एक कला या कंप्यूटर शिक्षक हों, कक्षा प्रबंधन के लिए एक योजना होना बेहद जरूरी है।

उपयुक्त शिक्षण की प्रक्रिया के रूप में, कक्षा प्रबंधन को छात्र के विकास स्तर पर विचार करने की आवश्यकता होती है। कक्षा प्रबंधन का लक्ष्य विभिन्न स्तर के छात्रों की बदलती जरूरतों को प्रतिबिंबित करना होना चाहिए—

1. निम्न प्राथमिक प्रारंभिक विद्यालय के वर्षों के दौरान प्रमुख ध्यान बच्चे को छात्र की भूमिका के लिए सामाजिक बनाने पर है। विकास के इस स्तर पर बच्चे आमतौर पर वयस्क प्राधिकरण का पालन करते हैं। इस प्रकार, उन्हें यह सिखाने पर जोर दिया जाता है कि उन्हें क्या करना है, नियमों और विनियमन के अनुपालन पर। प्राथमिक तकनीकों की स्थापना और कक्षा के भीतर दिनचर्या शुरू की जाएगी।
2. जब तक छात्र उच्च प्राथमिक स्तर तक पहुंचते हैं, तब तक वे विद्यालय की दिनचर्या से परिचित होते हैं और आम तौर पर एक उपयुक्त शिक्षण वातावरण बनाए रखने में सक्षम होते हैं।
3. माध्यमिक विद्यालय के वर्षों के दौरान दिनचर्या का परीक्षण दिखाई देता है। इस स्तर पर, छात्रों की रुचि और वयस्कों से लेकर साथियों तक की शिफ्ट नियंत्रित होती है। छात्र शिक्षक को अधिकार के रूप में विरोध कर सकते हैं। कक्षा प्रबंधन को विकसित करने की आवश्यकता है जो निर्देश के बजाय अनुपालन पर ध्यान केंद्रित करें।
4. उच्च माध्यमिक विद्यालय के छात्रों की गंभीर समस्याओं पर विशेष ध्यान देने हटाने की आवश्यकता होती है।

टिप्पणी

टिप्पणी

9.4.1 सकारात्मक कक्षा प्रबंधन के लक्ष्य

1. सकारात्मक, उत्पादक सीखने के माहौल को बनाने और बनाए रखने के लिए सुविधाजनक सीखने का वातावरण बनाना।
2. एक सुरक्षित कक्षा समुदाय का समर्थन और बढ़ावा देना।
3. छात्रों को बौद्धिक जोखिमों को लेने के लिए पर्याप्त आरामदायक बनाने के लिए, नियमों और दिनचर्याओं को स्थापित करना।
4. नियम और दिनचर्या उन्हें एक ऐसी संरचना प्रदान करेंगे जिसमें शिक्षक और एक-दूसरे के साथ बातचीत करें।
5. यदि छात्रों से उनका पालन करने की अपेक्षा की जाए तो नियम और दिनचर्या आवश्यक, निष्पक्ष और विशिष्ट होनी चाहिए।
6. प्रत्येक नियम या दिनचर्या को मौखिक या लिखित विवरण के साथ आना चाहिए कि नियम की आवश्यकता क्यों है।
7. यदि नियम स्वयं भी अस्पष्ट है, तो उदाहरण दिए जाने चाहिए।
8. विघटनकारी व्यवहार, प्रेरणा के मुद्दों, सम्मान, अनुशासन, मूल्यों का झुकाव, नियमों और प्रक्रियाओं की स्थापना और समय प्रबंधन करना।
9. एकता के बंधन को मजबूत करने के लिए, सहयोग के लक्षण विकसित करना, देखभाल, प्यार, भाईचारे और एकता की विशेषताओं को स्थापित करना।
10. पूरे वर्ग को शामिल करने वाली गतिविधियों का आयोजन किया जा सकता है, उदाहरण— मातृ दिवस, पृथ्वी दिवस, झंडा दिवस, विरासत दिवस, राष्ट्रीय त्योहार आदि।
11. छात्रों को व्यावहारिक और यथार्थवादी गतिविधियों में शामिल करके एक सकारात्मक दृष्टिकोण विकसित करना, उदाहरण—
 - उन्हें अपने पर्यावरण के प्रति संवेदनशील बनाना।
 - उन्हें श्रम की गरिमा सिखाना, सशक्त बनाना और देश के जिम्मेदार नागरिकों के रूप में विकसित करना।
 - पौधारोपण करना।
 - रोशनी और पंखे बंद करके ऊर्जा की बचत करने और उपयोग में नहीं होने पर विभिन्न जागरूकता अभियानों में भाग लेने जैसी सरल गतिविधियों को लिया जा सकता है।
 - छात्रों को अतिरिक्त भावनात्मक समर्थन की आवश्यकता है। आवश्यकतानुसार उस छात्र के लिए सहायता प्रदान करें या खोजें।
 - एक निर्धारित अवधि (जैसे प्रत्येक माह) में अपने प्रत्येक छात्र के साथ अलग-अलग समय बिताएं और उस पर नजर रखें।

9.4.2 सकारात्मक कक्षा प्रबंधन का महत्व

1. कक्षा प्रबंधन तकनीकों का प्रभावी उपयोग आपकी कक्षाओं में व्यवधान को कम कर सकता है।
2. जिन कक्षाओं में प्रभावी प्रबंधन तकनीकों को नियोजित किया जाता है, उन कक्षाओं में छात्रों की तुलना में उपलब्धि अधिक होती है।
3. सीखने की गतिविधियों के प्रवाह को व्यवस्थित और सुविधाजनक बनाने के लिए।
4. सीखने का आकलन नियमों और दिनचर्या के विकास में मदद करता है।
5. छात्रों को खुद को प्रबंधित करने में मदद होती है।
6. छात्र अपने कार्यों के लिए जिम्मेदारी लेने में सहायता करने के लिए कक्षा के भीतर अपने काम को प्रभावित करते हैं।
7. दुर्व्यवहार के लिए प्रतिबंध लगता है।

टिप्पणी

9.4.3 सकारात्मक कक्षा प्रबंधन के लिए योजना

भौतिक वातावरण बनाना (Creating a physical environment) : भौतिक वातावरण बनाना, डेस्क और फर्निशिंग की व्यवस्था करना अक्सर एक समझौता होता है कि शिक्षक क्या चाहते हैं और क्या संभव है। एक कक्षा का भौतिक स्थान प्रबंधित किया जाता है क्योंकि शिक्षक छात्रों के लिए कक्षा तैयार करता है।

सीखने का माहौल बनाना (Creating a learning environment) : सीखने के माहौल को बनाने और लागू करने का मतलब है कि विद्यालय वर्ष की शुरुआत के लिए सावधानीपूर्वक योजना बनाना। सीखने के माहौल की एक भौतिक स्थान और एक संज्ञानात्मक स्थान दोनों में कल्पना की जानी चाहिए। एकाग्रता, अध्ययन और सीखने के लिए अनुकूल वातावरण बनाना, आकर्षक, उत्तेजक जगहों, आराम की आवाज और अच्छे वेंटिलेशन से अधिक महत्वपूर्ण है। एक ऐसी जगह जहाँ हर कोई खिल सकता है और अपना सर्वश्रेष्ठ प्रदर्शन कर सकता है।

छात्रों का सहयोग प्राप्त करना (Getting students* cooperation) : छात्रों सहयोग करने के लिए तीन मुख्य रणनीतियाँ हैं। रणनीति छात्रों के साथ एक सकारात्मक संबंध विकसित करती है, छात्रों को साझा करने और जिम्मेदारी संभालने और उचित व्यवहार को पुरस्कृत करने के लिए प्राप्त करती है।

- छात्रों के साथ सकारात्मक संबंध विकसित करें।
- छात्रों को जिम्मेदारी साझा करने और संभालने के लिए प्राप्त करें।
- उचित व्यवहार को पुरस्कृत करें। उचित व्यवहार के लिए प्रशंसा करें।

कक्षा की गतिविधियों का प्रभावी ढंग से प्रबंधन (Effectively managing classroom activities) : प्रभावी शिक्षक वह व्यक्ति होता है जो शिक्षण के विभिन्न तरीकों का उपयोग करके छात्रों का संचालन कर सकता है। तरीकों से पता चलता है कि वे 'इसके साथ' कैसे हैं, प्रभावी ढंग से अतिव्यापी स्थिति से सामना करते हैं, सबक में चिकनाई और निरंतरता बनाए रखते हैं और अंत में, छात्रों को विभिन्न चुनौतीपूर्ण गतिविधियों में संलग्न करते हैं।

9.4.4 सकारात्मक कक्षा प्रबंधन में सकारात्मक छात्र/शिक्षक संबंधों के निर्माण के लिए टिप्स/युक्तियाँ

- कक्षा के नियम और मानदंड** : कक्षा के उन नियमों और मानदंडों को विकसित और सुदृढ़ करना, जो स्पष्ट रूप से सुरक्षित और सम्मानजनक व्यवहार का समर्थन करते हैं। कक्षा के नियम होने से आपको अपने छात्रों के लिए एक पूर्वानुमानित, सुरक्षित सीखने का माहौल बनाने में मदद मिलती है। नियम आपके छात्रों को आत्म-नियमन का अभ्यास करने और अच्छे विकल्प बनाने के लिए स्पष्ट सीमाएं और अवसर देते हैं। जब छात्र भावनात्मक और शारीरिक रूप से सुरक्षित और सम्मानित महसूस करते हैं, तो वे सीखने पर बेहतर ध्यान केंद्रित करने में सक्षम होते हैं।
- सामाजिक संबंध** : कक्षा की सामाजिक गतिशीलता पर ध्यान दें। क्या कुछ छात्रों को दोस्त बनाने में परेशानी होती है? क्या कुछ छात्रों को दूसरों के साथ आने में परेशानी होती है? किसके बहुत सारे दोस्त हैं? किसके कम दोस्त हैं? अपने छात्रों को एक-एक करके साक्षात्कार देने से आपको उन छात्रों की पहचान करने में मदद मिल सकती है जिनके पास मजबूत या कमजोर सामाजिक संबंध हैं। यह आपके बैठने की व्यवस्था को सूचित कर सकता है, आपके समूहन और युग्मन संबंधी निर्णयों का मार्गदर्शन कर सकता है और छात्रों को मित्रों के नए नेटवर्क बनाने में सहायता कर सकता है।
- कक्षा व्यवस्था** : कक्षा की बैठकें एक सुरक्षित वातावरण प्रदान करती हैं जिसमें एक-दूसरे के साथ विषयों पर चर्चा कर सकते हैं जो उनके लिए महत्वपूर्ण हैं। आप और आपके छात्र एक-दूसरे को बेहतर तरीके से जान सकते हैं और विषयों पर खुली चर्चा के माध्यम से संबंध बना सकते हैं जैसे- नियम का पालन करना, मदद कैसे प्राप्त करें, दूसरों को शामिल करना, खेल के मैदान की समस्याओं को हल करना, आदि।
- सकारात्मक संबंध** : सभी छात्रों के साथ सकारात्मक संबंधों का पोषण करें। आपको अपने छात्रों को यह बताने की आवश्यकता है कि आप न केवल कक्षा में उनकी प्रगति के बारे में परवाह करते हैं, आप उनके बारे में मनुष्य के रूप में भी परवाह करते हैं, जैसे—
 - मुस्कराओ!
 - पूछें, "आप कैसा महसूस कर रहे हैं?"
 - अपने छात्रों को देखें।
 - शब्दों को प्रोत्साहित करने के साथ उनके सकारात्मक व्यवहार को देखें और सुदृढ़ करें।
 - अपने छात्रों से व्यक्तिगत प्रश्न पूछें जो आपको उन्हें जानने में मदद करेंगे।
 - विद्यालय के बाहर उनके जीवन में क्या हो रहा है?
 - "कल रात आपका फुटबॉल खेल कैसा था?"
 - "क्या आपकी दादी बेहतर महसूस कर रही हैं?"

टिप्पणी

5. **प्रेरक कक्षा संरचना** : अपनी कक्षा को मजेदार, आकर्षक, प्रेरक और क्रियाशील बनाएं। पौधों, बुलेटिन बोर्ड, बैनर, गर्म रंग, या कुछ भी उपयोग करने में मदद करें ताकि आपकी कक्षा सौंदर्यवादी रूप से प्रसन्न हो सके। अराजकता से बचने और सीखने को बढ़ावा देने के लिए अपनी कक्षा की संरचना करें। उदाहरण के लिए, पेंसिल शार्पनर के बगल में एक बातूनी छात्र को न रखें क्योंकि इससे विघटनकारी व्यवहार के कई अवसर पैदा होते हैं। शिक्षक को हर समय सभी छात्रों का निरीक्षण करने में सक्षम होना चाहिए।
6. **गोल्डन रूल का पालन** : प्रत्येक छात्र के साथ सम्मान और दया का व्यवहार करें। छात्रों को पहचानें और अच्छे काम के लिए व्यक्तिगत रूप से उनकी प्रशंसा करने के तरीके खोजें ताकि सप्ताह के अंत तक आपकी कक्षा के प्रत्येक छात्र की प्रशंसा हो। विद्यालय से पहले और बाद में तब उपलब्ध रहें जब किसी छात्र को आपकी मदद की जरूरत हो या आपसे बात करने की जरूरत हो।
7. **अनुदेशात्मक मदद** : होमवर्क, असाइनमेंट और गतिविधियाँ प्रदान करें जो सार्थक, प्रासंगिक और निर्देशात्मक हों। छात्रों को अच्छी अध्ययन आदतें सिखाएँ और विभिन्न प्रकार के अध्ययन सुझाव प्रदान करें।
8. **सकारात्मक कक्षा पर्यावरण** : सकारात्मक कक्षा पर्यावरण बनाने के लिए हास्य का प्रयोग करें। दरवाजे और हॉल में छात्रों का अभिवादन करें। उत्साह दिखाएं हर छात्र को सफल होने के अवसर प्रदान करें। यदि कोई विशेष छात्र संघर्ष कर रहा है, तो छात्र को एक कक्षा मित्र का साथ प्रदान करें जो परिपक्व और जिम्मेदार हो। परंपराएं बनाएं जो समुदाय की भावना का निर्माण करती हैं। एक सकारात्मक कक्षा जहां छात्रों को सुरक्षित और सम्मानित महसूस करना चाहिए, और इसके चारों ओर एक रूपरेखा उन्हें ऐसा करने में मदद करेगी। अपनी कक्षा में भी विविधता और बहुसंस्कृतिवाद को बढ़ावा दें। इस तरह सकारात्मक संबंध छात्रों और शिक्षकों दोनों को नियमितता और संतुलन की भावना प्रदान करते हैं। अगर शिक्षक वास्तव में छात्रों के शैक्षणिक कार्य के अलावा व्यक्तियों के बारे में उनकी देखभाल दिखाते हैं, तो इससे उन्हें अपना सहयोग प्राप्त करने में मदद मिलेगी। यह कक्षा का वातावरण तैयार करेगा जिसमें छात्र सुरक्षित महसूस करते हैं, और उन्हें लगता है कि उनके साथ उचित व्यवहार किया जा रहा है। शिक्षक अपनी आवश्यकताओं और चिंताओं के प्रति संवेदनशील हो जाते हैं और अच्छे संचार कौशल के साथ-साथ कक्षा के माहौल को अधिक आरामदायक और सुखद महसूस करते हैं।

अपनी प्रगति जांचिए

5. विषय, आयु वर्ग या शिक्षण उपकरण के आधार पर क्या भिन्न हो सकता है?
(क) गृह प्रबंधन (ख) कक्षा प्रबंधन
(ग) नगर प्रबंधन (घ) कार्यालय प्रबंधन
6. किन तकनीकों का प्रभावी उपयोग कक्षाओं में व्यवधान को कम कर सकता है?
(क) कक्षा प्रबंधन (ख) आधुनिक
(ग) पुरानी (घ) वैज्ञानिक

टिप्पणी

9.5 रचनावादी कक्षा प्रबंधन

शिक्षण के लिए एक पारंपरिक दृष्टिकोण छात्रों को जानकारी देने पर केंद्रित है, फिर भी रचनावाद का तर्क है कि आप सीधे इस जानकारी को प्रदान नहीं कर सकते। केवल एक अनुभव छात्रों को अपने ज्ञान का निर्माण करने की सुविधा प्रदान कर सकता है। इसलिए, शिक्षण का लक्ष्य इन अनुभवों को डिजाइन करना है।

रचनावाद क्या है?

रचनावाद वह सिद्धांत है जो कहता है कि शिक्षार्थी ज्ञान का निर्माण करते हैं बजाय कि केवल जानकारी के, जैसा कि लोग दुनिया का अनुभव करते हैं और उन अनुभवों को प्रतिबिंबित करते हैं। वे अपने स्वयं के प्रतिनिधित्व का निर्माण करते हैं और नई जानकारी को अपने पहले से मौजूद ज्ञान में शामिल करते हैं।

इससे संबंधित अस्मिता और आवास की प्रक्रियाएं हैं—

- आकलन नई सूचना लेने और इसे मौजूदा जानकारी में फिट करने की प्रक्रिया को संदर्भित करता है।
- आवास एक मौजूदा जानकारी को संशोधित और पुनर्विकास करने के लिए नई अधिग्रहीत जानकारी का उपयोग करने के लिए संदर्भित करता है।
- रचनाकार कक्षा में, शिक्षक और छात्र दोनों ही ज्ञान को एक गतिशील, कभी-कभी बदलने वाले दृश्य के रूप में समझते हैं। हम जिस दुनिया में रहते हैं और उस दृश्य को सफलतापूर्वक देखने और तलाशने की क्षमता रखते हैं। एक रचनाकार कक्षा में मुख्य गतिविधि समस्याओं को हल करता है। छात्र प्रश्न पूछने, किसी विषय की जांच करने और समाधान और उत्तर खोजने के लिए विभिन्न संसाधनों का उपयोग करने के लिए जांच विधियों का उपयोग करते हैं। जैसे ही छात्र विषय का पता लगाते हैं, वे निष्कर्ष निकालते हैं, और जैसा कि अन्वेषण जारी है, वे उन निष्कर्षों पर फिर से विचार करते हैं।

मुख्य रूप से, शिक्षक शिक्षा के लिए रचनावादी दृष्टिकोण का निहितार्थ यह है कि भावी शिक्षकों को अपने स्वयं के सीखने और सिखाने पर प्रभावी समस्या-समाधानकर्ता, सक्रिय शिक्षार्थी और चिंतनशील विचारक के रूप में प्रशिक्षित किया जाना चाहिए। शिक्षक शिक्षा कार्यक्रम इस उद्देश्य के लिए महत्वपूर्ण सोच कौशल विकसित करना, चुनौती देना और भावी शिक्षकों की सीखने और सिखाने की पारंपरिक अवधारणाओं को बदलना, प्रारंभिक क्षेत्र के अनुभव पर जोर देना और उन्हें रचनात्मक शिक्षकों की भूमिका के लिए प्रभावी रूप से तैयार करना चाहिए।

रचनावादी सिद्धांत के परिणाम निम्न हैं—

- छात्र सबसे अच्छा सीखते हैं जब सीखने के अनुभवों में संलग्न होते हैं, बल्कि जानकारी प्राप्त करते हैं।
- सीखना स्वाभाविक रूप से एक सामाजिक प्रक्रिया है क्योंकि यह एक सामाजिक संदर्भ में अंतर्निहित है क्योंकि छात्र और शिक्षक ज्ञान के निर्माण के लिए एक साथ काम करते हैं।

- ज्ञान सीधे छात्रों को प्रदान नहीं किया जा सकता है, इसलिए शिक्षण का लक्ष्य ऐसे अनुभव प्रदान करना है जो ज्ञान के निर्माण को सुविधाजनक बनाते हैं।
- शिक्षण और कक्षा के लिए कई परिणाम हैं यदि आप रचनात्मक सिद्धांतों का पालन करते हैं।

रचनावादी कक्षा का प्रबंधन

रचनावादी दृष्टिकोण की सैद्धांतिक उत्पत्ति का पता प्राचीन से लगाया जा सकता है। सुकरात, प्लेटो, कांट और अरस्तू जैसे दार्शनिक और उनके विचार ज्ञान से प्रभावित शैक्षिक दर्शन रचनावाद मुख्य रूप से प्रगतिवाद, पुनर्निर्माणवाद, व्यावहारिकता और अस्तित्ववाद हालाँकि इसकी कई तरह की व्याख्याएँ हैं। रचनावाद, पियाजेटियन और वायगोत्सकियन रचनावाद के सिद्धांत रहे हैं। पियाजेटियन और वायगोत्सकियन रचनावादी दृष्टिकोण को दो प्रमुख मुद्दों के संबंध में विपरीत किया जा सकता है जो उनकी व्याख्याओं को आकार देते हैं—

- (1) सामाजिक विकास के लिए व्यक्तिगत विकास बनाम शिक्षा परिवर्तन।
- (2) सामाजिक संदर्भ का व्यक्तिगत पर प्रभाव की डिग्री संज्ञानात्मक विकास।

रचनावादी न केवल ज्ञान के पुनर्निर्माण को प्रभावित करता है, बल्कि विद्यालय प्रबंधन और कक्षा अनुशासन जैसे अभ्यास भी करता है।

रचनावादी दर्शन को समझने के लिए निम्नलिखित मौलिक प्रश्न हैं—

- हम कैसे जानते हैं कि हम जानते हैं?
- ज्ञान क्या है?
- सच क्या है?
- वास्तविकता क्या है?

रचनावादी कक्षा प्रबंधन की विशेषताएं (Characteristic Features)

- पाठ्यक्रम बड़ी अवधारणाओं पर जोर देता है, संपूर्ण के साथ शुरुआत और भागों को शामिल करने के लिए विस्तार करता है।
- छात्र के सवालों और रुचियों का उद्देश्य मूल्यवान है।
- शिक्षकों का छात्रों के साथ संवाद होता है, जिससे छात्रों को अपने ज्ञान का निर्माण करने में मदद मिलती है।
- शिक्षक की भूमिका संवादात्मक है, बातचीत में निहित है।
- मूल्यांकन में छात्र के काम, अवलोकन और अंक शामिल हैं, साथ ही परीक्षण भी शामिल हैं। उत्पाद की तरह ही प्रक्रिया भी महत्वपूर्ण है।
- छात्र मुख्य रूप से समूहों में काम करते हैं।

रचनावादी कक्षा प्रबंधन की रणनीतियाँ और गतिविधियाँ

छात्रों को उभरती प्रासंगिकता की समस्याओं को प्रस्तुत करना : इसका मतलब यह नहीं है कि छात्र किसी भी दिन जो कुछ भी चाहते हैं, उसका अध्ययन करने के लिए स्वतंत्र हैं, लेकिन इसका मतलब है कि शिक्षक को पाठ की योजना बनानी चाहिए ताकि विषय छात्रों के लिए रुचि का हो।

टिप्पणी

टिप्पणी

प्राथमिक अवधारणाओं के आसपास सीखने की संरचना : पारंपरिक शिक्षा का अधिकांश भाग अवधारणाओं को भागों में तोड़ता है और व्यक्तिगत भागों पर ध्यान केंद्रित करता है। हालांकि, रचनावादी दृष्टिकोण बताता है कि छात्रों को बड़ी तस्वीर देखने से पहले विवरण का गहराई से अध्ययन करना चाहिए।

छात्रों के दृष्टिकोण की तलाश करना और उनका मूल्यांकन करना : रचनात्मक दृष्टिकोण के अनुसार, छात्रों की जरूरतों के बारे में निर्देश देने के लिए, शिक्षक को यह जानना चाहिए कि छात्र क्या सोच रहे हैं। इस उद्देश्य के लिए, शिक्षक को छात्रों को अपनी बातों को व्यक्त करने और उन पर विस्तार से बताने के लिए अवसर प्रदान करने चाहिए।

छात्रों के विचारों को संबोधित करने के लिए पाठ्यक्रम को अपनाना : यह महत्वपूर्ण है कि शिक्षक सक्रिय रूप से अपने छात्रों की सोच के बारे में जानें और इस ज्ञान को उनकी पाठ योजना में लागू करें। छात्र आवश्यकताओं को संबोधित करने के लिए पाठ योजना लचीलापन महत्वपूर्ण है।

शिक्षण के संदर्भ में छात्र का मूल्यांकन करना : प्रवीणता परीक्षणों के बावजूद, मूल्यांकन का वास्तविक उद्देश्य शिक्षक को यह निर्धारित करने में सहायता करना चाहिए कि छात्र को पढ़ाई जा रही अवधारणाओं में कितनी अच्छी तरह से महारत हासिल है। पाठ पढ़ाए जाने के दौरान छात्रों के प्रदर्शन की निरंतर निगरानी की जानी चाहिए।

मूल्यांकन रणनीतियों में शामिल हैं—

1. मौखिक चर्चा : शिक्षक छात्रों को "फोकस" प्रश्न के साथ प्रस्तुत करता है और विषय पर एक खुली चर्चा की अनुमति देता है।
2. केडब्ल्यूएल एच चार्ट (हम क्या जानते हैं, हम क्या जानना चाहते हैं, हमने क्या सीखा है, हम इसे कैसे जानते हैं) : इस तकनीक का उपयोग किसी विशेष विषय के लिए अध्ययन के दौरान किया जा सकता है, लेकिन यह एक अच्छी मूल्यांकन तकनीक भी है क्योंकि यह शिक्षक को छात्र की प्रगति दिखाती है
3. माइंड मैपिंग : इस गतिविधि में, छात्र किसी विषय से संबंधित अवधारणाओं और विचारों को सूचीबद्ध और वर्गीकृत करते हैं।

रोल—प्लेइंग : छात्रों को विभिन्न पुस्तक पात्रों, प्रसिद्ध ऐतिहासिक और वर्तमान मामलों के आंकड़ों, शरीर के अंगों, पौधों के अंगों, खेल सामग्री की भूमिका पर ले जाने से, छात्रों को इन व्यक्तित्वों की गहराई और महत्व को समझने में बेहतर होगा। उदाहरण के लिए, सामाजिक अध्ययन में, शिक्षक एक लोकप्रिय ऐतिहासिक व्यक्ति और व्हाइट हाउस के निर्माण जैसे ऐतिहासिक घटना की भूमिका को आंतरिक करने के लिए एक छात्र का चयन कर सकता है, जबकि शेष वर्ग व्यक्ति के लिए सवाल को दूर करने के लिए आगे बढ़ता है। विज्ञान में, छात्रों के एक समूह को पाचन तंत्र के विभिन्न अंगों को सौंपा जा सकता है और यह समझने के लिए कहा जा सकता है कि उनमें से प्रत्येक व्यक्तिगत रूप से और साथ में प्रणाली के अन्य अंगों के साथ कैसे काम करता है।

वास्तविक जीवन सिमुलेशन : रचनावादी शिक्षण का मानना है कि छात्र अनुभव से सबसे अच्छा सीखते हैं। वास्तविक जीवन की स्थितियों का अनुकरण करके और इन

सेटअपों में छात्रों को डुबो कर, शिक्षक सफलतापूर्वक छात्रों को उनकी महत्वपूर्ण सोच और खोज करने के लिए एक बहुत ही व्यावहारिक और उपयोगी स्थान देता है। यह कैसे किया जाता है? उदाहरण के लिए, गणित में, पैसे की गिनती पर एक गतिविधि किराने की दुकान में एक दिन हो सकती है जिसमें केवल सीमित मात्रा में पैसा होता है। छात्रों को उनकी सूची में आवश्यक वस्तुओं को खरीदने के लिए प्रत्येक आइटम की कीमत को ध्यान से देखते हुए और उनके पैसे को बजट में रखते हुए उनकी सूची में सभी आवश्यक वस्तुओं को वहन करने में सक्षम होने के लिए कहा जा सकता है। रचनावादी कक्षाओं में प्रोत्साहित किया जाता है—

1. **प्रयोग** : छात्र व्यक्तिगत रूप से एक प्रयोग करते हैं और परिणामों पर चर्चा करने के लिए फिर एक साथ आते हैं।
2. **अनुसंधान परियोजनाएं** : छात्र किसी विषय पर शोध करते हैं और अपने निष्कर्षों को कक्षा में प्रस्तुत कर सकते हैं।
3. **फील्ड यात्राएं** : यह छात्रों को कक्षा में चर्चा की गई अवधारणाओं और विचारों को एक वास्तविक संदर्भ में रखने की अनुमति देता है। क्षेत्र चर्चाओं के बाद अक्सर फील्ड यात्राएं की जाती हैं।
4. **फिल्में** : ये दृश्य संदर्भ प्रदान करती हैं और इस प्रकार सीखने के अनुभव में एक और बोध लाती हैं।

एक रचनावादी शिक्षक—

रचनावादी कक्षाओं में, शिक्षक मुख्य रूप से तीन प्रमुख भूमिकाएँ ग्रहण करते हैं—

1. नेतृत्व,
 2. सहानुभूति दिखाना
 3. सीखने के लिए सहायता प्रदान करना।
- छात्र स्वायत्तता और पहल को प्रोत्साहित और स्वीकार करता है।
 - कच्चे डेटा और प्राथमिक स्रोतों का उपयोग करता है, साथ ही जोड़ तोड़, इंटरैक्टिव और भौतिक सामग्री भी।
 - संज्ञानात्मक शब्दावली का उपयोग करता है जैसे "वर्गीकरण," "विश्लेषण," "भविष्यवाणी," और "बनाते" हैं जब कार्यों को तैयार करते हैं।
 - छात्रों को पाठों को चलाने, अनुदेशात्मक रणनीतियों को स्थानांतरित करने और सामग्री में बदलाव करने की अनुमति देता है।
 - उन अवधारणाओं की अपनी समझ साझा करने से पहले छात्रों की अवधारणाओं की समझ के बारे में पूछते हैं।
 - छात्रों को शिक्षक और एक-दूसरे के साथ संवाद में संलग्न होने के लिए प्रोत्साहित करता है।
 - विचारशील, खुले विचारों वाले प्रश्न पूछकर और एक-दूसरे से प्रश्न पूछने के लिए छात्रों को प्रोत्साहित करके छात्र जांच को प्रोत्साहित करता है।
 - छात्रों की प्रारंभिक प्रतिक्रियाओं का विस्तार करना चाहता है।

टिप्पणी

टिप्पणी

- छात्रों को ऐसे अनुभवों से जोड़ते हैं जो उनकी प्रारंभिक परिकल्पनाओं के अंतर्विरोधों को प्रस्तुत करते हैं और फिर चर्चा को प्रोत्साहित करते हैं।
- प्रश्नों को प्रस्तुत करने के बाद प्रतीक्षा समय की अनुमति देता है।
- छात्रों को संबंध बनाने और रूपक बनाने के लिए समय प्रदान करता है।
- शिक्षक-छात्र और छात्र-छात्र के बीच परस्पर क्रिया सीखने की प्रक्रिया में समान रूप से महत्वपूर्ण हैं।
- छात्रों और शिक्षक के बीच सक्रिय संवाद के माध्यम से ज्ञान संकलित किया जाता है।
- छात्रों के बीच बातचीत को बढ़ावा देने के लिए समूह बातचीत को प्रोत्साहित किया जाता है।
- मूल्य को अनुभव और बातचीत के माध्यम से सीखने की प्रक्रिया पर रखा जाता है।
- सीखने के व्यापक दृष्टिकोण के आधार पर ज्ञान का निर्माण छात्र-केंद्रित सीखने का सार है।

एक रचनाकार शिक्षक कक्षा में चल रहे अनुभवों को छोटे समूहों और व्यक्तियों के साथ बातचीत और निर्माण में लचीले ढंग से और रचनात्मक रूप से शामिल करने में सक्षम है। पर्यावरण लोकतांत्रिक है, गतिविधियां इंटरैक्टिव हैं और छात्र केंद्रित हैं, और छात्रों को एक शिक्षक द्वारा सशक्त किया जाता है जो एक सुविधा/सलाहकार के रूप में कार्य करता है। छात्र और शिक्षक की भूमिकाएं और जिम्मेदारियां दोनों पक्षों के बीच तरल रूप से आगे-पीछे होती हैं। जबकि शिक्षक सीखने के लिए अनुकूल माहौल बनाने के लिए अंततः जिम्मेदार होता है, छात्रों को सीखने के माहौल को बनाने और प्रतिक्रिया देने से जुड़ी जिम्मेदारियों में भी हिस्सा होता है।

अपनी प्रगति जांचिए

7. वह कौन-सा सिद्धांत है, जो कहता है कि शिक्षार्थी ज्ञान का निर्माण करते हैं?
- (क) समाजवाद (ख) रचनावाद
(ग) जातिवाद (घ) परिवारवाद
8. रचनावादी शिक्षण के अनुसार छात्र किससे सबसे अच्छा सीखते हैं?
- (क) अनुभव से (ख) डांट से
(ग) प्यार से (घ) समय से

9.6 समावेशी कक्षा प्रबंधन

सबसे सरल शब्दों में, शिक्षा में समावेश का अर्थ है प्रत्येक बच्चे को सुनिश्चित करना, चाहे उनकी व्यक्तिगत जरूरतें या सीखने की बाधाएँ, सीखने की समान पहुँच और हासिल करने के समान अवसर हों। स्कूलों में विशेष शैक्षिक आवश्यकताओं वाले बच्चों को अतिरिक्त सहायता प्रदान करने के बारे में नहीं है। यह एक सीखने का माहौल

बनाने के बारे में है जो सभी विद्यार्थियों के लिए काम करता है, चाहे उनके पास विकलांगता हो, एक अतिरिक्त भाषा के रूप में अंग्रेजी बोलते हों, एक अल्पसंख्यक समुदाय के सदस्य हों, कम आय वाले परिवार से आते हों – या उन्हें सीखना और हासिल करना कठिन लगता है।

समावेशी कक्षा क्या है?

कई कक्षाओं में आज, भौतिक और डिजिटल दोनों एकीकृत हैं। विभिन्न आवश्यकताओं वाले छात्रों को सामान्य शिक्षा विधियों में शामिल किया जाता है, वे शारीरिक रूप से एक ही स्थान पर होते हैं, लेकिन उनसे बिल्कुल उसी तरीके से काम पूरा करने की अपेक्षा की जाती है। समावेशी कक्षा की स्थापना कक्षा के भौतिक और सामाजिक वातावरण को अनुकूलित करके कक्षा में सभी शिक्षार्थियों के लिए सहायता प्रदान करने का एक व्यावहारिक तरीका है।

समावेशी कक्षाएँ समान कक्षाएँ हैं जहाँ छात्रों को स्वीकार किया जाता है कि वे कौन हैं और उनकी व्यक्तिगत जरूरतें पूरी होती हैं। छात्रों को एक समान तरीके से व्यवहार नहीं किया जाता है, बल्कि प्रत्येक व्यक्तिगत छात्र की जरूरतों और हितों को पूरा किया जाता है, जिससे उन्हें सफलता प्राप्त करने और अपनी क्षमता तक पहुंचने के लिए आवश्यक उपकरण, शर्तें और सहायता प्रदान की जाती है।

एक समावेशी कक्षा का निर्माण करने का मतलब सभी छात्रों को एक ही स्थान पर प्राप्त करना नहीं है, एक ही तरह से, एक ही तरीके से करना। इसका अर्थ है कक्षा में सभी को समान लक्ष्य प्राप्त करने में सक्षम बनाना, भले ही ऐसा करने का तरीका अलग हो। समावेशी कक्षाओं ने इसे मापने के लिए गतिविधि के बजाय सीखने के उद्देश्य पर ध्यान केंद्रित किया है। उन्हें सभी छात्रों को समान सीखने के उद्देश्यों को पूरा करने की आवश्यकता होती है, जो व्यक्तिगत छात्र की जरूरतों को लक्षित करने के लिए बनाए गए आकलन का उपयोग करते हैं।

हर वर्ग के भीतर विभिन्न प्रकार की क्षमताओं के साथ शिक्षार्थी होते हैं जो समर्थन से लाभान्वित होते हैं। व्यक्तिगत कक्षा के शिक्षक अपनी कक्षा में सभी शिक्षार्थियों के सीखने और शामिल करने के लिए जिम्मेदार हैं, और स्कूल प्रबंधन टीम के साथ मिलकर यह सुनिश्चित करना चाहिए कि इसे प्राप्त करने के लिए समर्थन मौजूद है। समावेशी कक्षा में योगदान देने वाली सहायता और रणनीतियाँ अतिरिक्त समर्थित जरूरतों की पहचान करने वालों को लाभान्वित करती हैं, और कक्षा में सभी शिक्षार्थियों के सीखने और भागीदारी को भी बढ़ाती हैं।

समावेशी कक्षा रणनीतियाँ

1. **एक बच्चे की प्रगति की तुलना दूसरे बच्चे से न करें** : व्यक्तिगत प्रगति महत्वपूर्ण हैं सीखना कोई प्रतियोगिता नहीं है। यह कभी न खत्म होने वाली प्रक्रिया है, एक यात्रा है। अतिरिक्त जरूरतों वाले कुछ बच्चों के लिए, उनकी और उनकी कक्षा के अन्य लोगों के बीच की तुलना, निराला और निराशाजनक के रूप में महसूस कर सकते हैं। अगर एक बच्चे ने प्रगति नहीं की है, तो वे उन तरीकों की पहचान कर सकते हैं जिनमें वे चाहते हैं। ऐसे बच्चों को सिखाएं जो खुद की कमियों, या सुधार के क्षेत्रों की पहचान कर रहे हैं। ऐसा करके, वे अभी

टिप्पणी

टिप्पणी

भी सीखने के साथ सक्रिय रूप से संलग्न हैं और इसमें खुद को भी शामिल करते हैं।

2. **चर्चा के लिए एक स्थान बनाएँ** : शिक्षक वातावरण बनाकर समावेशिता को बढ़ावा दे सकते हैं जहां छात्र विशेषाधिकार और संरचनात्मक उत्पीड़न के बारे में विचारों और भावनाओं पर खुलकर चर्चा कर सकते हैं।
3. **सपोर्ट स्टाफ, परिवारों और समुदाय को शामिल करें** : चिकित्सक, परामर्शदाता, सामाजिक कार्यकर्ता, कोच और सामुदायिक संपर्क, और अन्य छात्रों के लिए अद्वितीय कौशल और अलग-अलग दृष्टिकोण हैं जो अधिक समावेश को सुनिश्चित करने में उपयोगी हो सकते हैं। माता-पिता और परिवार संपत्ति और सहयोगी हैं। वे अपने छात्र की जरूरतों, शक्तियों और क्षमताओं पर एक महत्वपूर्ण परिप्रेक्ष्य प्रदान करते हैं। जब स्कूल परिवारों के साथ सहयोग करते हैं, तो वे छात्रों को बेहतर तरीके से जानते हैं और इसलिए उनकी शैक्षिक आवश्यकताओं को पूरा करने में अधिक सक्षम होते हैं। परिवारों के साथ संचार में होने से हस्तक्षेपों और आवास के उपयोग में निरंतरता बनाए रखने और छात्रों को होमवर्क और सीखने में अधिक व्यस्त रखने में मदद मिलती है।
4. **संबंध बनाएं** : शिक्षकों के लिए यह महत्वपूर्ण है कि वे अपने प्रत्येक छात्र के साथ यथासंभव एक-से-एक रिश्ते को बढ़ावा दें। यह दरवाजे पर प्रत्येक को अभिवादन करके, उनके हितों के बारे में पूछने और कक्षा में वास्तविक प्रशंसा का उपयोग करके पूरा किया जा सकता है।
5. **विविधता का जश्न मनाएं** : उन सामग्रियों पर ध्यान दें जो आप कक्षा में उपयोग करते हैं। क्या वे विभिन्न प्रकार की पृष्ठभूमि और भिन्न क्षमताओं के साथ बच्चों को चित्रित करते हैं? किताबें, वीडियो और अन्य सामग्री बच्चों को विशेष जरूरतों के साथ कैसे चित्रित करती हैं? अपनी कक्षा में विविधता का जश्न मनाएं और अपने छात्रों को भी ऐसा करना सिखाएं।
6. **खुद को शिक्षित करें** : आपके पास जितने भी छात्र काम करते हैं, उन विशिष्ट विकलांगों के बारे में खुद को शिक्षित करें। फिर आप अपने छात्रों को शिक्षित कर सकते हैं। शिक्षा समझ की ओर ले जाती है जो फिर करुणा और संबंध की ओर ले जाती है।
7. **सहभागिता को प्रोत्साहित करें** : छात्रों को एक-दूसरे के साथ बातचीत करने का अवसर दें ताकि वे मित्रता और समुदाय की भावना का निर्माण कर सकें।
8. **विभिन्न लर्निंग स्टाइल्स को सिखाएँ** : आपके द्वारा लक्षित लर्निंग स्टाइल्स से भिन्न। विभिन्न दृष्टिकोणों का उपयोग करें और कई अलग-अलग सीखने की शैलियों को पूरा करने का प्रयास करें ताकि सभी छात्र सीख सकें। उदाहरण के लिए, एक पाठ आप आंदोलन और संगीत को शामिल कर सकते हैं जबकि दूसरा आप छात्रों को लिखने और आकर्षित करने के लिए प्रोत्साहित करते हैं।
9. **विविध आवश्यकताओं को समझना** : समावेशी कक्षाओं का निर्माण आपके छात्रों की विविध आवश्यकताओं को समझने के साथ शुरू होता है—

टिप्पणी

- (1) एक दृश्य विकलांगता के साथ किसी ...
 - कुछ रंगों को देखने के लिए संघर्ष करना पड़ सकता है।
 - कम दृष्टि हो और उन्हें देखने में मदद करने के लिए सहायक उपकरणों पर भरोसा करते हैं (चश्मा, आवर्धक, आदि)।
 - पूरी तरह से अंधे हो सकते हैं और डिजिटल सामग्री का उपभोग करने के लिए स्क्रीन पाठकों पर भरोसा कर सकते हैं।
- (2) एक सुनवाई विकलांगता के साथ कोई...
 - सीमित सुनवाई हो सकती है और उनकी मदद करने के लिए सहायक उपकरणों पर भरोसा कर सकते हैं (श्रवण यंत्र, प्रत्यारोपण, आदि)।
 - पूरी तरह से बहरा हो सकता है और ऑडियो सामग्री के लिए संकेत भाषा या पाठ आधारित विकल्पों पर भरोसा कर सकता है।
- (3) किसी शारीरिक विकलांगता के साथ ...
 - तकनीक का उपयोग करने के लिए आवश्यक सकल या ठीक मांसपेशियों पर नियंत्रण नहीं हो सकता है।
 - डिजिटल सामग्री के साथ बातचीत करने के लिए वैकल्पिक इनपुट उपकरणों पर भरोसा कर सकते हैं।
- (4) एक संज्ञानात्मक विकलांगता के साथ कोई...
 - सूचना प्राप्त करने और प्रसंस्करण में कठिनाई हो सकती है।
 - आसानी से विचलित हो सकते हैं और स्मृति के साथ परेशानी हो सकती है।
 - पढ़ने और समझने की सहायता के लिए सहायक उपकरणों पर निर्भर हो सकता है।

10. समावेशी कक्षा वातावरण बनाना—

- यह सुनिश्चित करें कि कक्षा के पोस्टर, चित्र, किताबें, संगीत, खिलौने, गुड़िया, और अन्य सामग्री आयु, पारिवारिक स्थितियों, विकलांगों, और इसी तरह से विविध हैं। विविध प्रतिनिधित्व न केवल विविध छात्र आबादी को शामिल करने के लिए महत्वपूर्ण हैं; वे अपनी कक्षा से परे दुनिया के बारे में सजातीय छात्र आबादी को पढ़ाने के लिए महत्वपूर्ण हैं।
- प्रत्येक समूह के लिए चित्रित भूमिकाओं को अलग-अलग करें। उदाहरण के लिए, महिलाओं और पुरुषों को घर के अंदर और बाहर दोनों जगह नौकरी करते हुए दिखाएं। इसी तरह, विभिन्न परिवार विन्यास दिखाएं, जिनमें एकल-माता-पिता के परिवार, विस्तारित परिवार, बहुराष्ट्रीय परिवार, दत्तक परिवार शामिल हैं।
- सुनिश्चित करें कि आपकी स्कूल लाइब्रेरी, गलियारे, और अन्य सार्वजनिक स्थान भी विविध और समावेशी हैं, या तो नई सामग्री खरीदकर जो विभिन्न प्रकार की पृष्ठभूमि और स्थितियों से लोगों को दिखाते हैं, या मौजूदा सामग्रियों में लोगों को जोड़ते हैं।

टिप्पणी

- अन्य सहायक शिक्षकों, प्रशासकों, और स्टाफ के सदस्यों को शामिल करने का प्रयास करें ताकि आप समावेशी कक्षाओं और स्कूल सेटिंग्स के लिए चिंता का विषय न बनें।
- निष्पक्ष, समावेशी भाषा का उपयोग करने के लिए एक विशेष प्रयास करें, और छात्रों को अनावश्यक रूप से विभाजित न करें।
- सावधान रहें कि अनजाने में लिंग भेदभाव में योगदान न करें।
- जब बच्चे पूर्वाग्रह या समूह मतभेद से संबंधित प्रश्न पूछते हैं, तो प्रश्न को साइड-स्टेप करने या विषय बदलने के बजाय सीधे उत्तर देना सुनिश्चित करें। अन्यथा, बच्चे अनुमान लगा सकते हैं कि उन्हें इन मुद्दों के बारे में नहीं पूछना चाहिए, और इससे बचने के लिए कुछ शर्मनाक है। इसके बजाय, बच्चों की प्राकृतिक जिज्ञासा को मजबूत करें, और सामाजिक अंतरों को नोटिस करने और पूर्वाग्रहित होने के बीच के अंतर को स्पष्ट करें।
- यदि बच्चे सामाजिक मतभेदों का उल्लेख करते हैं, तो उनकी टिप्पणियों की आलोचना या हतोत्साहित न करें। बल्कि, उनकी टिप्पणियों के बारे में उनसे बात करें और उनके पास मौजूद किसी भी प्रश्न का उत्तर दें।
- यदि किसी छात्र का प्रश्न आपको असहज बनाता है, तो उसका उत्तर देने के लिए पूरी कोशिश करें, लेकिन बाद में समय निकालकर उस पर चिंतन करें कि आपको क्या असहज लगा। यदि आप अपने आप को संदेह करते हैं या आप अभी भी निश्चित नहीं हैं कि स्थिति को कैसे संभालना है, तो विश्वसनीय सहयोगियों, दोस्तों और परिवार के सदस्यों से प्रतिक्रिया लें।
- माता-पिता को इसमें शामिल रखें और सूचित करें। उन्हें बताएं कि उनके बच्चे किस तरह के सवाल पूछ रहे हैं और आप क्या जवाब दे रहे हैं। यह उन अवसरों को कम करेगा जो बच्चों को स्कूल और घर से मिश्रित संदेश प्राप्त करते हैं।
- जो भी विविधता आपके छात्रों में समावेशिता के लिए मौजूद है, उसका उपयोग करें। उदाहरण के लिए, यदि छात्र एक ऐसी गतिविधि करने वाले हैं, जो एक अक्षम छात्र के लिए करना मुश्किल है, तो छात्रों को गतिविधि को अनुकूलित करने में मदद करने के लिए आमंत्रित करें ताकि सभी भाग ले सकें। सही परिस्थितियों में, ऐसा दृष्टिकोण एक दूसरे की भागीदारी का मूल्यांकन करने के लिए समावेशीता और छात्रों को पुरस्कृत करने का एक मानक स्थापित कर सकता है।
- बहुसंस्कृतिवाद के लिए "पर्यटक दृष्टिकोण" से बचें जो विविधता को छुट्टियों, विशेष कार्यक्रमों और इतिहास के महीनों तक सीमित करता है। इसके बजाय, विभिन्न संस्कृतियों और पृष्ठभूमि को कक्षा के रोजमर्रा के जीवन में एकीकृत करें, और छात्रों को अपनी परंपराओं और अनुभवों के साथ चर्चा को समृद्ध करने के लिए आमंत्रित करें।
- भेदभावपूर्ण व्यवहार को अनदेखा न करें। समस्या से बचने से यह दूर नहीं होगा, और आपकी चुप्पी भी मौन स्वीकृति दे सकती है। इसके बजाय, यह

स्पष्ट करें कि आप धार्मिक या अन्य अपमानजनक व्यवहार बर्दाश्त नहीं करेंगे। यदि आप जिस समय घटना को अंजाम देते हैं, तो समस्या के बिगड़ने से पहले जितनी जल्दी हो सके प्रतिक्रिया दें।

- अपने छात्रों के साथ-साथ खुद को बेहतर बनाने के लिए देखें। पूर्वाग्रह और सामाजिक न्याय के बारे में अधिक जानें – न केवल पूर्वाग्रह के रूप जो आपको सीधे प्रभावित करते हैं, बल्कि अन्य समूहों को भी प्रभावित करते हैं।

समावेशी कक्षा बनाना जहाँ सभी को लगता है कि यह अविश्वसनीय रूप से शक्तिशाली है। आप अपने आप को दुनिया का सबसे बड़ा शिक्षक नहीं मान सकते, लेकिन आप एक बच्चे के जीवन में सबसे बड़े शिक्षक हो सकते हैं – वह जिसे वे हमेशा याद रखते हैं, जिनका उन पर सबसे अधिक प्रभाव पड़ता है – उन्हें शामिल करके और उन्हें सुरक्षित और मूल्यवान महसूस कराना है।

टिप्पणी

अपनी प्रगति जांचिए

9. किस कथा की स्थापना कक्षा के भौतिक और सामाजिक वातावरण को अनुकूलित करके कक्षा में सभी शिक्षार्थियों के लिए सहायता प्रदान करने का एक व्यावहारिक तरीका है?
- (क) समावेशी (ख) अन्वेषी
(ग) विदेशी (घ) स्वदेशी
10. शिक्षक क्या बनाकर समावेशिता को बढ़ावा दे सकते हैं?
- (क) भूमिका (ख) कार्यक्रम
(ग) वातावरण (घ) सूची

9.7 अच्छे कक्षा प्रबंधक की विशेषताएँ

प्रभावी कक्षा प्रदर्शन के लिए, शिक्षक को सावधानीपूर्वक सीखने की गतिविधियों, सामग्री का प्रावधान, बैठने की व्यवस्था, मूल्यांकन की रणनीतियों की अग्रिम योजना बनानी होगी। शिक्षक को कक्षा में सीखने के अनुकूल वातावरण प्रदान करना सुनिश्चित करना चाहिए ताकि छात्र अपना सर्वश्रेष्ठ प्रदर्शन कर सकें।

प्रभावी शिक्षण के लिए आवश्यक कौशल में शैक्षणिक क्षेत्र में सिर्फ विशेषज्ञता से अधिक शामिल है। आपको लोगों के साथ बातचीत करने और उन्हें दुनिया को देखने के एक नए तरीके को समझने में मदद करने में सक्षम होना चाहिए। यह एक आसान काम नहीं है। हालांकि प्रभावी ढंग से सिखाने के कई अलग-अलग तरीके हैं, अच्छे प्रशिक्षकों में कई गुण हैं। वे तैयार हैं, स्पष्ट और निष्पक्ष अपेक्षाएं रखते हैं, सकारात्मक दृष्टिकोण रखते हैं, छात्रों के साथ धैर्य रखते हैं, और नियमित रूप से उनके शिक्षण का आकलन करते हैं। वे छात्रों और सामग्री दोनों को फिट करने के लिए अपनी शिक्षण रणनीतियों को समायोजित करने में सक्षम हैं, यह पहचानते हुए कि विभिन्न छात्र अलग-अलग तरीकों से सीखते हैं।

टिप्पणी

एक शिक्षक के रूप में, आप एक रोल मॉडल हैं जो कक्षा के लिए टोन सेट करता है। यदि आप उत्साह और प्रतिबद्धता दिखाने में सक्षम हैं, तो आपके छात्रों के पारस्परिक होने की संभावना अधिक है। एक अच्छा प्रबंधक हमेशा लोगों को उनके प्रदर्शन के लिए प्रोत्साहित करता है। सिस्टम में अनुशासन बनाए रखने को प्राथमिकता देने वाले किसी भी संगठन के प्रबंधक की तरह, शिक्षक को कक्षा में अनुशासन सुनिश्चित करना चाहिए। एक मजबूत शिक्षक बनने के लिए, आपको निम्नलिखित विशेषताओं का निर्माण और सुधार करना चाहिए। आइए हम शिक्षक की कुछ विशेषताएँ पर एक प्रबंधक के रूप में चर्चा करें—

- 1. सकारात्मक (Positive) :** अपने छात्रों को सकारात्मक दृष्टिकोण के साथ व्यस्त रखें। शिक्षण सबसे प्रभावी होता है जब छात्र ग्रेड या डिग्री आवश्यकताओं के बजाय सीखने की इच्छा से प्रेरित होते हैं। अपने छात्रों को टीम के साथी के रूप में सोचें, न कि विरोधी। सीखना और सिखाना चुनौतीपूर्ण है, लेकिन इसका मतलब यह नहीं है कि आप कक्षा में मज़ा नहीं कर सकते। केंद्रित रहें, लेकिन रचनात्मक और अभिनव होने से डरो मत। अपने आप को उत्साही होने दें और छात्रों को यह देखने का तरीका खोजने दें कि आपके विषय में क्या दिलचस्प है।
- 2. तैयार (Prepared) :** आपको पाठ्यक्रम सामग्री पता होनी चाहिए। यदि छात्रों को व्याख्यान में भाग लेने और असाइनमेंट पढ़ने की आवश्यकता होती है, तो यह उचित लगता है कि आप भी ऐसा ही करेंगे। इस बारे में सोचें कि किस तरह से सामग्री को सबसे प्रभावी ढंग से प्रदर्शित किया जा सकता है और रणनीति तैयार कर सकते हैं। एक व्याख्यान के दौरान अनुसरण करने के लिए एक रूपरेखा लिखें या नोट्स लें, और अपने ओवरहेड्स, आरेख, हैंडआउट और अन्य एड्स को पहले से अच्छी तरह से तैयार करें।
- 3. आयोजन (Organized) :** जो आप सिखाना चाहते हैं, उसके लिए एक योजना बनाएं। आपका काम महत्वपूर्ण बिंदुओं और आवश्यक संदर्भ को चित्रित करना है, जिससे छात्रों को पाठ्यक्रम के लिए अपने सभी कार्य (रीडिंग, लैब, परीक्षा, पेपर, व्याख्यान, आदि) को एकीकृत करने में मदद मिल सके। यह देखते हुए कि सब कुछ सिखाने के लिए कभी समय नहीं है, सबसे महत्वपूर्ण अवधारणाओं को चुनें और दिखाएं कि वे कैसे संबंधित हैं।
- 4. स्पष्ट (Clear) :** अच्छे शिक्षक जटिल विचारों को सरल तरीकों से समझा सकते हैं। जैसा कि आप एक अकादमिक क्षेत्र में विशेषज्ञता विकसित करते हैं, यह भूलना आसान है कि छात्रों को मौलिक अवधारणाओं का कोई पूर्व ज्ञान नहीं हो सकता है जिन्हें आप प्रदान करते हैं। छात्रों को नई शब्दावली को समझने और उपयोग करने में मदद करें, ताकि वे आपके अनुशासन की भाषा में धाराप्रवाह बन सकें।
- 5. सक्रिय (Active) :** पारंपरिक व्याख्यान, चर्चा या प्रश्न और उत्तर सत्र के अलावा अन्य गतिविधियों के लिए कम से कम कुछ कक्षा के समय का उपयोग करने पर विचार करें।

टिप्पणी

6. **छात्र की व्यस्तता (Student Engagement)** : कक्षा के प्रभावी प्रबंधन में कई तत्व होते हैं, लेकिन सबसे बड़ी बात यह है कि छात्र पूरे सीखने के माहौल में शामिल होते हैं। यह एक अच्छी तरह से प्रबंधित कक्षा का गुण है कि यह छात्रों को सीखने के पाठ्यक्रम में हर समय बांधे रखता है। यह छात्रों में सोच कौशल के पोषण का समर्थन करता है। रचनात्मक रूप से पढ़ाना छात्र की व्यस्तता का एक मुख्य पहलू हो सकता है क्योंकि एक पाठ जो जिज्ञासु या दिलचस्प नहीं है, वह शिक्षार्थियों को अध्ययन से विचलित कर सकता है।
7. **सकारात्मक सीखने का माहौल (Positive Learning Environment)** : सकारात्मक शिक्षा एक आदर्श कक्षा के प्रमुख कारकों में से एक है। ऐसे वातावरण में, छात्र स्वतंत्र रूप से शिक्षकों से प्रश्न पूछने में सहज महसूस करते हैं। सजाने वाली कक्षा एक सकारात्मक सीखने के माहौल को प्रोत्साहित करने में भी मदद कर सकती है क्योंकि यह छात्रों को एक समूह गतिविधि में भाग लेने की अनुमति देती है।
8. **समय प्रबंधन (Time Management)** : समय की बर्बादी को कम करने और उत्पादकता बढ़ाने के लिए अच्छे समय प्रबंधन कौशल के साथ एक सुव्यवस्थित कक्षा सीखने के लिए एक बेहतरीन जगह होगी। छात्रों को पता होता है कि कक्षा के किन क्षेत्रों तक पहुंचना आसान है और कक्षा में चीजें कहां मिलनी हैं।
9. **अनुशासन (Discipline)** : एक अच्छी और आदर्श कक्षा में अनुशासन एक प्रमुख तत्व है। एक अच्छी और आदर्श कक्षा में, छात्रों के पास स्पष्ट दिशा-निर्देश होते हैं कि कक्षा में कौन से व्यवहार और गतिविधियों की अनुमति है और कौन सी नहीं, जो छात्रों को अनुशासित बनाता है और एक प्रभावी सीखने का माहौल बनाने में मदद करता है। शिक्षार्थियों को कक्षा में उन्हें और दूसरों को प्रेरित करने में मदद करने के लिए अच्छे काम और उपयुक्त व्यवहार के लिए सकारात्मक समर्थन और प्रशंसा भी प्रदान की जाती है।
10. **छात्र-केंद्रित (Student Centered)** : एक अच्छी और आदर्श कक्षा में सारा ध्यान विद्यार्थियों पर होता है। एक कक्षा में जहां एक शिक्षक कक्षा के सामने खड़े होने और बात करने से ज्यादा कुछ करता है, वहां छात्रों की रुचि खोने का एक बेहतर मौका होता है। छात्रों, उनके आराम और क्षमताओं को ध्यान में रखते हुए सीखना उन्नत होना चाहिए।
11. **सहानुभूति (Sympathy)** : शिक्षकों के लिए सहानुभूति एक महत्वपूर्ण गुण है। बच्चों में बड़ी भावनाएँ होती हैं और अक्सर कक्षा के बाहर हम जितना जानते हैं उससे कहीं अधिक व्यवहार कर रहे हैं। एक शिक्षक के रूप में, वे जो महसूस कर रहे हैं, उसके साथ सहानुभूति रखने में सक्षम होना महत्वपूर्ण है, भले ही यह कोई बड़ी बात न लगे। बच्चों को अपनी भावनाओं को अच्छी तरह से समझने और संसाधित करने के लिए उनकी भावनाओं को मान्य करने की आवश्यकता है। यह उन्हें भावनात्मक रूप से परिपक्व बनने में मदद करने के लिए महत्वपूर्ण है।
12. **प्रभावी लक्ष्य निर्धारण (Effective Goal Setter)** : सबसे अच्छे शिक्षक व्यक्तिगत छात्रों, एकल पाठों, उनकी पूरी कक्षा और स्वयं के लिए स्पष्ट उद्देश्य

टिप्पणी

निर्धारित करना जानते हैं। लक्ष्यों को विकसित करने से छात्रों को सुधार करने के बारे में स्पष्ट निर्देश देते हुए अकादमिक प्रदर्शन का आकलन करने में सहायता मिल सकती है। लक्ष्य भी छात्रों और शिक्षक दोनों के लिए चुनौतियों को निर्धारित करने और मापने का एक महत्वपूर्ण हिस्सा है।

13. **स्पष्ट संचार (Clear Communication)** : शिक्षक मौखिक और अशाब्दिक संचार कौशल का उपयोग छात्र की जरूरतों की पहचान करने और यह जानने के लिए करते हैं कि कब सुनना है बनाम कब बोलना है। माता-पिता और अन्य स्कूल पेशेवरों को जानकारी की रिपोर्ट करने के लिए शिक्षक विकसित लिखित संचार कौशल का भी उपयोग करते हैं।
14. **रोल मॉडल (Role Model)** : रोल मॉडल के रूप में कार्य करना नियम निर्धारित करना और कुछ व्यवहारों को प्रोत्साहित करना छात्र विकास की दिशा में एक अच्छा कदम है। जो शिक्षक वही व्यवहार करते हैं जो वे अपने छात्रों से पूछते हैं, वे छात्रों को वांछनीय आदतों और व्यवहारों को विकसित करने में मदद करने की अधिक संभावना रखते हैं।
15. **तैयारी (Prepared)** : व्यक्तिगत छात्र की जरूरतों को समायोजित करने के लिए सीखने के अलावा, अच्छे शिक्षक हर संभावित परिदृश्य के लिए तैयार करना भी सीखते हैं। तैयारी कक्षा में विश्वास और आराम को बढ़ावा दे सकती है, और यह शिक्षकों को पाठ योजना बनाने की अनुमति देती है जो प्रत्येक छात्र की व्यक्तिगत जरूरतों को पूरा करती है।
16. **संबंध विकसित करना (Developing relationships)** : सर्वश्रेष्ठ शिक्षक अपने छात्रों को व्यक्तियों के रूप में जानते हैं। यह न केवल शिक्षकों को अपने छात्रों के सीखने के स्तर और शैलियों के लिए पाठ तैयार करने में सहायता करता है, बल्कि यह महत्वपूर्ण सलाह-प्रकार के संबंध भी बना सकता है।
17. **धैर्य और दया (Patience and kindness)** : विकासशील रिश्तों के साथ हाथ मिलाकर, एक शिक्षक जो छात्रों के प्रति धैर्य और एक दयालु रवैया प्रदर्शित करता है, उनका विश्वास और सम्मान जीतता है, जो एक छात्र की कड़ी मेहनत करने की इच्छा और नई सामग्री सीखने की क्षमता के महत्वपूर्ण घटक हैं।
18. **सीखने की प्रक्रिया का ज्ञान (Knowledge of the learning process)** : छात्र कैसे सीखते हैं, इसकी अच्छी समझ रखने वाले शिक्षक उस समझ को प्रत्येक छात्र की सहायता के लिए लागू कर सकते हैं। सीखने की प्रक्रिया को जानना किसी संस्थान में उपयोग में आने वाले शैक्षिक कार्यक्रम से परिचित होने के साथ-साथ चलता है।
19. **समर्पण (Dedication)** : शिक्षा के कार्य के लिए एक ठोस समर्पण वाला शिक्षक प्रेरणा, उत्तेजना और ध्यान प्रदान करेगा।
20. **संज्ञानात्मक, भावनात्मक और व्यवहारिक जुड़ाव (Cognitive, emotional and behavioural engagement)** : छात्र की प्रेरणा न केवल विषय-वस्तु में बौद्धिक रुचि से उत्पन्न होती है, बल्कि शिक्षक के संकेतों से भी होती है जो उनके व्यवहार और भावनात्मक श्रृंगार को आकर्षित करते हैं। सबसे अच्छे शिक्षक इन तीनों स्पर्श बिंदुओं की क्षमता के महत्वपूर्ण घटक हैं।

टिप्पणी

21. **प्यार और जुनून (Love and passion)** : छात्रों का प्यार, चाहे बच्चे हों या युवा, वयस्क, साथ ही विषय के प्रति जुनून और खुद को पढ़ाने के साथ, कक्षा में एक संक्रामक भावना पैदा करते हैं। एक शिक्षक कक्षा में जो भावनात्मक गुण लाता है, वह पूरे सीखने के अनुभव में संप्रेषित होता है।
22. **लचीलापन और परिवर्तन की इच्छा (Flexibility and a willingness to change)** : शिक्षकों को लगातार बदलते शैक्षिक वातावरण का सामना करना पड़ता है। छात्र निकाय एक वर्ष से अगले वर्ष में बदल जाता है, कक्षा के पाठ्यक्रम में बदलाव किया जाता है, नई शिक्षण तकनीकों को पेश किया जाता है, संकट या महामारी दिखाई देती है और नए प्रशासक पहले की तुलना में अलग उम्मीदों के साथ आते हैं। छात्र, या उनके माता-पिता भी हर साल बदलती उम्मीदों के साथ आते हैं कि एक शिक्षक स्कूल वर्ष के लिए क्या कर सकता है या क्या हासिल करना चाहिए। जैसे-जैसे दुनिया बदलती है, सबसे अच्छे शिक्षकों में प्रवाह के साथ चलने का लचीलापन और अनुकूलन क्षमता होती है।
23. **संगठनात्मक कौशल (Organizational skills)** : कक्षा को पढ़ाने में भारी मात्रा में तैयारी और प्रशासन शामिल होता है, चाहे वह किसी भी स्तर का हो। उत्कृष्ट संगठनात्मक कौशल वाले शिक्षक अपने समकक्षों की तुलना में बेहतर तरीके से तैयार होते हैं और कुछ हद तक कम परेशान होते हैं।
24. **सकारात्मक अपेक्षाएं (Positive expectations)** : अच्छे शिक्षकों को अपनी पूरी कक्षा से उच्च अपेक्षाएं रखनी चाहिए। चाहे कोई छात्र लगातार टेस्ट में सैकड़ों बनाता है या पचास, प्रत्येक छात्र को कक्षा में सकारात्मक सुदृढीकरण दिया जाना चाहिए। अच्छे शिक्षकों को यह सुनिश्चित करने के लिए सकारात्मक उम्मीदों का प्रदर्शन करना चाहिए कि प्रत्येक छात्र को विश्वास हो कि वे उत्कृष्टता प्राप्त कर सकते हैं। इसके अलावा, कक्षा में सकारात्मक अपेक्षाएं स्थापित करने से उन छात्रों को मदद मिलेगी जिनके पास घर पर उचित प्रेरणा और समर्थन नहीं है।
25. **उत्साह (Enthusiasm)** : अच्छे शिक्षकों को कक्षा में हमेशा उत्साह दिखाना चाहिए। उत्साह आपके छात्रों को कक्षा की चर्चाओं और कक्षा की गतिविधियों में रुचि लेने देगा। अच्छे शिक्षकों को अभिव्यंजक तरीके से बोलना चाहिए, न कि एकरस शैली में। इसके अलावा, बांहों के साथ हावभाव और कक्षा में लगातार घूमते रहने से आपके छात्र कक्षा की चर्चा में रुचि लेंगे। अच्छे शिक्षक को भी हर समय अपने छात्रों के साथ आँख से संपर्क बनाए रखना चाहिए।
26. **शक्तिशाली (Energetic)** : शिक्षकों को अपने छात्रों को दिलचस्प गतिविधियों में शामिल करके अपनी कक्षा में कुछ जीवन लाना चाहिए। उन्हें ऐसा माहौल बनाना चाहिए जहां छात्रों को लगे कि वे चर्चा में सक्रिय भाग ले सकते हैं।
27. **अच्छा श्रोता और संचारक (Good Listener and Communicator)** : छात्रों को कक्षा में दिलचस्पी नहीं होगी यदि उन्हें लगता है कि शिक्षक उनकी बात नहीं सुन रहा है। एक अच्छा शिक्षक एक अच्छा श्रोता होने के साथ-साथ एक अच्छा संचारक भी होता है।

टिप्पणी

28. **आत्म विश्वासी (Confident)** : शिक्षकों को कठिन परिस्थितियों में आत्मविश्वास से भरा रहना चाहिए। उनमें सीखने और बदलने की क्षमता होनी चाहिए और किसी भी प्रश्न का उत्तर देने के लिए तैयार रहना चाहिए। उन्हें याद रखना चाहिए कि उनमें अपने छात्रों के जीवन को बदलने की क्षमता है।
29. **नेता (Leader)** : शिक्षकों को छात्रों को प्रभावित करने और उन्हें सही दिशा में मार्गदर्शन करने के लिए अपने नेतृत्व गुणों का प्रदर्शन करना चाहिए। उन्हें छात्रों को सफल होने के लिए प्रेरित और प्रोत्साहित करना चाहिए।
30. **दिलचस्प (Interesting)** : शिक्षकों को अपनी शिक्षण-शैली को जीवंत और अप्रत्याशित रखना चाहिए। उन्हें व्यक्तिगत अनुभव से जोड़कर और वास्तविक जीवन के उदाहरणों को चित्रित करके पाठों में एक नया दृष्टिकोण लाने का प्रयास करना चाहिए।

अपनी प्रगति जांचिए

11. कौन हमेशा लोगों को उनके प्रदर्शन के लिए प्रोत्साहित करता है?
- (क) बुरा प्रबंधक (ख) एकाउंटेंट
(ग) चौकीदार (घ) अच्छा प्रबंधक
12. शिक्षकों के लिए क्या एक महत्वपूर्ण गुण है?
- (क) सहानुभूति (ख) अनुभूति
(ग) सख्ती (घ) दयालुता

9.8 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर

1. (ग)
2. (घ)
3. (क)
4. (ख)
5. (ख)
6. (क)
7. (ख)
8. (क)
9. (क)
10. (ग)
11. (घ)
12. (क)

9.9 सारांश

कक्षा प्रबंधन शिक्षकों की रणनीति है जो एक व्यवस्थित रूप से सीखने के माहौल को बनाए रखता है। कक्षा प्रबंधन प्रेरणा, अनुशासन और सम्मान के मुद्दों से निकटता से जुड़ा हुआ है। कक्षा का वातावरण न केवल सीखने के लिए एक संदर्भ प्रदान करता है और इसमें भौतिक स्थान, साज-सामान, संसाधन और सामग्री शामिल होती है, बल्कि कक्षा का वातावरण, प्रतिभागिता और भावनाएं और सीखने के अनुभव की सामाजिक गतिशीलता भी शामिल होती है।

पूरे इतिहास में विभिन्न शिक्षकों द्वारा कक्षा प्रबंधन शब्द को अलग-अलग तरीके से परिभाषित किया गया है। अधिकांश सामान्य शब्दों में, कक्षा प्रबंधन कार्यों को संदर्भित करता है और रणनीति जो शिक्षक आदेश को बनाए रखने के लिए उपयोग करते हैं (डॉयल, 1986)। मार्टिन, यिन और बाल्डविन (1998) एक व्यापक और व्यापक निर्माण के रूप में कक्षा प्रबंधन को परिभाषित करते हैं। कक्षा प्रबंधन में आयाम; व्यक्ति, निर्देश और अनुशासन होते हैं।

एक बेहतर शिक्षण वातावरण सतर्कता, ध्यान और प्रेरणा में सुधार के लिए निर्धारित मन को अनुकूलित करता है। मस्तिष्क और शरीर की गति और शिक्षण प्रणाली अन्योन्याश्रित और परस्पर क्रियात्मक हैं। कक्षा के वातावरण का लक्ष्य शैक्षणिक, मनोवैज्ञानिक और सामाजिक विकास को समृद्ध करता है। समाज में सार्थक जीवन के लिए उचित दृष्टिकोण और व्यवहार विकसित करने के लिए हर कोई विद्यालय जाता है। इसके अलावा, स्कूली शिक्षा के माध्यम से, व्यक्ति अध्ययन योग्यताओं, समय प्रबंधन, नोट्स लेना, प्रभावी पढ़ना, महत्वपूर्ण सोच, और परीक्षण लेने जैसे विपणन योग्य कौशल विकसित करते हैं।

कक्षा सौंदर्य की दृष्टि से आकर्षक और रचनात्मक रूप से समृद्ध सीखने का वातावरण प्रदान करना छात्रों को आकर्षित करता है और सीखने को बढ़ाता है। कक्षा प्रबंधन कार्रवाई-उन्मुख है और लक्ष्य-उन्मुख भी है। एक सफल शिक्षण वातावरण बनाने के लिए, वास्तव में, प्राप्त करने वाले छात्रों पर शैक्षणिक और सामाजिक-भावनात्मक सीखने का समर्थन और सुविधा प्रदान करने वाला वातावरण बनाने के लिए, शिक्षण का अनुकूलन करने के लिए सकारात्मक कक्षा प्रबंधन महत्वपूर्ण भूमिकाओं में से एक है। सकारात्मक कक्षा प्रबंधन जिसमें कक्षा में छात्र के व्यवहार के लिए अपेक्षाएं निर्धारित की जाती हैं, कक्षा के वातावरण को सबसे प्रभावी ढंग से प्रबंधित करने में मदद कर सकता है।

शिक्षण के लिए एक पारंपरिक दृष्टिकोण छात्रों को जानकारी देने पर केंद्रित है, फिर भी रचनावाद का तर्क है कि आप सीधे इस जानकारी को प्रदान नहीं कर सकते। केवल एक अनुभव छात्रों को अपने ज्ञान का निर्माण करने की सुविधा प्रदान कर सकता है। इसलिए, शिक्षण का लक्ष्य इन अनुभवों को डिजाइन करना है।

रचनावाद वह सिद्धांत है जो कहता है कि शिक्षार्थी ज्ञान का निर्माण करते हैं बजाय कि केवल जानकारी के। जैसा कि लोग दुनिया का अनुभव करते हैं और उन अनुभवों को प्रतिबिंबित करते हैं, वे अपने स्वयं के प्रतिनिधित्व का निर्माण करते हैं और नई जानकारी को अपने पहले से मौजूद ज्ञान में शामिल करते हैं।

टिप्पणी

टिप्पणी

सबसे सरल शब्दों में, शिक्षा में समावेश का अर्थ है प्रत्येक बच्चे की शिक्षा को सुनिश्चित करना, चाहे उनकी व्यक्तिगत ज़रूरतें या सीखने की बाधाएँ, सीखने की समान पहुँच और हासिल करने के समान अवसर हों। स्कूलों में विशेष शैक्षिक आवश्यकताओं वाले बच्चों को अतिरिक्त सहायता प्रदान करने के बारे में नहीं है। यह एक सीखने का माहौल बनाने के बारे में है जो सभी विद्यार्थियों के लिए काम करता है, चाहे उनके पास विकलांगता हो, एक अतिरिक्त भाषा के रूप में अंग्रेजी बोलते हों, एक अल्पसंख्यक समुदाय के सदस्य हों, कम आय वाले परिवार से आते हों या उन्हें सीखना और हासिल करना कठिन लगता है।

प्रभावी कक्षा प्रदर्शन के लिए, शिक्षक को सावधानीपूर्वक सीखने की गतिविधियों, सामग्री का प्रावधान, बैठने की व्यवस्था, मूल्यांकन की रणनीतियों की अग्रिम योजना बनानी होगी। शिक्षक को कक्षा में सीखने के अनुकूल वातावरण प्रदान करना सुनिश्चित करना चाहिए ताकि छात्र अपना सर्वश्रेष्ठ प्रदर्शन कर सकें।

9.10 मुख्य शब्दावली

- रणनीति : योजना।
- माहौल : वातावरण।
- कक्षा प्रबंधन : कक्षा की पूर्णतः व्यवस्था करना।
- अनुमति : आज्ञा।
- प्रचुर : पर्याप्त मात्रा में।
- उपलब्धता : मौजूदगी।
- वांछनीय : इच्छित।

9.11 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास

लघु-उत्तरीय प्रश्न

1. कक्षा प्रबंधन के आयाम क्या हैं?
2. सकारात्मक कक्षा प्रबंधन से आप क्या समझते हैं?
3. रचनावादी कक्षा प्रबंधन क्या है?
4. समावेशी कक्षा किसे कहते हैं?
5. एक अच्छा कक्षा प्रबंधक कैसा होता है?

दीर्घ-उत्तरीय प्रश्न

1. आप कक्षा प्रबंधन को अनुशासन से कैसे अलग करते हैं?
2. छात्र विकास के विभिन्न चरणों में अलग तरह से सोचते हैं, कार्य करते हैं और महसूस करते हैं। उन विकास अंतरों का वर्णन करें जो कक्षा प्रबंधन को प्रभावित कर सकते हैं?

3. सीखने के लिए सकारात्मक वातावरण बनाने के लिए कुछ रणनीतियाँ क्या हैं?
4. कक्षा के भौतिक वातावरण की सकारात्मक रूपरेखा का वर्णन कीजिए।
5. आप अपनी आदर्श कक्षा को किस प्रकार डिजाइन और व्यवस्थित करेंगे? आप इसे कैसे वैयक्तिकृत करेंगे?
6. समावेशी कक्षा शिक्षकों की विशेषताओं का वर्णन कीजिए।

कक्षा प्रबंधन : एक
अवलोकन

टिप्पणी

9.12 सहायक पाठ्य सामग्री

1. Aggarwal J C, *Organisation and Practice of Modern Indian Education*, Shipra Publications, Delhi 2002,
2. Areekkuzhiyil, Santhosh, (2017), *Understanding Discipline and Subjects*, Hyderabad : Neelkamel Publishers.
3. Cook, B. G. (2002), *Inclusive attitudes, strengths, and weakness of pre-service general educators enrolled in a curriculum infusion teacher preparation program*, *Teacher Education and Special Education*, 25(3), 262&277.
4. Cook, B.G., Cameron, D.L. & Tankersley, M. (2007). *Inclusive teachers' attitudinal ratings of their students with disabilities*, *The Journal of Special Education*, 40(4), 230-238.
5. Cooper, James M. (2010). *Classroom Teaching Skills* (9th Edn.). Boston: Houghton Mifflin.
6. Davis, B and Sumara, D., *Constructivist Discourses and the Field of Education: Problems and Possibilities*, *Educational Theory*, vol. 52, no.4, 2002, 409-428.
7. Dogra, Bharati, 2010, *Constructivist Classroom Activities for Biology Learning*, JIE, Vol-36 (1), May 2010, NCERT, New Delhi.
8. Earthman, G.I. & Lemasters, L.K. 2009. *Teacher attitudes about classroom conditions*, *Journal of Educational Administration*, 47(3): 323-336.
9. Edwards, D. & Mullis, F. (2003). *Classroom meetings: Encouraging a climate of cooperation*. *Professional School Counseling*, 7(1), 20-29.
10. Emmer, E.T. & Stough, L. M. (2001). *Classroom management : A critical part of education*. *Educational Psychologist*, 36(2), 103-112.
11. Erdogan, M., Kursun, E., Sisman, G., Saltan, F., Gok, A., & Yildiz, I. 2010. *A qualitative study on classroom management and classroom discipline problems, reasons, and solutions: A case of information technologies class*. *Educational Sciences: Theory And Practice*, 10(2), 881- 891.
12. Evertson, C. M. (1989). *Improving elementary classroom management: A school based training program for beginning the year*. *Journal of Educational Research*, 83(2), 82-90.

टिप्पणी

13. Ferguson, C.J. & Johnson, L. 2010. *Building supportive and friendly school environments: Voices from beginning teachers*. Childhood Education, 86(5):302-307.
14. Kumar, Rajesh and V.K. Gupta, 2009, *An Introduction to Cognitive Constructivism in Education*, JIE, Vol-35(3), Nov-2009, NCERT, New Delhi.
15. Loukas, A. (2007). *What is School Climate\ Highquality school climate is advantageous for all students and may be particularly beneficial for atrisk students*. Leadership Compass, 5(1), 1-3.
16. Martin, D. S., (2004). *Finding balance: Impact of classroom management conceptions on developing teacher practice*. Teaching and Teacher Education, 20, 405-422.
17. Prater, M. A., Dyches, T. T., & Johnstun, M. R. (2006). *Teaching students about learning disabilities through children's literature*. Intervention in School and Clinic, 42(1), 14-24.
18. Sandholtz, J. 2011. *Preservice teachers' conceptions of effective and ineffective teaching practices*. Teacher Education Quarterly, 38(3), 27-47.
19. Sempowicz, T., & Hudson, P. 2011. *Analyzing mentoring dialogues for developing a preservice teacher's classroom management practices*. Australian Journal of Teacher Education, 36(8), 1&16.
20. Segedin, L. (2012). *Listening to the student voice: understanding the school-related factors that limit student success*. Journal of Education, 47(1).
21. Simonsen, B., Fairbanks, S., Briesch, A., Myers, D. & Sugai, G. (2008). *Evidence-based practices in classroom management: considerations for research to practice*. Education and Treatment of Children, 31(3), 351-380.
22. Swain, K. D., Friehe, M. M., & Harrington, J. M. (2004). *Teaching listening strategies in the inclusive classroom*. Intervention in School and Clinic, 40(1), 48-54.
23. Windschitl (2002). *'Framing Constructivism in Practice as the Negotiation of Dilemmas' An Analysis of the Conceptual, Pedagogical, Cultural, and Political Challenges Facing Teachers'*, Review of Educational Research, Vol 72, No 2, pp 131-175.

इकाई 10 अनुशासन

संरचना

- 10.0 परिचय
- 10.1 उद्देश्य
- 10.2 अनुशासन का अर्थ और अवधारणा
- 10.3 अनुशासनहीनता के कारण
- 10.4 अनुशासन प्रबंधन आवश्यकताएं
- 10.5 व्यक्तिगत और समूह अनुशासनात्मक समस्याओं का प्रबंधन
- 10.6 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 10.7 सारांश
- 10.8 मुख्य शब्दावली
- 10.9 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 10.10 सहायक पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

10.0 परिचय

अनुशासन को न केवल विद्यालय में आदेश और संरचना की डिग्री के रूप में परिभाषित किया गया है, बल्कि यह भी है कि विद्यालय समुदाय सीखने वाले के व्यवहार को सामाजिक रूप से स्वीकृत व्यवहार के रूप में देखता है। इसलिए, इस अध्ययन में, शिक्षार्थी अनुशासन शिक्षार्थी को स्वीकार्य और अस्वीकार्य व्यवहार के बीच अंतर करने में मदद करता है, और उन्हें माध्यमिक विद्यालय के संदर्भ में अपने स्वयं के व्यवहार को नियंत्रित करने की क्षमता प्रदान करता है।

कोम्सन एट अल (2005) ने कहा कि कभी-कभी, विद्यालय अनुशासन शब्द केवल विद्यालय के नियमों के कोड पर लागू नहीं हो सकता है। वे दावा करते हैं कि शब्द को व्यवहार के विद्यालय कोड के संक्रमण के परिणामस्वरूप सजा पर भी लागू किया जा सकता है। इस कारण से, विद्यालय के अनुशासन का उपयोग कभी-कभी विद्यालय के नियमों को तोड़ने के लिए सजा का मतलब हो सकता है। इस अध्ययन का उद्देश्य विद्यालयों में शिक्षार्थी अनुशासन की कमी की अभिव्यक्तियों के मुख्य कारणों की जांच करना है। शिक्षार्थी अनुशासन समस्या एक चिंताजनक विषय बनता जा रहा है और अधिकारियों को इसे व्यापक दृष्टिकोण से संबोधित करने के लिए अनुशासन नीतियों को तुरंत अपनाना चाहिए।

केओरेंग (2004) ने यह भी तर्क दिया कि स्कूली बच्चों के बीच अनुशासनहीनता एक वैश्विक समस्या बन गई है। उन्होंने उल्लेख किया कि अनुशासनहीन बच्चे हर जगह हैं। अनुशासनहीनता एक व्यवहार है जो प्रतिबंधों के आवेदन के लिए कहता है। अनुशासनहीनता एक प्रकार का मानवीय व्यवहार है जो विशुद्ध रूप से अनैतिक है और समाज के मानदंडों और मूल्यों के अनुरूप नहीं है। अनुशासन का महत्व विद्यालय और कक्षा में एक सुरक्षित और खुशहाल माहौल सुनिश्चित करना है।

इस इकाई में, हम अनुशासन का अर्थ और अवधारणा, अनुशासनहीनता/अनुशासन अभाव के कारण, अनुशासन प्रबंधन आवश्यकताएँ, व्यक्तिगत और समूह अनुशासनात्मक समस्याओं का प्रबंधन पर विस्तार से चर्चा करेंगे।

टिप्पणी

10.1 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद, आप—

- अनुशासन का अर्थ और अवधारणा को समझ पाएंगे;
- अनुशासन प्रबंधन की आवश्यकताओं का वर्णन कर पाएंगे;
- अनुशासनहीनता/अनुशासन अभाव के कारणों पर विस्तार से चर्चा कर पाएंगे;
- व्यक्तिगत और समूह अनुशासनात्मक समस्याओं के प्रबंधन की जानकारी प्राप्त कर पाएंगे।

10.2 अनुशासन का अर्थ और अवधारणा

शब्द 'अनुशासन' का अर्थ, जिस शब्द का हम उल्लेख कर रहे हैं, वह शिक्षाविदों के संदर्भ में है। विद्यालय अनुशासन एक छात्र या छात्रों के समूह के लिए विद्यालय संगठन के एक शिक्षक द्वारा की गई कार्रवाइयों से संबंधित है। इस शब्द की उत्पत्ति स्पष्ट रूप से ज्ञात नहीं है। एक ही समय में कई चीजों के लिए अनुशासन शब्द का उपयोग किया जा सकता है और शब्द के विभिन्न अर्थों की जांच करना आवश्यक है। आइए हम अनुशासन शब्द की व्युत्पत्ति के अन्वेषण के साथ शुरुआत करें।

डिक्शनरी 'शिष्य' जैसे शब्दों का सुझाव देती है, जिसका अर्थ है पुतली, और अनुशासन, और शिक्षण का भी अर्थ अनुशासन शब्द को ऑक्सफोर्ड इंग्लिश डिक्शनरी द्वारा "सीखने या ज्ञान की एक शाखा" के रूप में परिभाषित किया गया है। यह सीखने के संगठन और नए ज्ञान के व्यवस्थित उत्पादन के लिए तकनीकी शब्द है। आर्थर डर्क बताते हैं कि, एक अकादमिक अर्थ में अनुशासन, एक निश्चित श्रेणी के अनुभव के अध्ययन के अभ्यास से संबंधित है, इसकी कार्यप्रणाली, यह सत्य की खोज के बारे में है। बॉर्डियू के शब्दों में, एक अनुशासन में एक शैक्षणिक और सामाजिक रूप से स्वीकृत नाम है (उदाहरण के लिए एक पुस्तकालय वर्गीकरण प्रणाली में पाया जा सकता है)। एक अनुशासन, अनुसंधान, विश्वविद्यालय विभागों, शोध संस्थानों और वैज्ञानिक पत्रिकाओं के राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय नेटवर्क में उत्कीर्ण और उन्मुक्त किया जाता है, जिसे वह 'अनुशासन राजधानी' कहता है, जो प्रमाणित करता है, पैदा करता है।

एक अनुशासन एक विशेष, अद्वितीय शैक्षणिक और सामाजिक शैली की विशेषता है। जॉन वाल्टन कहते हैं, "अनुशासन से मेरा मतलब है कि विषय का एक शरीर अवधारणाओं, तथ्यों और सिद्धांतों से बना है, इसलिए आदेश दिया गया है कि यह जानबूझकर और व्यवस्थित रूप से सिखाया जा सकता है। यादव और टी. के. लक्ष्मी (1995) के अनुसार, अनुशासन अध्ययन के एक विशिष्ट क्षेत्र को संदर्भित करता है, जो एक निश्चित विशिष्टता द्वारा मान्यता प्राप्त ज्ञान की एक शाखा है जो इसके पदार्थ और

कार्यप्रणाली में प्रकट होती है। अनुशासन एक ऐसा तत्व है जो सभी के पास है। लक्ष्य, सपने और इच्छा और बहुत महत्वपूर्ण विद्यालय कारक प्राप्त करने में अनुशासन एक मूल तत्व है। विभिन्न रूपों में अनुशासन का वर्णन किया गया है।

अनुशासन एक ऐसे व्यवहार का प्रदर्शन है जो किसी स्थिति या समय पर सामाजिक रूप से सहमत है। यह नियमों को प्रस्तुत करने या किसी प्रकार के आदेश (विल्सन और लिप्पी, 2007) को दर्शाता है। इसी तरह, विलियमसन (2012) ने अनुशासन को एक शिक्षाप्रद आदेश के रूप में परिभाषित किया, जो इसके आंतरिक मूल्यों के लिए सही नियम सिखाने की कोशिश कर रहा है। इक (2013), अनुशासन छात्रों को विद्यालय कानूनों और नियमों का पालन करना और अधिकारियों का सम्मान करना सिखा रहा है। अनुशासन में नियमों को प्रस्तुत करना शामिल है कि किसी व्यक्ति को कौन-सी संरचना सीखना है।

अनुशासन प्रशिक्षण है, न केवल मन का, बल्कि आत्म नियंत्रण और आत्मविश्वास में, एक व्यक्ति में एक व्यवस्थित व्यवहार या चरित्र का निर्माण करने के लिए। अनुशासन की विभिन्न परिभाषाओं से, निष्कर्ष निकाला जा सकता है कि अनुशासन मनुष्य की रचनात्मक जीवन शैली है, जिसमें दूसरों के साथ मानवीय संबंध बनाए रखना शामिल है। इसमें प्रशिक्षण शामिल है जो अच्छे चरित्र, क्रमबद्धता को विकसित करता है, और दक्षता और अधिकतम लाभप्रदता को बढ़ावा देता है।

अनुशासन के तीन मुख्य प्रकार हैं—

1. **निरोधक/निवारक अनुशासन (Preventative)** : जैसा कि ऊपर उल्लेख किया गया है, शिक्षकों को अपनी उम्मीदों को समझाना होगा और अनुशासन सुनिश्चित करने के लिए नियम निर्धारित करने होंगे। किसी भी अस्वीकार्य व्यवहार को रोकने के लिए पूर्व में किए गए उपायों को निरोधक/निवारक अनुशासन कहा जाता है।
2. **सहायक अनुशासन (Supportive)** : यह संभव है कि निवारक उपाय पूरी तरह से अपेक्षा के अनुरूप काम नहीं करते हैं और चीजें गलत हो सकती हैं। इस बिंदु पर, शिक्षक चेतावनी दे सकते हैं और छात्रों को चीजों को करने का सही तरीका दिखा सकते हैं। इसे सहायक अनुशासन कहा जाता है।
3. **सुधारात्मक अनुशासन (Corrective)** : यह सहायक अनुशासन के बाद आता है। जब एक छात्र सहायक अनुशासन में कई प्रयासों के बावजूद किसी भी सुधार को दिखाने में विफल रहा है, तो सुधारात्मक अनुशासनात्मक क्रियाएं खेलने में आती हैं।

व्यक्ति जीवन में और व्यवसाय में कहीं न कहीं जाना चाहते हैं। एक सामान्य विषय जो सफल लोगों के साथ बातचीत करते समय सामने आता है वह है अनुशासन। अनुशासन को ज्ञान के आधार से प्राप्त किया जाता है, लेकिन आगे विशेषज्ञता, विविधीकरण और भेदभाव के कारण पदार्थ और कार्यप्रणाली दोनों को पहचानने योग्य विभेदित रूपों में तैयार किया जाता है।

टिप्पणी

अपनी प्रगति जांचिए

1. किसके अनुसार अनुशासन अध्ययन के विशिष्ट क्षेत्र को संदर्भित करता है?
 (क) यादव और टी.के. लक्ष्मी के (ख) यादव और शुक्ल के
 (ग) पार्वती और पांडे के (घ) सरस्वती और मिश्र के
2. किसने अनुशासन को एक शिक्षाप्रद आदेश के रूप में परिभाषित किया?
 (क) विल्सन ने (ख) विलियमसन ने
 (ग) लिप्सी ने (घ) बॉर्डियू ने

10.3 अनुशासनहीनता के कारण

अनुशासनहीनता शैक्षिक संस्थान में अनुशासन के खराब रखरखाव के कारण होती है जो किसी भी शैक्षिक कार्यक्रम के प्रबंधन की सफलता में बाधा उत्पन्न करती है। यह कई कारणों के कारण होता है जिन्हें अनुशासनहीनता का कारण माना जाता है। विद्यालय सीखने को बढ़ावा देने, दोस्ती स्थापित करने और बच्चों, शिक्षकों और समुदाय के लिए नैतिक महत्व विकसित करने का स्थान है। दुर्भाग्य से हम वास्तविक चुनौतियों के साथ एक वास्तविक दुनिया में रहते हैं। ऐसी ही एक चुनौती है स्कूलों में अनुशासनहीनता।

छात्रों में अनुशासनहीनता इतनी बढ़ गई है कि लोग खुलकर उनकी आलोचना करते हैं। शिक्षक उन पर सम्मान की कमी का आरोप लगाते हैं। परीक्षा में अच्छे अंक नहीं मिलने और इस में और उस में समय बर्बाद करने के कारण माता-पिता उनसे असंतुष्ट हैं। और अगर हम छात्रों के बारे में बात करते हैं तो हम देखते हैं कि वे अधिकारियों से नाराज हैं, वे अपने शिक्षकों, अपने माता-पिता से नाराज हैं।

हम प्रतिदिन अखबारों में शैक्षणिक संस्थानों में हड़तालों, मुक्त लड़ाई की घटनाओं के बारे में पढ़ते हैं। कई बार ये घटनाएं इतना मोड़ ले लेती हैं कि पुलिस की गिरफ्त में ही आ जाती हैं। कई बार ऐसा भी होता है कि छात्रों को उनकी आक्रामक गतिविधियों के कारण सलाखों के पीछे डाल दिया जाता है। इस अनुशासनहीनता के क्या कारण हैं? विद्यार्थी राष्ट्र निर्माता होते हैं। वे रचनात्मकता के प्रतीक हैं। जब वे विनाशकारी कृत्यों में लिप्त होंगे तो हमारे देश का भविष्य क्या होगा? इसलिए, हमें कारणों को सुलझाना चाहिए ताकि वे हमारे छात्रों को एक सुरक्षित वर्तमान और भविष्य देने के लिए जड़ से उखाड़ सकें। हम अनुशासनहीनता के कुछ कारण देखते हैं जो नीचे दिए गए हैं—

1. **पक्षपात** : अनुशासनहीनता उन शिक्षकों के कारण हो सकती है जो अपने शिक्षण और कक्षा प्रबंधन में कुछ छात्रों का पक्ष लेते हैं। अन्य छात्र इसे एक संकेत के रूप में देख सकते हैं कि नियमों के बावजूद सब कुछ की अनुमति है। अन्य छात्र भी इस पक्षपात को अपने खिलाफ एक अपराध के रूप में देख सकते हैं जो विद्रोह की ओर ले जाता है।
2. **संचार की कमी** : नियम स्पष्ट रूप से संप्रेषित नहीं हैं। अक्सर, छात्रों को सीखने या बोलने की कठिनाइयों का समाधान नहीं होता है और कक्षा की सेटिंग में संवाद करने में कठिनाई होती है। कभी-कभी, उन्हें पाठों को समझने

और अपने विचारों को व्यवस्थित करने में परेशानी होती है। झिझक के कारण, छात्र अक्सर डर या शर्मिंदगी के कारण खुद को अलग-थलग कर लेते हैं।

3. **शिक्षक-छात्र संबंध** : किसी भी सीखने की प्रक्रिया के लिए शिक्षक और छात्र का संबंध आवश्यक है। अगर इस रिश्ते में कोई दरार आती है तो अनुशासनहीनता सामने आती है।
4. **नेतृत्व की कमी** : जब शिक्षक एक नेता के रूप में अपनी भूमिका को पूरा नहीं करता है, तो निश्चित रूप से ऐसे कई छात्र होंगे जो इस भूमिका को निभाने में प्रसन्न होंगे। इस प्रकार अनुशासनहीनता प्रकट होती है।
5. **प्रेरणा की कमी** : जब छात्र प्रेरित नहीं होते हैं, तो वे अनुशासनहीन तरीके से काम करते हैं।
6. **बुरी आदतें** : कुछ छात्रों ने पिछले शिक्षण अनुभवों से बुरी आदतों का अधिग्रहण किया हो सकता है। उदाहरण के लिए, एक बार किसी छात्र ने स्कूल में देर से आने की आदत बना ली है, तो उसके लिए इस व्यवहार को बदलना मुश्किल होगा।
7. **माता-पिता का रवैया** : बच्चों की उचित परवरिश सबसे पहले उनके माता-पिता की जिम्मेदारी होती है, लेकिन बहुत से लोग इस दिलचस्प तथ्य को भूल जाते हैं! इसलिए, वे हमेशा उम्मीद करते हैं कि बच्चों के साथ उनकी समस्याओं को उन स्कूलों पर दोष देना चाहिए जो वे जाते हैं।
8. **पर्यावरणीय कारक** : बच्चों के दुर्व्यवहार का एक और बड़ा कारण वह वातावरण है जिसमें वे बड़े होते हैं। बच्चों में किसी भी तरह के अनुशासन की उम्मीद करना काफी मुश्किल हो जाता है यदि स्कूल खराब पड़ोस में स्थित है। साथ ही, बच्चों का भावनात्मक विकास उनके आसपास की हर चीज पर निर्भर करता है, जिसमें वे जो फिल्में देखते हैं, वयस्कों के साथ उनका संचार, संगीत, पारिस्थितिकी आदि शामिल हैं।
9. **पारिवारिक अस्थिरता** : विद्यालयों में अनुशासनहीनता के अनेक मामले पारिवारिक अस्थिरता से जुड़े हैं। बच्चे अपने आस-पास की हर चीज से प्रभावित हो सकते हैं और लगातार पारिवारिक झगड़े उनके जीवन में बड़े मनोवैज्ञानिक आघात का कारण बन सकते हैं, जो बदले में उन्हें स्कूल में समान व्यवहार प्रदर्शित करता है। बच्चों पर उनके परिवारों द्वारा लाया गया भावनात्मक तनाव अंततः शैक्षणिक संस्थानों में अनुशासन को बाधित कर सकता है।
10. **मीडिया का प्रभाव** : इस कंप्यूटर युग में, आप ऐसे बहुत से बच्चे पाते हैं जिनके दिमाग में मीडिया द्वारा पूरी तरह से जहर घोल दिया गया है, जो वर्तमान में हिंसा, अपराध और विभिन्न प्रकार के दुर्व्यवहार से संबंधित सूचनाओं और मामलों से भरा हुआ है। बच्चे मीडिया में दिखाई देने वाली बहुत सी चीजों की नकल करते हैं, लेकिन दुर्भाग्य से, मीडिया उद्योग को बंद करना अतार्किक और असंभव है।
11. **आर्थिक अस्थिरता** : आर्थिक अस्थिरता स्कूलों में दुर्व्यवहार का एक प्रमुख कारण हो सकती है। बहुत कम वेतन पाने वाले शिक्षक को बच्चों को ठीक से पढ़ाने में ज्यादा दिलचस्पी नहीं होगी। साथ ही, माता-पिता को अपनी जरूरतों

टिप्पणी

टिप्पणी

को पूरा करने के लिए अधिक समय और कठिन परिश्रम करने की आवश्यकता हो सकती है, और उनके पास अपने बच्चों के लिए पर्याप्त समय नहीं होगा।

12. **सरकारी नीति** : स्कूलों में दुर्व्यवहार का एक अन्य प्रमुख कारण सरकार की शैक्षिक नीतियां हो सकती हैं। बहुत से मामलों में, सरकार पालन करने के लिए पर्याप्त निर्देश और नियम प्रदान नहीं करती है, और जब इस समस्या को स्कूलों में शैक्षिक कर्मियों के उचित प्रशिक्षण के प्रति उनकी उदासीनता के साथ जोड़ दिया जाता है, तो यह आपदा का कारण बन सकता है।
13. **स्कूल के नेताओं की व्यावसायिकता** : यदि स्कूल के अधिकारी (जो इस आदेश के लिए जिम्मेदार हैं) स्वयं नियमों का पालन नहीं करते हैं, तो स्कूल में व्यवस्था बनाए रखना असंभव है। किसी भी स्कूल के प्रिंसिपल को अपने साथियों और छात्रों के लिए एक अच्छा उदाहरण पेश करना चाहिए। इसलिए, प्राचार्यों के व्यावसायिकता का हमेशा मूल्यांकन करना आवश्यक है।
14. **शिक्षकों का व्यावसायिकता** : स्कूलों में दुर्व्यवहार का एक और बड़ा स्रोत शिक्षकों का व्यावसायिकता है। दुर्भाग्य से, बहुत से स्नातक शिक्षक एक स्कूल में एक पाठ आयोजित करने के लिए तैयार नहीं हैं। सरकार के लिए यह आवश्यक है कि वह ऐसे पेशेवरों को तैयार करे जो व्यवस्था बनाए रख सकें और बिना किसी समस्या के बच्चों को शिक्षित कर सकें।
15. **स्वास्थ्य समस्याएं** : बहुत से बच्चों को पर्याप्त मानसिक चिकित्सा सहायता नहीं मिल पाती है, और अधिकांश माता-पिता अपने बच्चों को मनोवैज्ञानिकों के पास ले जाने की आवश्यकता नहीं समझते हैं। हालांकि, कई स्वास्थ्य संगठनों द्वारा यह अत्यधिक अनुशंसा की जाती है कि बच्चों को रोगनिरोधी उपायों के लिए मनोचिकित्सकों के पास ले जाया जाए; यह भविष्य में बच्चों के संभावित दुर्व्यवहार को रोकने में मदद करेगा।
16. **सहकर्मी समूह दबाव** : कई शिक्षार्थी स्कूलों में अपने साथियों के दबाव के कारण दुर्व्यवहार करते हैं शिक्षार्थियों के बीच नेता-अनुयायी संबंध होते हैं। वे समूह से बाहर न किए जाने के लिए एकजुटता की भावना विकसित करते शिक्षार्थी अपने सहकर्मी समूह से प्रभावित हो सकता है जो अवांछनीय व्यवहार प्रकट करता है। वह अपने दोस्तों के साथ दुर्व्यवहार कर रहा है ताकि वह खुद को साबित कर सके या दूसरों के साथ खुद को पहचान सके और उनके द्वारा स्वीकार किया जा सके।

अपनी प्रगति जांचिए

3. अनुशासनहीनता शैक्षिक संस्थान में किसके खराब रखरखाव के कारण होती है?

(क) अनुशासन के	(ख) प्रबंधन के
(ग) प्रशासक के	(घ) संचालन के
4. आर्थिक अस्थिरता स्कूलों में किसका प्रमुख कारण हो सकती है?

(क) सदाचार का	(ख) भ्रष्टाचार का
(ग) दुर्व्यवहार का	(घ) मधुरता का

10.4 अनुशासन प्रबंधन आवश्यकताएं

स्वस्थ सामाजिक जीवन को बनाए रखने में अनुशासन एक आवश्यक भूमिका निभाता है। एक अनुशासित जीवन विकास के लिए बाधाओं और सफलता के रास्ते में आने वाले अन्य भ्रमों को दूर करने में मदद करता है। चूंकि स्कूल चरित्र विकास और व्यवहार को आकार देने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं, स्कूल में अनुशासन महत्वपूर्ण और सर्वोपरि है। अब, 'विद्यालय में अनुशासन' क्या है? हर स्कूल में मानदंड और आचार संहिता का एक सेट होगा। स्कूल अनुशासन छात्रों को नियंत्रण में रखने और उन्हें कुशल व्यक्ति बनाने के लिए इन विशिष्ट निहित नियमों, आचरण और व्यवहार की व्यवस्था है। शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया को प्रभावी और उपयोगी बनाने के लिए कक्षा का वातावरण महान और आदर्श होना चाहिए। अनुशासन एक स्वस्थ कक्षा बनाने में मदद करता है और एक स्वस्थ कक्षा अनुशासन सुनिश्चित करती है। यह दोनों तरह से काम करता है। हम स्कूल में अनुशासन प्रबंधन आवश्यकताएं बनाए रखने के तरीके के बारे में बात करेंगे।

टिप्पणी

- 1. भौतिक कक्षा के वातावरण का प्रबंधन करें :** यह सुनिश्चित करते हुए कि शिक्षक हर समय सभी छात्रों को देख सकते हैं, विभिन्न कक्षा की गतिविधियों के लिए यातायात के सुचारु प्रवाह की योजना बना रहे हैं, इसके अतिरिक्त, एक रोमांचक और आकर्षक कक्षा सजावट सीखने में छात्र की रुचि को बढ़ाएगा।
- 2. योजना बनाएं और व्यवस्थित करें :** स्कूल में अनुशासन कैसे बनाए रखें। सुनिश्चित करें कि कक्षा में एक दिनचर्या और एक लय हो। इस तरह, छात्रों को पता होता है कि कक्षा से क्या उम्मीद की जाए और उनसे क्या उम्मीद की जाए। यदि आपकी कक्षा में कोई वैध योजना और उचित व्यवस्था नहीं है, तो बच्चे थकावट महसूस करेंगे और शरारत करने लगेंगे। आप देखेंगे कि कक्षा प्रबंधन आसान और बेहतर होता है जब पाठों की उचित योजना बनाई जाती है जब आपके पास कक्षा के लिए आवश्यक सब कुछ पहले से होता है, और। इसके अलावा, कक्षाओं का संचालन करते समय, हमेशा एक बैकअप योजना रखें, उन चीजों पर विचार करें जो गलत हो सकती हैं, और आपके मन में जो रूपरेखा थी, उसे समझने के लिए एक योजना भी रखें।
- 3. नियम रखें :** नियमों का एक बुनियादी समूह होना जरूरी है। ये नियम कक्षा प्रबंधन और अनुशासन को बनाए रखने में मदद करेंगे। इन नियमों को कुछ भी उन्नत करने की आवश्यकता नहीं है; वे यह सुनिश्चित करने के रूप में सरल हो सकते हैं कि सभी छात्र समय पर उपस्थिति का पालन करते हैं।
- 4. नियमों की व्याख्या करें :** सही प्रक्रियाओं को स्थापित करने के बाद, सबसे महत्वपूर्ण बात यह है कि आप अपने छात्रों को प्रक्रिया के बारे में बताएं। उन्हें पता होना चाहिए कि उनसे क्या उम्मीद की जाती है ताकि वे उसके अनुसार कर सकें। अभिविन्यास कक्षाएं संचालित करें, नियमों और विनियमों की व्याख्या करें, और आप उनसे कक्षा के भीतर, स्कूल के भीतर और एक जिम्मेदार वयस्क के रूप में कैसे व्यवहार करने की अपेक्षा करते हैं।
- 5. नियमों को माता-पिता को भी बताएं :** छात्र के माता-पिता को उन प्रबंधन तकनीकों के बारे में भी जानकारी होनी चाहिए जिन्हें आप कक्षा में लागू कर रहे

टिप्पणी

हैं। आपको माता-पिता से घर पर छात्रों के साथ इन नियमों को पूरा करने के लिए कहना चाहिए ताकि हर कोई एक ही पृष्ठ पर हो, और ताकि छात्रों को पता चले कि उनके माता-पिता उनसे भी इस व्यवहार की उम्मीद करते हैं।

6. **नियमित रूप से नियमों की समीक्षा करें** : बच्चों के साथ बात यह है कि आपको लगातार बने रहने की आवश्यकता है। अपने छात्रों को नियमित कक्षा प्रबंधन में सहायता के लिए उनके व्यवहार के नियमों और अपेक्षाओं के बारे में नियमित रूप से याद दिलाएं। उनसे पूछें कि क्या उनके पास कोई सवाल है और उन्हें अपनी राय देने की अनुमति दें।
7. **जगह में उचित प्रक्रियाएं स्थापित करें** : छात्रों को नियंत्रण में रखने के लिए स्कूल में एक सभ्य नियंत्रण प्रक्रिया होनी चाहिए। उचित आचार संहिता, नियमों और विनियमों का पालन किया जाना चाहिए। यहां, एक बात जो स्कूलों को ध्यान में रखनी चाहिए, वह है सही संतुलन बनाना। आपको बहुत सख्त होने की आवश्यकता नहीं है क्योंकि छात्रों के विद्रोही होने की संभावना है और यही आखिरी चीज है जिसकी आपको आवश्यकता है।
8. **शुरू से ही मुद्दों का समाधान करें** : यह उन मुद्दों को प्रबंधित करने के लिए आदर्श है जो इससे पहले कि वे निबटने पर विचार करने के लिए बहुत बड़े हो जाते हैं। आप कक्षा में होने वाली हर एक छोटी सी समस्या का समाधान कर सकते हैं। यह शुरुआत में कठिन हो सकता है, लेकिन छात्रों को यह महसूस करने की आवश्यकता है कि उन्हें महत्व दिया जाता है और उनकी बात सुनी जाती है, अन्यथा, वे ध्यान आकर्षित करने के लिए और अधिक शरारतें करेंगे। समस्याओं को चतुराई से संभालें। अनुशासन के मुद्दों में एक छोटी सी चूक आगे चलकर एक बड़ी समस्या बन सकती है।
9. **आप जो उपदेश देते हैं उसका अभ्यास करें** : शिक्षकों, कर्मचारियों, प्रबंधन, स्कूल के भीतर सभी को स्कूल द्वारा स्थापित आचार संहिता का पालन करना चाहिए। जैसा कि पहले उल्लेख किया गया है, स्कूल में अनुशासन मुश्किल हो सकता है। छात्र कमजोर होते हैं और ऐसी उम्र में होते हैं जहां वे सही और गलत सीखना शुरू कर देते हैं। वे अपने शिक्षकों और बड़ों की ओर देखते हैं। इसलिए, यदि कोई नियम है जो कहता है कि कक्षा में फोन नहीं ले जाना है, तो शिक्षकों को भी कक्षा में फोन ले जाने से बचना चाहिए।
10. **अपनी कक्षाओं को इंटरैक्टिव बनाएं** : जब आप अपनी कक्षाओं को इंटरैक्टिव बनाते हैं, तो छात्रों की व्यस्तता बेहतर होती है और उनके पास शरारती होने के लिए कम समय होता है। गेम, विवज़, एनिमेशन, विजुअल एड्स और इसी तरह शामिल करके अपनी कक्षाओं को रोचक और आकर्षक बनाएं।
11. **अपने छात्रों के साथ संबंध स्थापित करें** : जब आप अपने छात्रों के साथ अच्छे संबंध बनाएंगे, तो वे अधिक अनुशासित और समझदार होंगे। आपसी सम्मान आपकी कक्षा में सद्भाव लाने में मदद करेगा।
12. **अच्छे व्यवहार को पुरस्कृत करें** : जब आप कक्षा में अच्छे व्यवहार को पुरस्कृत करते हैं, तो आप अन्य छात्रों को बेहतर व्यवहार करने के लिए प्रोत्साहित कर रहे होते हैं। वे एक बेहतर छात्र बनने और अनुशासित होने का प्रयास करेंगे।

13. **छात्रों को प्रेरित करें** : अच्छे व्यवहार के लिए पुरस्कारों को इस तरह से प्रशासित किया जाना चाहिए कि वे पुरस्कार प्राप्त करने के एकमात्र उद्देश्य के लिए कक्षा प्रबंधन लक्ष्यों के साथ केवल एक अस्थायी अनुपालन नहीं करते हैं। मूर्त पुरस्कार किसी प्रदर्शन की गुणवत्ता के आधार पर होना चाहिए, न कि किसी प्रदर्शन के दोहराव की संख्या पर।
14. **अपेक्षाएं रखें** : यदि आपके छात्रों को पता है कि आप उनसे क्या चाहते हैं, तो वे आपके व्यवहार के प्रकार को प्रदर्शित करने की अधिक संभावना रखते हैं। अपने छात्रों से यह उम्मीद करना शुरू करें कि आप उनसे क्या उम्मीद करते हैं और उनसे कैसे व्यवहार करने की अपेक्षा की जाती है।
15. **दृढ़ और सुसंगत रहें** : जब आप अपनी कक्षा का प्रबंधन करने के लिए अपने नियम बनाते हैं, तो सुनिश्चित करें कि वे यथार्थवादी हैं और किसी भी विसंगतियों से रहित हैं। नियमों को सकारात्मक तरीके से स्वीकार करें ताकि छात्रों को इसके साथ कोई नकारात्मकता न हो।
16. **संकटमोचनों से निपटें** : आपकी योजना या कक्षा प्रबंधन तकनीक चाहे कितनी भी महान क्यों न हो, हमेशा ऐसे छात्र होते हैं जो आपकी कक्षा को बाधित करना चाहते हैं या नियमों का पालन नहीं करना चाहते हैं। इन छात्रों के साथ जल्दी बोलें और उच्च अधिकारियों के साथ कार्रवाई की योजनाओं पर चर्चा करें, जैसे कि विद्यालय प्रशासक या प्रिंसिपल।
17. **कक्षा में रुचि रखें** : यदि छात्र इसमें रुचि रखते हैं कि कक्षा में क्या हो रहा है, तो किसी भी व्यवधान की संभावना कम होगी, क्योंकि उनका ध्यान अपने पाठ पर केंद्रित होगा।
18. **हास्य का अभ्यास करें** : एक सकारात्मक वातावरण बनाना जहां हँसी और खुशी है छात्रों को रुचि रखने और उनके काम में लगे रहने की कुंजी है, और किसी भी नियम का पालन करने की अधिक संभावना है।
19. **नेतृत्व करें** : यदि आपका कोई नियम छात्रों को हर दिन समय पर कक्षा में दिखाने के लिए है, तो सुनिश्चित करें कि आप उन्हीं नियमों का अभ्यास करते हैं।
20. **गुस्सा न करें** : यदि आपके पास गुस्सा है, तो इसे दरवाजे पर छोड़ दें। जो शिक्षक अपना आपा खो देते हैं, वे अंततः कक्षा में अपनी विश्वसनीयता खो देंगे और अपने छात्रों के लिए प्रतिकूल सीखने का माहौल बना पाएंगे।
21. **छात्रों को अवसर दें** : छात्रों को कक्षा में कुछ चीजों के साथ शासन देने से उन्हें विश्वसनीय और जिम्मेदार महसूस होगा। छात्रों को यह दिखाने से कि आपको उनकी क्षमताओं पर भरोसा है, उन्हें ऐसा महसूस होगा कि समग्र प्रबंधन और कक्षा का प्रवाह उनके ऊपर निर्भर है।
22. **अपमानित न करें** : छात्रों को अपमानित करने से शिक्षक केवल कक्षा में अपना अधिकार खो देंगे और बच्चों में मनोवैज्ञानिक क्षति के साथ-साथ भय और आक्रोश में योगदान करेंगे।
23. **सतर्क रहें** : जो शिक्षक हमेशा इस बात से अवगत होते हैं कि उनकी कक्षा में क्या चल रहा है, उनके पास एक नियंत्रित और प्रबंधित वर्ग होने की संभावना

कम है। अपनी कक्षा में अक्सर घूमने जाना सुनिश्चित करें और प्रत्येक छात्र के साथ बातचीत करने के लिए समय निकालें।

टिप्पणी

अपनी प्रगति जांचिए

5. स्वस्थ सामाजिक जीवन को बनाए रखने में क्या एक आवश्यक भूमिका निभाता है?
- (क) प्रशासन (ख) शासन
(ग) मंत्रालय (घ) अनुशासन
6. छात्रों को नियंत्रण में रखने के लिए स्कूल में कैसी नियंत्रण प्रक्रिया होनी चाहिए?
- (क) सभ्य (ख) असभ्य
(ग) कठोर (घ) नरम

10.5 व्यक्तिगत और समूह अनुशासनात्मक समस्याओं का प्रबंधन

कक्षा में अनुशासन का प्रबंधन व्यापक अर्थों में, अनुशासन मुख्य रूप से आत्म-अनुशासन को दर्शाता है, जो एक ऐसी प्रक्रिया है जिसके तहत एक छात्र अपने स्वयं के उद्देश्यों या दूसरों की जरूरतों के साथ फिट होने के लिए अपने स्वयं के व्यवहार को विनियमित करने के लिए आता है। संकीर्ण अर्थों में, अनुशासन का अर्थ दंड है जो लंबे समय में मदद करने के बजाय अधिक समस्याएं पैदा करता है। विद्यालय के संदर्भ में अनुशासन कक्षा क्रम को बनाए रखने की समस्या से संबंधित है जो जिम्मेदारी की भावना, दूसरों के लिए विचार और आत्म-सम्मान पर आधारित है।

हालांकि, इससे पहले कि कोई छात्र अपने स्वयं के व्यवहार के लिए जिम्मेदार महसूस कर सकता है, उसे पहले अपनेपन की भावना विकसित करनी होगी। केवल जब एक छात्र को लगता है कि वह कक्षा का अभिन्न अंग है, तो वह जिम्मेदारी की भावना विकसित करेगा। इसलिए कक्षा में अच्छे अनुशासन का शुरुआती बिंदु एक सकारात्मक शिक्षक-छात्र संबंध है जिसमें परस्पर सम्मान और साझा जिम्मेदारी की भावना है। सबसे सामान्य रूप से सामना की जाने वाली अनुशासन समस्याओं में से कुछ जो कक्षा के आदेश को परेशान करती हैं। कभी-कभी छात्र देर से विद्यालय आते हैं। यदि शिक्षक ने पहले ही पढ़ाना शुरू कर दिया है, तो छात्र समझने में विफल रहता है। यह कक्षा में अनुशासनहीनता पैदा करता है और कई छात्रों की एकाग्रता पर प्रतिकूल प्रभाव डालता है।

व्यक्तिगत और समूह समस्याएं

1. **शोर करना** : जब छात्र यह समझ नहीं पाते हैं कि कक्षा में क्या चल रहा है या कोई कार्य निर्बाध रूप से हो रहा है और शामिल नहीं होते हैं तो वे आपस में बातें करके शोर करते हैं और गड़बड़ी पैदा करते हैं जिससे कक्षा में अनुशासनहीनता होती है।

2. **मसखरी करना** : दूसरों का मजाक उड़ाना कुछ छात्रों द्वारा अपनी विफलता को छिपाने के लिए अपनाई जाने वाली रणनीति है जिससे कक्षा में गड़बड़ी हो सकती है।
3. **आक्रामकता** : उत्तेजक इशारे करना, छेड़छाड़ करना, धमकी देना, झगड़ा करना, दूसरों के साथ लड़ना विशिष्ट व्यवहार हैं जो वर्ग की सामान्य गतिविधियों को बाधित करते हैं।
4. **अवज्ञा** : कई बार कुछ छात्र जानबूझकर शिक्षक के शब्दों/निर्देशों का पालन नहीं करते हैं। छात्रों की ओर से यह अवज्ञा अनुशासनहीनता की ओर ले जाती है।
5. **अनादर** : कुछ स्थितियों में एक छात्र सीधे शिक्षक के अधिकार और/या सक्षमता को चुनौती देता है और इस प्रकार अनुशासन नियमों के प्रति खुली अवहेलना करता है।
6. **उदासीनता** : किसी भी कार्य को करने में उदासीनता या किसी कार्य को पूरा करने में विफलता के कारण अनियंत्रित व्यवहार होता है।

छात्र अनुशासनहीनता के कारण कई और विविध हैं। प्रत्येक अनुशासनात्मक समस्या के कारणों को जानना मुश्किल है। कक्षा की स्थितियों में कारण ज्यादातर कक्षा की परिस्थितियों से संबंधित होते हैं। खराब वेंटिलेशन और प्रकाश, बेहद गर्म या नम कमरे के साथ कक्षा जैसी प्रतिकूल या असुविधाजनक शारीरिक स्थिति छात्रों के लिए बेचैनी और उत्तेजना का कारण बनती है। यह देखा गया है कि छात्रों के कुछ विशेष समूह दूसरों की तुलना में अनुशासन की अधिक समस्याओं को प्रदर्शित करते हैं। यह भी देखा गया है कि अधिक खराब प्रदर्शन करने वाले छात्र या धीमे सीखने वाले वर्ग अन्य कक्षाओं की तुलना में अधिक समस्याग्रस्त होते हैं।

समस्याओं का प्रबंधन

यह स्पष्ट है कि कक्षा में अनुशासन की समस्याओं को रोकने के लिए प्रभावी कक्षा प्रबंधन आवश्यक है। यदि शिक्षक पाठ को अच्छी तरह से प्रस्तुत कर सकते हैं, तो छात्रों का पूरा ध्यान आकर्षित करें और उन्हें उत्पादक कार्यों में संलग्न करें, छात्रों के लिए अनुशासनहीनता के कार्य में संलग्न होने के कम अवसर होंगे। अनुशासनहीनता के कृत्यों को रोकने के लिए रणनीतियाँ वर्ग क्षेत्रों में अनुशासनहीनता को रोकने के लिए कुछ अलग रणनीतियाँ इस प्रकार हैं—

1. **एक कार्य—युक्त रवैया अपनाएं** : छात्रों को विभिन्न कार्यों में संलग्न करें जो चुनौतीपूर्ण और दिलचस्प दोनों हैं। प्रकट आत्मविश्वास—यह महसूस किया जाना चाहिए कि सभी अपराध आप पर निर्देशित नहीं हैं। व्यक्तिगत हमलों के रूप में अपराध न करें। छात्रों की प्रशंसा करें और उनकी सराहना करें। छात्र की उपलब्धि, अच्छे व्यवहार और अन्य सकारात्मक गुणों की प्रशंसा और सराहना करने की क्षमता विकसित करें।
2. **छात्रों के साथ चर्चा के माध्यम से नियम विकसित करें** : इससे छात्रों को स्वामित्व की भावना मिलेगी। प्रभावी शिक्षक अपने छात्रों के साथ नियमों की आवश्यकता के कारण पर चर्चा करते हैं, प्रत्येक नियम के लिए उचित

टिप्पणी

टिप्पणी

स्पष्टीकरण प्रदान करते हैं और बताते हैं कि कैसे नियम सभी को उनकी कक्षा को सुचारु रूप से चलाने में मदद करेंगे सुनिश्चित करें कि प्रतिकूल परिस्थितियों को कम किया जाए अंतरिक्ष, प्रकाश के प्रावधान जैसे कारक पर्याप्त सामग्री, समय के दबाव को कम करने और अन्य परेशानियों का ध्यान रखना चाहिए।

3. **कुछ नेतृत्व गुण विकसित करें** : नेतृत्व के गुण आपके अनुशासित कार्यों को गति देते हैं। यदि आप अनुशासित होना चाहते हैं, तो आपको अपने भीतर कुछ नेतृत्व गुण विकसित करने होंगे। एक नेता तभी अच्छा होता है जब आप अनुशासित होते हैं।
4. **अपने कार्यों का पालन करें** : आप क्या करते हैं और क्या कहते हैं, इस पर नजर रखें। जब आपके शब्द और कार्य नियंत्रण में होते हैं, तो आप एक अनुशासित जीवन की ओर एक कदम बढ़ाते हैं।
5. **सख्त अनुशासन हो** : विद्यालय छात्र के व्यवहार को आकार देने में एक बड़ी भूमिका निभाता है। इस मामले में, बोर्डिंग विद्यालय एक बहुत बड़ी भूमिका निभाते हैं। अनुशासन का संबंध होने पर बोर्डिंग विद्यालय सबसे अच्छे होते हैं। यह आपको 24 × 7 अनुशासन बनाए रखने में मदद करता है और इसे आपकी आदत बनाता है।
6. **कुछ व्यक्तित्व परीक्षण करें** : व्यक्तित्व परीक्षण आपकी क्षमताओं और अक्षमताओं का आकलन करते हैं। वे यह समझने में आपकी सहायता करते हैं कि आपने कितना सुधार किया है और वे कौन से क्षेत्र हैं जिनमें सुधार की आवश्यकता है।
7. **आशावादी बनें** : सकारात्मक दृष्टिकोण रखने से विद्यालय में अनुशासन में मदद मिल सकती है। छात्रों को कक्षा में शत्रुतापूर्ण महसूस नहीं करना चाहिए। उन्हें सहज महसूस करना चाहिए और उनके पास खुद को व्यक्त करने के लिए एक कमरा है। एक सकारात्मक शिक्षक होने के नाते आपको कक्षा में इसे प्राप्त करने में मदद मिलेगी। स्कूलों में विभिन्न प्रकार के अनुशासन हैं, आपको निष्पक्ष रहने और मूल्यों को समझने वाली पीढ़ी को लाने पर ध्यान देना चाहिए।
8. **मैत्रीपूर्ण संबंध** : शिक्षक और छात्रों के बीच मैत्रीपूर्ण संबंध एक ऐसी संबंधित मित्रता पर निर्मित होना चाहिए जो कहने के लिए है, एक ओर, छात्र को शिक्षक के अधिकार को स्वीकार करना चाहिए, दूसरी ओर, शिक्षक को व्यवहार की सीमा पता होनी चाहिए जो सही है और अपनी स्थिति के लिए स्वीकार्य जब वह छात्रों के साथ बातचीत करता है। इसके अलावा उसे अपने निर्णय के परिणामों को जानना चाहिए, इससे पहले कि वह क्या करे।
9. **सभी छात्रों के साथ समान व्यवहार करें** : यदि आप सम्मानित होने की उम्मीद करते हैं तो आपको सभी छात्रों के लिए निष्पक्ष रूप से कार्य करना चाहिए। सभी छात्रों के साथ समान व्यवहार करें और सुनिश्चित करें कि यदि आपका सबसे अच्छा छात्र कुछ गलत करता है, तो उन्हें भी इसके लिए दंडित किया जाता है। यदि एक दिन आप दुर्व्यवहार को नजरअंदाज कर देते हैं और अगले दिन आप छोटी से छोटी अड़चन के लिए किसी पर कूदते हैं, तो आपके छात्र तुरंत आपके प्रति सम्मान खो देंगे। एक बार जब आप अपने छात्र के

सम्मान को खो देते हैं, तो आप उन्हें खुश करने के लिए उनका ध्यान और उनकी इच्छा भी खो देते हैं।

10. **संयोजित रहें** : अव्यवस्था आपकी कक्षा में खामोशी की ओर ले जाती है जिससे बच्चे ऊब जाते हैं और दुर्व्यवहार करते हैं। अपने पाठों की अच्छी तरह से योजना बनाएं, अपनी आपूर्ति तैयार रखें और यथासंभव व्यवस्थित रहें। अभी इस बारे में सोचें कि आप किन वस्तुओं को लगातार विस्थापित कर रहे हैं और उन पर नज़र रखने में आपकी मदद करने के लिए एक प्रणाली का पता लगाएं।
11. **समस्याओं से निबटें** : मुद्दों से निबटने के लिए तब तक इंतजार न करें जब तक कि वे बड़े न हो जाएं। इसके बजाय, अपनी कक्षा में आने वाले हर छोटे मुद्दे का समाधान करें। उनके छोटे होने पर उनके साथ व्यवहार करने से उन्हें बड़ी, अधिक भारी समस्याओं में बढ़ने से रोकने में मदद मिलेगी।
12. **अच्छी नियंत्रण प्रक्रियाएं** : जानबूझकर ऐसी प्रक्रियाएं विकसित करें जो समस्याओं को रोकें। उदाहरण के लिए, छात्रों को कवर शीट का उपयोग करने की आवश्यकता से धोखाधड़ी को रोका जा सकेगा। इस प्रकार की प्रक्रियाओं से छात्रों के लिए सही काम करने का चुनाव करना जितना आसान हो सके उतना आसान हो जाना चाहिए और उनके लिए गलत व्यवहार करना या खराब निर्णय लेना जितना संभव हो उतना मुश्किल होना चाहिए। अच्छी प्रक्रियाओं को विकसित करने में मदद चाहिए।
13. **अपनी प्रक्रियाओं को अच्छी तरह से सिखाएं** : केवल अच्छी प्रक्रियाओं के बारे में सोचना ही काफी नहीं है; आपको उन्हें अपने छात्रों को पढ़ाना होगा। और उन्हें पढ़ाने के लिए प्रक्रिया को स्पष्ट रूप से समझाएं, उनके साथ इसका अभ्यास करें, गलत तरीके से किए गए किसी भी हिस्से को ठीक करें, और जब तक उनके पास यह सही न हो, तब तक प्रक्रिया को फिर से करें।
14. **छात्रों को व्यस्त रखें** : आपके छात्र सीखने में जितने अधिक व्यस्त होंगे, उतनी ही कम समस्याएँ पैदा करेंगे। इसलिए शिक्षण के प्रति अपने जुनून को दिखाएं और अपने विषय को जीवंत बनाएं। साथ ही, याद रखें कि जो काम कर रहा है वही सीख रहा है, इसलिए पूरे दिन सिर्फ लेक्चर न दें।
15. **कक्षा के चारों ओर घूमें** : कमरे के सामने मत फंसो। जब आप पढ़ाते हैं तो बेझिझक घूमें। यह न केवल कुछ विविधता प्रदान करता है, बल्कि यह आपको इस बात पर बेहतर नज़र रखने में भी मदद करता है कि छात्र क्या कर रहे हैं। कक्षा को बाधित किए बिना करीब से देखने के लिए उसकी मेज की ओर वापस चलें।
16. **अपने छात्रों के साथ संबंध विकसित करें** : अगर हम चाहते हैं कि हमारे छात्र हमारा अनुसरण करें, तो उन्हें हमारा सम्मान करना चाहिए और यह जानना चाहिए कि हम उनकी परवाह करते हैं। इसलिए उनके जीवन में निवेश करें। सच्चे बनो और अपनी गलतियों को स्वीकार करो। दयालु और मिलनसार बनें।
17. **व्यवसायिक बनें** : यदि आपका लक्ष्य यह है कि आपके छात्र आपको पसंद करें, तो आप कई समस्याओं के लिए स्वयं को तैयार करने जा रहे हैं। अपने आप को अपने छात्रों के मित्र के रूप में देखने के बजाय, आपको स्वयं को उनके

टिप्पणी

टिप्पणी

गुरु के रूप में देखने की आवश्यकता है। इसका मतलब है कि उनके साथ आपकी बातचीत दोस्ताना होनी चाहिए लेकिन परिचित नहीं होनी चाहिए।

शिक्षण प्रक्रिया से विचलित होने से पहले प्रभावी शिक्षण और कक्षा प्रबंधन अनुशासन समस्याओं या व्यवधानों को रोकता है। उपर्युक्त शिक्षक व्यवहार एक सकारात्मक सीखने के माहौल को बनाने और बनाए रखने में प्रभावी होते हैं। यह महत्वपूर्ण है कि छात्रों को पता है कि उनसे अच्छी तरह से सीखने और उचित व्यवहार करने की अपेक्षा की जाती है। अनुशासनहीनता के कृत्यों को रोकने की ये रणनीतियाँ वर्ग क्षेत्रों में अनुशासनहीनता को रोकने में मदद करती हैं।

अपनी प्रगति जांचिए

7. किसके संदर्भ में अनुशासन कक्षा क्रम को बनाए रखने की समस्या से संबंधित है?

(क) विद्यालय के

(ख) प्रधानाचार्य के

(ग) शिक्षक के

(घ) छात्र के

8. कौन-से गुण आपके अनुशासित कार्यों को गति देते हैं?

(क) सदगुण

(ख) नेतृत्व के

(ग) अवगुण

(घ) चालाकी के

10.6 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर

1. (क)

2. (ख)

3. (क)

4. (ग)

5. (घ)

6. (क)

7. (क)

8. (ख)

10.7 सारांश

स्वस्थ सामाजिक जीवन को बनाए रखने में अनुशासन एक आवश्यक भूमिका निभाता है। एक अनुशासित जीवन विकास और अन्य भ्रमों के लिए बाधाओं को खत्म करने में मदद करता है जो सफलता के रास्ते में खड़े होते हैं। चूंकि विद्यालय चरित्र विकास और व्यवहार को आकार देने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं, इसलिए विद्यालय में अनुशासन महत्वपूर्ण और सर्वोपरि है। शिक्षण-शिक्षण प्रक्रिया को प्रभावी और उपयोगी

बनाने के लिए, कक्षा का वातावरण महान और आदर्श होना चाहिए। अनुशासन एक स्वस्थ कक्षा बनाने में मदद करता है और एक स्वस्थ कक्षा अनुशासन सुनिश्चित करती है। यह दोनों तरह से काम करता है।

निश्चित रूप से शिक्षक की भूमिका केवल शब्दों में नहीं लिखी जा सकती। एक आयोजक और नियंत्रक की भूमिका निभाना उसका कर्तव्य है, और वह ऐसा भी होना चाहिए जो कक्षा में अधिनायकवादी होने के बजाय छात्रों का मार्गदर्शन करे। शिक्षक को छात्रों के प्रति सम्मान दिखाना होगा, दूसरी ओर छात्रों को भी उसका सम्मान करना चाहिए। शिक्षक को यह ध्यान रखना चाहिए कि वह विभिन्न छात्रों को पढ़ाता है जो विभिन्न परंपराओं और रीति-रिवाजों को लाते हैं क्योंकि वे विभिन्न पृष्ठभूमि से आते हैं। शिक्षकों के लिए सुविधाजनक और उपयोगी होने वाली चाबियों में से एक यह है कि छात्रों को अभिनय करने के तरीके को समझना और स्वीकार करना है। कभी-कभी छात्र का व्यवहार दर्शाता है कि कुछ गलत हो रहा है, इसलिए शिक्षकों को किसी भी संदिग्ध संकेत पर ध्यान देना चाहिए जो छात्र को परेशान कर सकता है।

टिप्पणी

10.8 मुख्य शब्दावली

- अधिगम : सीखना।
- अभिविन्यास : अनुकूलन, आधार ग्रहण करवाना।
- बेझिझक : बिना किसी संकोच के।
- सुचारु : अच्छी तरह से।
- उत्तेजना : किसी कार्य के लिए अति उत्साह।

10.9 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास

लघु-उत्तरीय प्रश्न

1. अनुशासन का अर्थ क्या है?
2. अनुशासन के कितने प्रमुख प्रकार हैं?
3. अनुशासनहीनता के प्रमुख कारण क्या हैं?
4. अनुशासन प्रबंधन से आप क्या समझते हैं?
5. प्रमुख व्यक्तिगत और समूह समस्याएं क्या हैं?

दीर्घ-उत्तरीय प्रश्न

1. हमारे जीवन में अनुशासन के लाभों के बारे में विस्तार से बताइए।
2. कक्षा प्रबंधन के लिए नियोजन और संबंध कौशल इतने महत्वपूर्ण क्यों हैं?
3. प्रबंधन की समस्याओं को रोकने या कम करने में मदद करने के लिए चर्चा की गई रणनीतियों की सूची और वर्णन कीजिए।
4. सकारात्मक संबंध विकसित करने के लिए छात्रों और शिक्षक दोनों के लिए संचार के कुछ अच्छे तरीकों की पहचान कीजिए।
5. अनुशासन का प्रबंधन करने के लिए शिक्षक की भूमिका का वर्णन कीजिए।

10.10 सहायक पाठ्य सामग्री

1. Aggarwal J C, *Organisation and Practice of Modern Indian Education*, Shipra Publications, Delhi 2002,
2. Areekkuzhiyil, Santhosh, (2017), *Understanding Discipline and Subjects*, Hyderabad : Neelkamel Publishers.
3. Cooper, James M. (2010). *Classroom Teaching Skills* (9th Edn.). Boston: Houghton Mifflin.
4. Durmuscelebi, M- 2010. *Investigating students misbehavior in classroom management in state and private primary schools with a comparative approach*. Education, 130(3), 377-383.
5. Earthman, G.I. & Lemasters, L.K. 2009. *Teacher attitudes about classroom conditions*, Journal of Educational Administration, 47(3): 323-336.
6. Edwards, D. & Mullis, F. (2003). *Classroom meetings: Encouraging a climate of cooperation*. Professional School Counseling, 7(1), 20-29.
7. Emmer, E.T. & Stough, L. M. (2001). *Classroom management : A critical part of education*. Educational Psychologist, 36(2), 103-112.
8. Erdogan, M., Kursun, E., Sisman, G., Saltan, F., Gok, A., & Yildiz, I. 2010. *A qualitative study on classroom management and classroom discipline problems, reasons, and solutions: A case of information technologies class*. Educational Sciences: Theory And Practice, 10(2), 881- 891.
9. Ferguson, C.J. & Johnson, L. 2010. *Building supportive and friendly school environments: Voices from beginning teachers*. Childhood Education, 86(5):302-307.
10. Sandholtz, J. 2011. *Preservice teachers' conceptions of effective and ineffective teaching practices*. Teacher Education Quarterly, 38(3), 27-47.
11. Sempowicz, T., & Hudson, P. 2011. *Analyzing mentoring dialogues for developing a preservice teacher's classroom management practices*. Australian Journal of Teacher Education, 36(8), 1-16.
12. Sugai, G. & Horner, R. (2006). *A promising approach to expanding and sustaining school-wide positive behavior support*. School Psychology Review, 35, 245-259.
13. Swain, K. D., Friehe, M. M., & Harrington, J. M. (2004). *Teaching listening strategies in the inclusive classroom*. Intervention in School and Clinic, 40(1), 48-54.
14. Windschitl (2002). *'Framing Constructivism in Practice as the Negotiation of Dilemmas' An Analysis of the Conceptual, Pedagogical, Cultural, and Political Challenges Facing Teachers'*, Review of Educational Research, Vol 72, No 2, pp 131-175.

इकाई 11 व्यवहार प्रबंधन

संरचना

- 11.0 परिचय
- 11.1 उद्देश्य
- 11.2 दुर्व्यवहार अवधारणा
- 11.3 दुर्व्यवहार के कारण
- 11.4 विद्यालय और कक्षा में दुर्व्यवहार से निबटने के लिए हस्तक्षेप
- 11.5 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 11.6 सारांश
- 11.7 मुख्य शब्दावली
- 11.8 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 11.9 सहायक पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

11.0 परिचय

व्यवहार प्रबंधन सकारात्मक व्यवहार को बढ़ावा देने और खराब व्यवहार के अवसरों को कम करने के लिए एक वातावरण बनाने के लिए एक पूरे विद्यालय का दृष्टिकोण है। व्यवहार प्रबंधन भी एक तरह से खराब व्यवहार का जवाब देने के बारे में है जो न केवल छात्रों को उनके व्यवहार के लिए जिम्मेदारी लेने की अनुमति देता है बल्कि उन्हें सीखने और बदलने का अवसर भी प्रदान करता है। व्यवहार प्रबंधन मानता है कि कभी-कभी गरीब छात्र व्यवहार के अंतर्निहित कारण होते हैं, जैसे पर्यवेक्षण और माता-पिता के मार्गदर्शन की कमी, परिवार और रिश्ते की समस्याएं, सहकर्मी का दबाव, बीमारी और परिवार के सदस्यों के बीच मृत्यु, नशीली दवाओं और शराब के दुरुपयोग और आर्थिक कठिनाई आदि, जिनसे निबटने के लिए छात्रों को मदद की आवश्यकता होती है। व्यवहार प्रबंधन के लिए एक पूरे विद्यालय के दृष्टिकोण में छात्र-केंद्रित नियम, निष्पक्ष अनुशासन प्रक्रिया, कक्षा प्रबंधन, माता-पिता और समुदाय के साथ काम करने की रणनीति, प्रशंसा और इनाम प्रणाली शामिल हैं।

कक्षा प्रबंधन का उद्देश्य विद्यालय के वातावरण में व्यवहार के साथ छात्रों का सामाजीकरण करना है। इसका अर्थ है कि, यह बच्चों को यह सिखाता है कि सीखने की सुविधा देने वाले तरीकों से कैसे व्यवहार किया जाए। शिक्षक को यह समझना चाहिए कि बच्चों का व्यवहार स्वचालित नहीं है। वास्तव में, कई मानों में, हमारी कक्षाओं के सदस्य के रूप में बच्चों के साथ किया जाने वाला व्यवहार उनके प्राकृतिक झुकाव के विपरीत हो सकता है। कभी-कभी कुछ बच्चे ऐसे होते हैं जिनका व्यवहार कई बार अनुचित, उपद्रवपूर्ण होता है और यह प्रबंधित करना मुश्किल होता है कि शिक्षक को विशेष छात्रों के साथ तालमेल के लिए बेहतर रणनीति विकसित करने के लिए या कुछ अन्य समाधान खोजने के लिए विशेषज्ञों से अतिरिक्त मदद लेने की जरूरत है।

इस इकाई में, हम दुर्व्यवहार/दुराचार अवधारणा, दुर्व्यवहार/दुराचार के कारण, विद्यालय और कक्षा में दुर्व्यवहार/दुराचार से निबटने के लिए हस्तक्षेप की जानकारी प्राप्त करेंगे।

टिप्पणी

11.1 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद, आप—

- दुर्व्यवहार/दुराचार अवधारणा का वर्णन कर पाएंगे;
- दुर्व्यवहार/दुराचार के कारण समझ पाएंगे;
- विद्यालय और कक्षा में दुर्व्यवहार से निबटने के लिए हस्तक्षेप पर विस्तार से चर्चा कर पाएंगे।

11.2 दुर्व्यवहार अवधारणा

शब्द "छात्र दुर्व्यवहार" में छात्रों द्वारा प्रदर्शित व्यवहारों का एक समूह शामिल है, जो कक्षा के निहित या स्पष्ट नियमों के विरुद्ध आचरण करता है, साथ ही साथ उनका व्यवहार वयस्कों की अपेक्षा के विरुद्ध भी शामिल है। दुर्व्यवहार अनुशासनात्मक मुद्दों के साथ निकटता से जुड़ा हुआ है जो शिक्षकों से सावधानीपूर्वक कार्रवाई करता है। छात्रों के दुर्व्यवहार का आमतौर पर कक्षा में सीखने और सिखाने की गतिविधियों पर विघटनकारी प्रभाव पड़ता है। यह विभिन्न रूप ले सकता है, उदाहरण के लिए, बिना अनुमति के दूसरों से बात करना या धमकाना भी।

छात्र दुर्व्यवहार देश और दुनिया भर के स्कूलों को प्रभावित करने वाली एक समस्या है। कक्षा में छात्रों के आचरण की समस्याएं न केवल शिक्षण और सीखने में बाधा डालती हैं बल्कि शिक्षक तनाव में एक प्रमुख योगदानकर्ता और बाद में स्कूल छोड़ने के लिए एक अग्रदूत माना जाता है। छात्र दुर्व्यवहार, इस प्रकार, शिक्षकों को किसी तरह से हस्तक्षेप करने की आवश्यकता होती है दूसरे शब्दों में, विघटनकारी व्यवहार वह व्यवहार है जो छात्रों की स्वयं की शिक्षा में हस्तक्षेप करता है या विद्यालय की सेटिंग में कक्षा को बाधित करता है।

अधिकांश विद्यालयों के व्यवहार अभिलेखों का अवलोकन बच्चों द्वारा प्रदर्शित विभिन्न प्रकार के व्यवहारों के स्पष्ट उदाहरण प्रदान करते हैं। इनमें शामिल हैं—

1. **आक्रामक व्यवहार** : जिसमें धक्का देना, मुक्का मारना, मारना, काटना, खुजलाना, धमकी भरा व्यवहार और मौखिक दुर्व्यवहार शामिल हैं।
2. **विघटनकारी व्यवहार** : जिसमें चीखना, नखरे करना, असहयोग करना, भागना शामिल हैं।
3. **विनाशकारी व्यवहार** : जिसमें संपत्ति और पर्यावरण के विनाश शामिल हैं।
4. **प्रत्यावर्तित व्यवहार** : जिसमें प्रतिक्रिया करने से इनकार करना शामिल है।
5. **स्टीरियोटाइपिकल व्यवहार** : विशेष रूप से विकलांग बच्चों और ऑटिस्टिक स्पेक्ट्रम विकारों के साथ बच्चों में, जिसमें रॉकिंग, दोहराए जाने वाले स्वर, अनुष्ठानिक हाथ आंदोलन शामिल हैं।
6. **आत्म-घायल व्यवहार** : जिसमें सिर पीटना, खरोंचना और प्रहार करना शामिल हैं।
7. **समस्याग्रस्त व्यवहार** : जैसे कि दिवास्वप्न, उनींदापन, क्रोध, हलकी रुकावट, अनावश्यक और अत्यधिक आंदोलन, या जो पूरे समूह के लिए गतिविधि के

प्रवाह को बाधित करते हैं, जैसे बाहर बुलाना, बहस करना, चिल्लाना, शपथ लेना, लड़ना इत्यादि।

छात्र दुर्व्यवहार शिक्षण की सुगमता और प्रभावशीलता को रोकता है और छात्र और उसके सहपाठियों के सीखने में भी बाधा डालता है। इसके अलावा, शोध के निष्कर्षों से पता चला है कि स्कूल दुर्व्यवहार न केवल समय के साथ बढ़ता गया बल्कि अकादमिक उपलब्धि को भी कम करता है और अपराधी व्यवहार में वृद्धि करता है।

टिप्पणी

अपनी प्रगति जांचिए

- दुर्व्यवहार किन मुद्दों के साथ निकटता से जुड़ा हुआ है?

(क) अनुशासनात्मक	(ख) विवादात्मक
(ग) सकारात्मक	(घ) नकारात्मक
- देश और दुनिया भर के स्कूलों को प्रभावित करने वाली समस्या क्या है?

(क) गरीबी	(ख) छात्र दुर्व्यवहार
(ग) भुखमरी	(घ) पानी की कमी

11.3 दुर्व्यवहार के कारण

दुर्व्यवहार के मूल कारण को समझना आवश्यक है, क्योंकि इसके बिना यह संभव नहीं है कि कोई भी व्यवहार रणनीति टिकाऊ होगी। इसमें शामिल हैं—

जैविक (Biological) : जैविक बच्चों में उनके आसपास के पर्यावरणीय प्रभावों के साथ बातचीत करने की प्रवृत्ति होती है और यह बातचीत उनके व्यवहार को सूचित करती है। जन्म और प्रारंभिक अवस्था में अलग हुए जुड़वा बच्चों के अध्ययन से शोध के प्रमाण मिले हैं। इससे पता चलता है कि प्रकृति और पोषण दोनों हमारे विकास में शामिल हैं, हालांकि जब व्यवहार पर ध्यान दिया जाता है तो सकारात्मक वातावरण बनाने के लिए ध्यान देने की आवश्यकता होती है और अच्छे व्यवहार को बढ़ावा देने के लिए अनुभव होते हैं।

व्यवहार (Behavioural) : यह किसी क्रिया के बाद किसी अन्य ईवेंट द्वारा प्राप्त किया जाता है। 'कंडीशनिंग' दो प्रकार के होते हैं। शास्त्रीय कंडीशनिंग – एक व्यवहार एक निश्चित उत्तेजना के साथ जुड़ा हुआ है, उदाहरण के लिए एक बच्चा शुक्रवार की दोपहर को खुश और उत्साहित महसूस करता है क्योंकि यह वह समय है जब पूरी कक्षा में फन फ्राइडे है। परिचालन कंडीशनिंग— एक व्यवहार जुड़ा हुआ है और सकारात्मक व्यवहार को पुरस्कृत करके और नकारात्मक व्यवहार के लिए प्रतिबंध जारी करके दोहराया जाता है।

संज्ञानात्मक (Cognitive) : इसका मतलब यह है कि जिस तरह से हम व्यवहार करते हैं वह हमारी सोच से प्रभावित होता है। प्रांतस्था मस्तिष्क का सचेत, तर्कसंगत—सोच वाला हिस्सा है और कुछ स्थितियों में बच्चे की प्रतिक्रिया को निर्धारित करता है। शोध से पता चला है कि यदि एक शिशु को लगातार नकारात्मक परिस्थितियों के अधीन किया जा रहा है, उदाहरण के लिए घरेलू हिंसा और/या उपेक्षा का सामना करना पड़

टिप्पणी

रहा है, तो एक तर्कसंगत तरीके से स्थितियों से निबटने में मदद करने के लिए प्रांतस्था बनाने वाले कनेक्शन सीमित हैं। इस तरह की स्थितियों में बच्चे को लिम्बिक सिस्टम पर भरोसा करने के लिए छोड़ दिया जाता है जो कि बॉडी का अलार्म सिस्टम है। इसलिए जब किसी बच्चे का सामना किसी हल्के हालात से होता है, उदाहरण के लिए उनके बगल में बैठा व्यक्ति बिना पूछे उनकी पेंसिल ले जाता है, तो तर्कसंगत-सोच वाले कॉर्टेक्स के बजाय लिम्बिक सिस्टम को फाइट रिएक्शन को प्रदर्शित करते हुए ट्रिगर किया जाता है।

प्रणालीगत (Systemic) : प्रणाली के भीतर व्यक्ति के व्यवहार को लक्षित किया जाता है। इन प्रणालियों में शामिल हो सकते हैं—

- उनका परिवार
- उनके मित्र
- उनके विद्यालय
- उनके सहपाठी
- उनका समुदाय
- उनके बाहर के विद्यालय क्लब, उदाहरण— स्काउट।

इन प्रणालियों की गुणवत्ता का बच्चे के व्यवहार पर बहुत प्रभाव पड़ता है। उदाहरण के लिए, एक परिवार में रहने वाला बच्चा जहां घरेलू हिंसा होती है, स्वाभाविक रूप से एक अन्य प्रणाली, यानी विद्यालय के भीतर संघर्ष करेगा। घर पर बच्चे के व्यवहार का अनुभव, उदाहरण के लिए चिल्लाना, हिंसा और/या आक्रामकता, एक विद्यालय के संदर्भ में काम नहीं करेगा जो बच्चे के लिए समस्याएं पैदा कर सकता है। इस तरह की स्थितियों में, परिवार के साथ काम करना उस वातावरण को समझने के लिए जिसमें बच्चा रहता है, अपने व्यवहार में मदद करने के लिए समाधान खोजने में सर्वोपरि है।

मनोविकार (Psychodynamic) : मनोचिकित्सा दृष्टिकोण एक नैदानिक सेटिंग में उपयोग किया जाता है क्योंकि यह बच्चे के साथ व्यवहार करने में मदद करने के लिए पिछले सचेत और अचेतन अनुभवों को जानने और हस्तक्षेप करने पर ध्यान केंद्रित करता है।

अन्य कारण

1. **छात्र सीखने की गतिविधियों में ऊब जाते हैं :** यदि छात्र विद्यालय को एक ऐसी जगह के रूप में देखते हैं जहाँ उन्हें अपनी रुचि की कमी के बावजूद रहने के लिए मजबूर किया जाता है, तो संभावना है कि वे ऊब जाने पर दुर्व्यवहार करेंगे। कुछ छात्रों को उन विषयों का अध्ययन करने की तुलना में शिक्षक को घुमाने या कक्षा को गड़बड़ाने में अधिक दिलचस्पी लगती है, जिन्हें वे शुष्क और नीरस मानते हैं। खुशी या इसकी कमी महत्वपूर्ण कारक हैं जो छात्रों को गतिविधि में अधिक जुड़ाव के लिए प्रेरित करते हैं। दूसरी ओर, जब छात्रों को सीखने में या गतिविधियों के कार्यान्वयन के दौरान आनंद नहीं मिलता है, तो वे अक्सर शैक्षिक स्थिति से हट जाते हैं और अपना ध्यान अन्य चीजों पर केंद्रित करते हैं जो उन्हें आनंद देती हैं।

टिप्पणी

2. **ध्यान आकर्षित करना** : ध्यान चाहने वाला व्यवहार ऐसा कुछ भी है जो एक छात्र जानबूझकर खुद पर ध्यान आकर्षित करने के लिए करता है, यह उसके साथियों के समूह या कक्षाओं में शिक्षकों से हो सकता है। ध्यान का केंद्र बनना छात्रों की एक सामान्य इच्छा है, कुछ दूसरों की तुलना में अधिक। दूसरों का मजाक उड़ाकर, गाली-गलौज करना, बारी-बारी से बात करना या बस असहयोग करना कुछ ऐसे तरीके हैं जिनसे छात्र कक्षा में दुर्व्यवहार करते हैं, दूसरों का ध्यान आकर्षित करते हैं।
3. **कक्षा का वातावरण** : कक्षा को इस तरह से स्थापित किया जा सकता है जो सकारात्मक सीखने के माहौल को बढ़ावा न दे। ऐसी कई चीजें हैं जो इस वातावरण को प्रभावित कर सकती हैं। दीवार पर कला, फर्नीचर की व्यवस्था, या अन्य संसाधन जैसे भौतिक तत्व हैं। इसके अलावा, अन्य अमूर्त तत्व भी हैं जैसे नियम, कक्षा के अंदर का तापमान, या कमरे के भीतर की आवाजें। इनमें से प्रत्येक कक्षा में छात्र के फोकस और उपलब्धि को प्रभावित कर सकता है। वे कक्षा में शिक्षक के रवैये को भी प्रभावित कर सकते हैं। कक्षा के इन तत्वों में से प्रत्येक में भावनात्मक वातावरण शामिल है। यदि कोई शिक्षक प्रेरित या नकारात्मक है तो इसका कक्षा के भीतर के छात्रों पर सीधा प्रभाव पड़ेगा।
4. **विषयों में रुचि की कमी** : यह एक सच्चाई है कि कुछ छात्रों को कुछ विषयों में बिल्कुल भी दिलचस्पी नहीं होती है जो उन्हें पढ़ाए जाते हैं। शायद विषय उन विषयों को उनके लिए प्रासंगिक नहीं लगते हैं और दुनिया के उनके अनुभव के लिए, या शायद उनमें पाठ्यक्रम के कुछ क्षेत्रों के लिए योग्यता की कमी है।
5. **विशेष आवश्यकताएं** : कक्षाओं में दुर्व्यवहार के लिए विशेष आवश्यकताएं भी एक महत्वपूर्ण कारक हो सकती हैं। यदि कोई छात्र उस कार्य से जूझ रहा है जो उसे सौंपा गया है या सीखने की प्रक्रिया में है, और शिक्षक इसे सुलभ बनाने का प्रबंधन नहीं करता है, तो इस बात की बहुत अधिक संभावना है कि छात्र कक्षा में दुर्व्यवहार कर सकते हैं। इन दुर्व्यवहारों के अलावा, यदि छात्र शिक्षकों द्वारा उन्हें सौंपे गए कार्य को पूरा करने में असमर्थ हैं, तो यह भी हो सकता है। यह स्थिति छात्रों को सीखना कठिन बना देती है क्योंकि उन्हें पता नहीं होता है कि क्या करना है और इस प्रकार कक्षा में सीखने की प्रक्रिया में व्यवधान उत्पन्न होता है।
6. **सीखने के लिए प्रेरणा का अभाव** : विद्यालय से ऊबने वाले छात्र और काम करने की प्रेरणा की कमी वाले छात्र के बीच अंतर होता है। कुछ छात्र अपनी प्रेरणा खो देते हैं क्योंकि उन्हें काम बहुत कठिन लगता है, शायद इसलिए कि उन्हें सीखने में कोई विशेष कठिनाई होती है। अन्य छात्रों को असफलता का डर हो सकता है, या किसी विशेष विषय के बारे में किसी प्रकार का मानसिक अवरोध हो सकता है।
7. **आत्मविश्वास की कमी** : असफलता का एक सामान्य डर तब होता है जब एक छात्र को लगता है कि वह संभवतः किसी भी उम्मीदों पर खरा नहीं उतर सकता है। ये छात्र किसी भी चीज में भाग लेने से बचने के तरीके के रूप में दुर्व्यवहार करते हैं जिससे विफलता हो सकती है।
8. **पाठ्यचर्या की समस्या** : कुछ छात्रों को ठीक से व्यवहार करने के लिए पर्याप्त चुनौती महसूस नहीं होती है। यदि सिखाई गई जानकारी किसी व्यक्ति की

सीखने की क्षमता के लिए उपयुक्त नहीं है, तो वह मानसिक रूप से ऊब या निराशा से बाहर निकल सकता है, जिसके परिणामस्वरूप व्यवहार संबंधी समस्याएं हो सकती हैं।

टिप्पणी

9. **पालन-पोषण के मुद्दे** : सर्वेक्षणों के अनुसार, लापरवाह माता-पिता और अति-संरक्षित माता-पिता दोनों ही छात्र व्यवहार में योगदान करते हैं, लेकिन असंगत पालन-पोषण, माता-पिता का दोष अक्सर एक अलग मुद्दे का लक्षण होता है।

10. **शिक्षक व्यवहार** : हालांकि छात्रों या माता-पिता या यहां तक कि समाज को दोष देना आसान है, कभी-कभी यह केवल शिक्षक का व्यवहार होता है जो छात्रों में खराब व्यवहार को प्रेरित करता है। शिक्षक, माता-पिता और छात्रों की तरह, परिपूर्ण नहीं होते हैं और कभी-कभी व्यवहार संबंधी गलतियाँ करते हैं। उदाहरण के लिए, यदि कोई शिक्षक नियमित रूप से कठोर, सामूहिक दंड देता है या छात्रों को अपमानित करता है, तो छात्र अनुपयुक्त व्यवहार करके प्रतिशोध ले सकते हैं। इसके अलावा, यदि कोई शिक्षक व्यवहार के प्रबंधन में बहुत अधिक निष्क्रिय है, तो दुर्व्यवहार करने के इच्छुक छात्र स्थिति का लाभ उठा सकते हैं। इसके अलावा, जब अन्य छात्र देखते हैं कि कुछ लोग अभिनय से दूर हो सकते हैं, तो उन्हें भी अभिनय करने के लिए लुभाया जा सकता है।

कई कारणों से कक्षा में दुर्व्यवहार के अक्सर गहरे, अंतर्निहित कारण होते हैं जो वर्तमान स्थिति से पूरी तरह से असंबंधित होते हैं। इसके विपरीत, खराब व्यवहार की कई घटनाएं तत्काल परिस्थितियों से सीधे मेल खाती हैं और व्यवहारिक ट्रिगर्स के किसी भी जटिल स्ट्रिंग को इंगित नहीं करती हैं।

अपनी प्रगति जांचिए

3. किनमें उनके आसपास के पर्यावरणीय प्रभावों के साथ बातचीत करने की प्रवृत्ति होती है?

(क) जानवरों में	(ख) पेड़-पौधों में
(ग) जैविक बच्चों में	(घ) वयस्कों में
4. कौन-सा दृष्टिकोण एक नैदानिक सेटिंग में उपयोग किया जाता है?

(क) आधुनिक	(ख) रूढ़िवादी
(ग) अच्छा	(घ) मनोचिकित्सा

11.4 विद्यालय और कक्षा में दुर्व्यवहार से निबटने के लिए हस्तक्षेप

कक्षा प्रबंधन की कई चुनौतियों में से एक व्यवहार से निबटना है। रोकथाम रणनीतियां महत्वपूर्ण हैं, और कक्षा में अच्छा व्यवहार करने और ध्यान केंद्रित करने के लिए छात्रों की प्रेरणा बनाने के लिए शिक्षक कई चीजें कर सकते हैं। लेकिन जब सब कुछ विफल हो जाता है और छात्र दुर्व्यवहार करते हैं, तो शिक्षकों को पता होना चाहिए कि कैसे हस्तक्षेप करना है। हस्तक्षेप करने का उद्देश्य अनुशासन नहीं है, बल्कि विघटनकारी

कार्यों को रोकना और छात्रों को शैक्षणिक गतिविधियों में वापस लाना है। प्रभावी हस्तक्षेप के लिए इस बात की समझ की आवश्यकता होती है कि स्थितिजन्य सहायता कैसे प्रदान की जाए, दुर्व्यवहार के लिए हल्की और मध्यम दोनों प्रतिक्रियाओं का उपयोग करें, और पुराने या चुनौतीपूर्ण दुर्व्यवहार, विशेष रूप से बदमाशी से निबटें। ऐसी कई रणनीतियाँ हैं जो कक्षा में इन लक्ष्यों को पूरा करने में मदद करेंगी—

टिप्पणी

1. **नकारात्मक को सकारात्मक से बदलें** : जब आप किसी छात्र से निराश होते हैं, तो तस्वीर खींचना और कुछ नकारात्मक कहना आसान होता है। हमने यह सब किया है, लेकिन यह आपकी कक्षा के साथ अस्वस्थ संबंध बनाता है। स्कूल में सकारात्मक व्यवहार प्रबंधन की कुंजी नकारात्मक वाक्यांशों को सकारात्मक वाक्यांशों में बदलना है। आपको सब कुछ धूप और इंद्रधनुष की तरह दिखने की जरूरत नहीं है। लेकिन कुछ छोटे-छोटे वाक्यांश हैं जिन्हें आप बदल सकते हैं जो दुनिया को अलग बना सकते हैं। उदाहरण के लिए, 'अपने दोस्तों के साथ बात करना बंद करो' मत कहो। इसके साथ जवाब दें— 'कृपया कोशिश करें और चुप रहें, क्योंकि इससे आपके दोस्तों को अपने काम पर ध्यान केंद्रित करने में मदद मिलेगी।'
2. **केवल आवश्यक होने पर ही दंडित करें** : छात्रों को दंडित करने से और भी चुनौतीपूर्ण व्यवहार हो सकता है। यह एक ऐसा चक्र है जिसे तोड़ना मुश्किल है। कभी-कभी, बुरा व्यवहार बहिष्कार को उचित ठहराएगा। लेकिन आपको इसे कम से कम रखना चाहिए। इस प्रकार के कक्षा व्यवहार प्रबंधन को एक अपवाद बनाएं, नियम नहीं।
3. **अपनी कक्षा को सकारात्मक व्यवहार के बारे में सिखाएं** : आपकी कक्षा के लिए यह समझना कठिन है कि कैसे कार्य करें जब वे नहीं जानते कि अच्छा व्यवहार कैसा दिखता है। उन्हें सिखाएं कि उन्हें क्या करना चाहिए और क्या नहीं करना चाहिए ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि कक्षा में हर कोई खुश है और अपने काम को जारी रख सकता है।
4. **एक अच्छे रोल मॉडल बनें** : कक्षा में चुनौतीपूर्ण व्यवहारों को संभालने और सुधारने के तरीके पर विचार करते समय, केवल अपनी कक्षा को सकारात्मक व्यवहार के बारे में सिखाने के लिए पर्याप्त नहीं है। जीवन में बहुत सी चीजों की तरह, आपको उन्हें दिखाना होगा कि यह कैसे किया जाता है। बच्चे उदाहरण के द्वारा सीखते हैं, इसलिए यह महत्वपूर्ण है कि एक अच्छा रोल मॉडल बनें और यह प्रदर्शित करें कि स्कूल में अच्छा व्यवहार कैसा दिखता है।
5. **छात्रों को दिखाएं कि वे अपने व्यवहार को नियंत्रित कर सकते हैं** : चुनौतीपूर्ण व्यवहार पूरी कक्षा को प्रभावित कर सकता है। यह महत्वपूर्ण है कि वे अपनी शक्ति को समझें। उन्हें याद दिलाएं कि यह सुनिश्चित करने में उनकी बहुत बड़ी भूमिका है कि अन्य लोग परेशान न हों या अपना काम पूरा न कर सकें।
6. **नियम स्थापित करें** : विद्यालय में व्यवहार प्रबंधन को संभालने के लिए एक शैक्षिक दृष्टिकोण का मतलब यह नहीं है कि आपकी कक्षा बेकाबू हो सकती है। नियम स्थापित करना अभी भी महत्वपूर्ण है, लेकिन इसे सही तरीके से करना सुनिश्चित करें। अगर वे लाइन से बाहर हो जाते हैं तो सजा की धमकी न दें।

टिप्पणी

इसके बजाय, उन्हें बताएं कि इन नियमों के क्या लाभ हैं और वे इतने महत्वपूर्ण क्यों हैं।

7. **स्वतंत्रता को प्रोत्साहित करें** : नियम महत्वपूर्ण हैं। लेकिन अगर आप वास्तव में चाहते हैं कि आपकी कक्षा सफल हो, तो उन्हें भी कुछ स्वतंत्रता दें।
 - उन्हें अच्छे व्यवहार के बारे में सिखाएं।
 - उन्हें दिखाएं कि यह कैसे करना है।
 - उन्हें उनकी जिम्मेदारी की याद दिलाएं।
 - फिर, यह इस प्रकार है कि आपको उन्हें अपनी पसंद बनाने के लिए कुछ स्वतंत्रता देनी चाहिए।
8. **एक शांत कोना बनाएं** : कभी-कभी, चुनौतीपूर्ण व्यवहार प्रदर्शित करने वाले बच्चों को शांत होने के लिए जगह की आवश्यकता होती है। इस क्षमता में, कक्षा में चुनौतीपूर्ण व्यवहारों को कैसे संभालना है, इस सवाल का एक अच्छा जवाब एक शांत कोने का निर्माण करना है।
9. **माता-पिता और देखभाल करने वालों से बात करें** : बच्चे के दुर्व्यवहार करने के कई कारण हो सकते हैं। एक कारण यह हो सकता है कि उन्हें घर में समस्या हो रही है। हर बच्चा अलग होता है। माता-पिता या देखभाल करने वालों से बात करने से आपको उन्हें बेहतर तरीके से जानने में मदद मिलेगी, ताकि आप बुरे व्यवहार के कारणों को समझ सकें। अभिभावक-शिक्षक संचार रिकॉर्ड के साथ आप जो कुछ भी सीखते हैं उस पर नज़र रखें। चुनौतीपूर्ण व्यवहार को प्रबंधित करने और अच्छे व्यवहार को प्रोत्साहित करने के लिए मिलकर काम करना एक बेहतरीन रणनीति है।
10. **अपने छात्रों के साथ खुलकर संवाद करें** : अपने छात्रों के साथ संवाद करना महत्वपूर्ण है, चाहे वे कितने भी बुरे व्यवहार वाले हों। हर किसी का अपना पसंदीदा होता है— हम इसे जानते हैं, आप इसे जानते हैं— लेकिन आपको हर बच्चे की देखभाल करनी चाहिए और ध्यान देना चाहिए। छात्रों को चिल्लाना या शर्मिंदा करना सकारात्मक संबंध बनाने का अच्छा तरीका नहीं है। इसके बजाय, उन्हें बेहतर तरीके से जानें और समझें कि वे दुर्व्यवहार क्यों करते हैं। इन कारणों को समझने से आपको कक्षा में व्यवहार प्रबंधन के प्रति अपने दृष्टिकोण के साथ अधिक सक्रिय होने में मदद मिलेगी।
11. **सकारात्मक व्यवहार को पुरस्कृत करें** : छात्रों को अच्छा प्रदर्शन करने पर उन्हें पुरस्कृत करना सुनिश्चित करें। एक ही विद्यार्थी को बार-बार पुरस्कृत न करें। आप पूरी कक्षा को पुरस्कृत कर सकते हैं, इसलिए सभी बच्चों को एक ही लक्ष्य की ओर काम करना होगा। आप अच्छे व्यवहार के लिए हर हफ्ते एक अलग छात्र को पुरस्कृत कर सकते हैं— चाहे वह कितना भी बड़ा या छोटा क्यों न हो।
12. **सांस्कृतिक मतभेदों से अवगत रहें** : कक्षा में चुनौतीपूर्ण व्यवहारों को कैसे संभालना है, इस बारे में सोचते समय, यह याद रखना महत्वपूर्ण है कि अच्छे और बुरे व्यवहार विभिन्न संस्कृतियों और दुनिया के कुछ हिस्सों में भिन्न होते हैं। अपनी कक्षा को बेहतर तरीके से जानने के लिए चर्चा कार्डों का उपयोग करें।

टिप्पणी

13. **छात्रों से निजी तौर पर बात करें** : छात्रों को कक्षा के सामने दंडित करना उन्हें अपमानित या शर्मिंदा महसूस करा सकता है। यह उन्हें सीखने से वंचित कर सकता है या भावनात्मक संकट पैदा कर सकता है। इससे बचने के लिए उनसे अकेले में बात करें।
14. **गतिविधियों के बारे में जानें** : अपनी कक्षा की पसंद, नापसंद और व्यवहार को जानना महत्वपूर्ण है। इससे आपको यह समझने में मदद मिलेगी कि वे कैसे व्यवहार करते हैं और क्यों। कक्षा में चुनौतीपूर्ण व्यवहार का प्रबंधन करने के लिए यह एक संभावित पहला कदम है। लेकिन, इसके अलावा, यह कुछ अच्छी गतिविधियों पर अपनी कक्षा के साथ बंधने का भी एक शानदार तरीका है।
15. **स्पष्ट रूप से संवाद करें** : संवाद/संचार विद्यालय में प्रभावी व्यवहार प्रबंधन की कुंजी है। यदि आप अपनी अपेक्षाओं को पूरा नहीं करते हैं, तो आपके छात्र इन नियमों का पालन नहीं कर पाएंगे। अपने छात्रों के सुनने के कौशल को विकसित करना एक अच्छी शुरुआत है। इसका मतलब है कि आपकी कक्षा को पता चल जाएगा कि जब आप बोल रहे हों तो कैसे व्यवहार करें।
16. **छात्रों को अपने स्वयं के व्यवहार की निगरानी करने के लिए कहें** : यदि केवल आप अपनी कक्षा से आपके लिए अपना काम करवा पाते ठीक है, बिल्कुल नहीं, लेकिन कक्षा में चुनौतीपूर्ण व्यवहारों को कैसे संभालना है, इस दुविधा का एक संभावित समाधान बच्चों को अपने स्वयं के मूड को ट्रैक करने के लिए प्राप्त करना है। इससे उन्हें अधिक नियंत्रण, आत्म-जागरूकता और उनके कार्यों की गहरी समझ मिलती है।
17. **विश्राम तकनीकों का प्रयास करें** : कभी-कभी, यदि कोई छात्र व्यथित हो जाता है, तो आपको उसे शांत करना होगा। यहां कुछ सकारात्मक तकनीकें दी गई हैं जो मदद कर सकती हैं, जैसे— व्यायाम, विजुअलाइजेशन, हँसी, खिंचाव, संगीत, ध्यान, गहरी सांस लेना आदि।
18. **सहायता/समर्थन प्राप्त करें** : एक शिक्षक के रूप में व्यवहार करने के लिए चुनौतीपूर्ण व्यवहार तनावपूर्ण हो सकता है। कभी-कभी आपको कक्षा में व्यवहार प्रबंधन को बेहतर बनाने के लिए कुछ अतिरिक्त सहायता की आवश्यकता हो सकती है। यदि आपको आवश्यकता हो तो आप अन्य शिक्षकों, माता-पिता, या एक चिकित्सक से संपर्क कर सकते हैं।
19. **विद्यार्थियों की तरह बोलने से बचें** : विद्यार्थियों से यह न कहें कि—
 - तुम उल्लसित हो (You're hilarious)।
 - आप उनके सबसे अच्छे साथी हैं (You're their best mate)।
 - आप उग्र हैं (You're furious)।
20. **सकारात्मक रणनीतियों का प्रयोग करें**— शिक्षक फटकार की तुलना में प्रोत्साहन और दयालु शब्दों के साथ अधिक बार अनुशासन देते हैं। इसका लक्ष्य छात्रों को कक्षा में अपने और अपने व्यवहार के बारे में अच्छा महसूस करने में मदद करना है।

टिप्पणी

ध्यान में रखें

- गहरी सांस लें और शांत रहने की कोशिश करें। इससे निराशा और क्रोध दूर होना स्वाभाविक है।
- सुनिश्चित करें कि छात्र यह समझें कि यह उनका दुर्व्यवहार है जिसे आप नापसंद करते हैं, न कि उन्हें।
- दुर्व्यवहार करने वाले छात्र को न केवल यह समझाकर सकारात्मक प्रतिक्रिया देने का मौका दें कि वह क्या गलत कर रहा है, बल्कि यह भी कि वह इसे ठीक करने के लिए क्या कर सकता है।
- कभी भी दोषारोपण या उपहास का सहारा न लें।
- हार-जीत के विवाद से बचें। सजा के बजाय समस्या-समाधान पर जोर दें।
- इस बात पर जोर दें कि छात्र अपने व्यवहार के लिए जिम्मेदारी स्वीकार करें।
- सभी विद्यार्थियों के साथ सम्मानपूर्वक और विनम्रता से पेश आएं। आप उन्हें जो कहने और करने देते हैं, उसमें सुसंगत रहें।
- एक चौकस श्रोता बनें। छात्रों को भावनाओं और चिंताओं के बारे में बात करने के लिए प्रोत्साहित करें और उन्हें अपनी टिप्पणियों को स्पष्ट करने में मदद करें।
- छात्रों को व्यक्तिगत और सामाजिक कौशल सिखाएं – उदाहरण के लिए, संवाद करना, सुनना, मदद करना और साझा करना।
- छात्रों को "अच्छा" या "बुरा" के रूप में लेबल करने से बचें।
- कक्षा को बाधित करने के बजाय छोटी-छोटी समस्याओं को नज़रअंदाज करें या कम करें।
- जहां फटकार आवश्यक हो, उन्हें जल्दी और बिना कक्षा को बाधित किए बताएं।

बच्चे के साथ व्यवहार करते समय सकारात्मक रणनीतियों का प्रयोग करें। ऐसी ही एक रणनीति विशिष्ट व्यवहारों को सटीक भाषा के साथ संबोधित कर रही है जो वर्णन करती है कि क्या करने की आवश्यकता है। इसके अलावा, छात्र को अपने या एक सहायक छात्र के पास बैठाने की कोशिश करें। उदारतापूर्वक लेकिन ईमानदारी से छात्र की प्रशंसा करें, आत्म-मूल्य और नियंत्रण की भावनाओं को बढ़ावा देने के लिए छात्र को विकल्प दें, अपने नियमों के बारे में दृढ़ और सुसंगत रहें।

अपनी प्रगति जांचिए

5. किसकी कई चुनौतियों में से एक व्यवहार से निबटना है?

(क) कक्षा प्रबंधन की	(ख) घर प्रबंधन की
(ग) अधिगम की	(घ) शिक्षण की
6. बच्चे के साथ व्यवहार करते समय कैसी रणनीतियों का प्रयोग करना चाहिए?

(क) नकारात्मक	(ख) विवादात्मक
(ग) भावात्मक	(घ) सकारात्मक

11.5 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर

1. (क)
2. (ख)
3. (ग)
4. (घ)
5. (क)
6. (घ)

टिप्पणी

11.6 सारांश

कक्षाओं में सकारात्मक व्यवहार को बढ़ावा देने के लिए निम्नलिखित रणनीतियों को प्रभावी पाया गया है। बच्चों को पता होना चाहिए कि दुर्यवहार के स्पष्ट, सुसंगत परिणाम हैं, और यह कि नियमों को बनाए रखने में विफलता या अच्छा व्यवहार करने के परिणाम भुगतने होंगे। इन्हें एक बच्चे को एक विकल्प के रूप में प्रस्तुत किया जा सकता है, जहां एक शिक्षक कह सकता है— “मैंने आपसे दो बार चुपचाप काम करने के लिए कहा है। यदि आप बात करना जारी रखते हैं, तो आपको दूसरी टेबल पर काम करना होगा।” यह बच्चों को उनके व्यवहार के लिए जवाबदेह रखने का एक तरीका है।

व्यवहार के विशिष्ट रूपों का प्रबंधन करने के लिए डिज़ाइन की गई व्यावहारिक कोशिश और परीक्षण की रणनीतियाँ शामिल हैं और उचित व्यवहार को जल्दी से फिर से स्थापित करना जरूरी है। रणनीतियों को लागू करते समय यह समझना महत्वपूर्ण है कि व्यवहार बेहतर होने से पहले खराब हो सकता है। इसलिए नकारात्मक व्यवहारों को सकारात्मक में बदलने की सफलता के लिए निरंतरता और धैर्य अनिवार्य है।

11.7 मुख्य शब्दावली

- दुर्यवहार : खराब व्यवहार।
- दिव्यास्वप्न : दिन का सपना।
- उनींदापन : नींद के प्रभाव में होना।
- हस्तक्षेप : दखलंदाजी।
- अनुपयुक्त : अनुचित।
- नजरअंदाज : अनदेखी करना।
- उदारतापूर्वक : दरियादिली से।
- व्यवधान : बाधा, अड़चन।
- बहिष्कार : बाहर करना।

टिप्पणी

11.8 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास

लघु-उत्तरीय प्रश्न

1. दुर्व्यवहार से आप क्या समझते हैं?
2. दुर्व्यवहार के मुख्य कारण क्या हैं?
3. छात्र सीखने की गतिविधियों से क्यों ऊब जाते हैं?
4. कक्षा में दुर्व्यवहार से निबटने के लिए आप क्या कर सकते हैं?

दीर्घ-उत्तरीय प्रश्न

1. कक्षा में अनुचित व्यवहार का जवाब देने के लिए शिक्षकों द्वारा उपयोग की जाने वाली पांच तकनीकों की सूची बनाएं।
2. अस्वीकार्य व्यवहार के लिए सजा का उपयोग केवल अंतिम उपाय के रूप में ही क्यों किया जाना चाहिए?
3. कक्षा में आप किस व्यवहार को विघटनकारी या समस्यात्मक के रूप में वर्गीकृत करते हैं?
4. विघटनकारी और समस्याग्रस्त व्यवहार से निबटने के लिए रणनीतियों पर चर्चा करें।
5. क्या आप कक्षा में विघटनकारी व्यवहार के प्रबंधन को लेकर चिंतित हैं? यदि हां, तो अपनी चिंताओं को दूर करने के तरीकों की पहचान करें और अपने मित्र के साथ इस पर चर्चा करें।
6. सकारात्मक संबंध विकसित करने के लिए छात्रों और शिक्षक दोनों के लिए संचार के कुछ अच्छे तरीकों की पहचान करें।
7. उपयुक्त व्यवहार को पुरस्कृत करने के लिए शिक्षक द्वारा उपयोग किए जा सकने वाले कुछ प्रभावी उपागमों का निरूपण करें।

11.9 सहायक पाठ्य सामग्री

1. Cooper, James M. (2010). *Classroom Teaching Skills* (9th Edn.). Boston: Houghton Mifflin.
2. Durmuscelebi, M. 2010. *Investigating students misbehavior in classroom management in state and private primary schools with a comparative approach*. Education, 130(3), 377-383.
3. Emmer, E.T., & Stough, L. M. (2001). *Classroom management: A critical part of education*. Educational Psychologist, 36(2), 103-112.
4. Sempowicz, T., & Hudson, P. 2011. *Analyzing mentoring dialogues for developing a preservice teacher's classroom management practices*. Australian Journal of Teacher Education, 36(8), 1-16.
5. Sugai, G., & Horner, R. (2006). *A promising approach to expanding and sustaining schoolwide positive behavior support*. School Psychology Review, 35, 245-259.

bdkbZ12 f' kkd&f' kkk %, d voykdu

fVli . kh

l jpk

- 12.0 परिचय
- 12.1 उद्देश्य
- 12.2 शिक्षक-शिक्षा और शिक्षक प्रशिक्षण
- 12.3 अध्यापक-शिक्षा का अर्थ और परिभाषाएं
- 12.4 शिक्षक छात्रों, संगठन और समुदाय पर शिक्षक विकास का प्रभाव
- 12.5 वैश्विक परिदृश्य में शिक्षक-शिक्षा का परिवर्तन
- 12.6 सेवापूर्व शिक्षक-शिक्षा: अवधारणा, प्रकृति, उद्देश्य और कार्यक्षेत्र
- 12.7 सेवारत अध्यापक-शिक्षा अवधारणा, प्रकृति, उद्देश्य और कार्यक्षेत्र
- 12.8 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 12.9 सारांश
- 12.10 मुख्य शब्दावली
- 12.11 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 12.12 सहायक पाठ्य सामग्री

12-0 ifjp;

अध्यापक-शिक्षा एक व्यापक प्रक्रिया है। शिक्षक का व्यावसायिक विकास समाज को प्रगतिशील बनाता है। प्रगतिशील समाज से ही प्रगतिशील राष्ट्र की निर्माता होती है। गुरुकुल से शिक्षा की प्रक्रिया चलती आ रही है। वैश्विक परिवर्तन के कारण शिक्षक-शिक्षा का रूप बदला है। सेवापूर्व शिक्षक-शिक्षा जितनी महत्वपूर्ण है उतनी ही सेवारत शिक्षक-शिक्षा भी महत्वपूर्ण है। सेवारत शिक्षक-शिक्षा से ही शिक्षकों का व्यावसायिक विकास होता है।

इस इकाई में शिक्षक-शिक्षा से जुड़े विभिन्न पहलुओं का अध्ययन प्रस्तुत किया गया है।

12-1 mís;

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप—

- अध्यापक-शिक्षा का अर्थ व परिभाषाएं समझ पाएंगे;
- अध्यापक-शिक्षा और प्रशिक्षण का भेद बता पाएंगे;
- शिक्षक विकास का प्रभाव शिक्षकों पर, छात्रों पर, समाज पर किस तरह पड़ता है, यह स्पष्ट कर पाएंगे;
- वैश्विक परिदृश्य का प्रभाव अध्यापक-शिक्षा के विभिन्न अंगों पर किस तरह से पड़ा है यह बता पाएंगे;

- सेवापूर्व शिक्षक-शिक्षा की अवधारणा, कार्यक्षेत्रों, प्रकृति को स्पष्ट कर पाएंगे;
- सेवारत शिक्षक-शिक्षा की अवधारणा, कार्यक्षेत्रों, प्रकृति को स्पष्ट कर पाएंगे।

fVli . kh

12-2 शिक्षक-शिक्षा का अर्थ

शिक्षा एक व्यापक शब्द है, जिसे व्यवसाय विशेष की सीमा में बांधा नहीं जा सकता। बालक की जन्मपूर्व अवस्था से आरंभ होकर मरण तक शिक्षा का अस्तित्व रहता है। शिक्षा में ज्ञान, कौशल और अभिवृत्ति का समावेश होता है। शिक्षा व्यवहार में सुधार एवं परिमार्जन पर बल देती है। शिक्षा व्यक्तित्व का विकास करती है।

शिक्षक की शिक्षा केवल बी.एड. या डी.एड. या डी.एल.ई.डी. करने तक ही सीमित नहीं रहती। शिक्षक अपना प्रशिक्षण पूर्ण करने के बाद भी ज्ञान, कौशल की प्राप्ति निरंतर करता रहता है। शिक्षक को बच्चों को पढ़ाना होता है। पढ़ाने के लिए उसे स्वयं को पढ़ते रहना है, आजीवन विद्यार्थी बने रहना है।

इसलिए ही 'शिक्षण-प्रशिक्षण' नाम बदलकर 'शिक्षक-शिक्षा' ऐसा नाम किया गया है। शिक्षक-शिक्षा का दायरा बड़ा व्यापक है। इस शिक्षा के अंतर्गत पूर्व-प्राथमिक शिक्षा से लेकर उच्च शिक्षा तक के शिक्षकों का निर्माण होता है। शिक्षक-शिक्षा के अंतर्गत सेवाकालीन प्रशिक्षण, सेवापूर्व प्रशिक्षण का भी समावेश होता है।

पहले शिक्षक-शिक्षा को अध्यापक प्रशिक्षण के नाम से जाना जाता था। परन्तु अब अध्यापक-शिक्षा से सम्बन्धित दृष्टिकोण में व्यापकता आ गई है तथा अध्यापकों की तैयारी को एक व्यापक अर्थों में स्वीकार कर लिया गया है।

प्रशिक्षण को अंग्रेजी में Training कहा जाता है। प्रशिक्षण से संकुचित व सीमित दृष्टिकोण प्रतीत होता है। प्रशिक्षण से कार्य करने की कुछ युक्तियों एवं विधियों को नीरस व यान्त्रिक ढंग से अभ्यास कराने जाने का एहसास होता है। ठीक उसी तरह जैसे किसी पशु या प्राणियों को सर्कस में या किसी लालच या शिक्षा के भय से करवाया जाता है। इसका अर्थ यह हुआ की प्रशिक्षण में यान्त्रिकता का बोध होता है। प्रशिक्षण का उद्देश्य सीमित होता है। कुछ दिनों के लिए या कुछ महीनों के लिए यह प्रशिक्षण दिया जाता है। प्रशिक्षण की अवधि खत्म होने पर उसका वास्ता उस प्रशिक्षण से खत्म हो जाता है। प्रशिक्षण द्वारा कोई एक या दो कौशल का विकास व्यक्ति में होता है, जैसे कि किसी छात्र ने संगीत का प्रशिक्षण हासिल किया है तो उसे सिर्फ संगीत विषय की ही जानकारी दी गई होगी।

अध्यापक-शिक्षा में अध्यापकों के सर्वांगीण विकास की बात होती है। अध्यापक-शिक्षा के लिए प्रशिक्षण शब्द का प्रयोग अध्यापकों की तैयारी के कार्य की गरिमा को समाप्त कर देता है तथा इसे परंपरागत व कृत्रिम दृष्टिकोण दे देता है। इसी कारण अध्यापक प्रशिक्षण के स्थान पर अध्यापक-शिक्षा जैसे व्यापक शब्द को प्रतिष्ठित किया गया है।

f' k'kd i f' k'k k v'k f' k'kd & f' k'k e a v r j

शिक्षक प्रशिक्षण और शिक्षक-शिक्षा में निम्नलिखित अंतर हैं-

शिक्षक-शिक्षा : एक
अवलोकन

	शिक्षक-शिक्षा (Teacher Education)	शिक्षक प्रशिक्षण (Teacher Training)
उद्देश्य	व्यक्ति के मन को समृद्ध करना।	किसी विशेष कौशल में व्यक्ति को निपुण बनाना।
	व्यक्ति के व्यक्तित्व का परिपूर्ण विकास करना।	व्यक्ति की आदतों को ढालना।
दृष्टिकोण	समग्र दृष्टिकोण रहता है।	समग्र दृष्टिकोण नहीं होता है। एकतरफा दृष्टिकोण होता है।
शिक्षा	शिक्षकों को ज्ञानात्मक, भावात्मक, क्रियात्मक क्षेत्रों की पहचान करवायी जाती है।	व्यक्ति में किसी एक विशेष कौशल का विकास करवाया जाता है, जैसे संगीत, योगा।
समय	समय का बंधन नहीं होता है। जन्म से लेकर मृत्यु तक।	कम समय के लिए होता है, जैसे छः महीने, साल।
विधियां	विभिन्न अध्यापन विधियों का प्रयोग किया जाता है।	सीमित, चयनित अध्यापन विधियों का प्रयोग किया जाता है।

fVIi . kh

viuh ixfr t k'p,

- किस से संकुचित व सीमित दृष्टिकोण प्रतीत होता है?

(क) प्रशिक्षण से	(ख) शिक्षा से
(ग) स्कूल से	(घ) घर से
- अध्यापक शिक्षा में अध्यापकों के कैसे विकास की बात होती है?

(क) शारीरिक	(ख) सर्वांगीण
(ग) मानसिक	(घ) आर्थिक

12-3 v/; ki d & f' k'k dk v'k'z v'k' i f j H'k'k a

जो व्यक्ति अध्यापक बनने की इच्छा रखते हैं, उन सभी को शिक्षक-शिक्षा का शिक्षण प्रदान करना ही अध्यापक-शिक्षा कहलाता है। अध्यापक शिक्षा से अभिप्राय उन सभी औपचारिक क्रियाओं तथा अनुभवों का ज्ञान प्रदान करने से है जो किसी व्यक्ति को अध्यापक के उत्तरदायित्व से भलीभांती परिचित कराते हैं। अध्यापक-शिक्षा, अध्यापक बनने की इच्छा रखनेवाले को अध्यापक के उत्तरदायित्व को प्रभावशाली ढंग से निर्वाह करने में समर्थ बनाती है।

पहले अध्यापक-शिक्षा को अध्यापक प्रशिक्षण के नाम से जाना जाता था परन्तु अब अध्यापक-शिक्षा से सम्बन्धित दृष्टिकोण में व्यापकता आ गई। है। इसका

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

परिणाम यह भी हुआ की अध्यापक-शिक्षा को व्यापक स्वरूप में देखा जाने लगा। अध्यापक-शिक्षा का सीधा संबंध अध्यापकों और भावी अध्यापकों के सर्वांगीण विकास से है। अध्यापक-शिक्षा सेवारत और सेवापूर्व अध्यापकों के व्यक्तिगत, सामाजिक, नैतिक, व्यावसायिक तथा सांस्कृतिक विकास करके उन्हें अध्यापक के विभिन्न उत्तरदायित्वों, जैसे कि पढ़ना, बच्चों की समस्या सही ढंग से सुलझाना, परीक्षण करना आदि को सफलतापूर्वक व प्रभावशाली ढंग से पूरा करने के योग्य बनाता है।

शिक्षक-शिक्षा उन नीतियों और प्रक्रियाओं संदर्भित करती है जो भावी अध्यापकों को ज्ञान, दृष्टिकोण, वर्तन और कौशलों से परिपूर्ण बनाती है तथा उन्हें अपनी कक्षाओं में स्कूल में और समाज में प्रदर्शित करने की आवश्यकताएं होती हैं।

According to Goods Pictionary of Education, Teacher Education means, "All the formal and non formal activities and experiences that help to quality a person to assume responsibilities of a member of the educational profession or to discharge his responsibilities more effectively."

"शिक्षक-शिक्षा, शिक्षकों को सभी औपचारिक और गैर औपचारिक गतिविधियों और अनुभवों तथा अपनी जिम्मेदारियों को अधिक प्रभावी ढंग से निर्वहन करने के लिए मदद करती है।"

शिक्षण कौशल में विभिन्न तकनीकों का दृष्टिकोण, अध्यापन की रणनीतियां, अध्यापन के विभिन्न तरीकों का अभ्यास प्रदान करना शामिल होता है जो शिक्षकों को निर्देश प्रदान करने में योजना बनाने में, प्रेरणा देने में सक्षम बनाता है।

शैक्षणिक सिद्धांत में दार्शनिक, समाजशास्त्रीय, मनोवैज्ञानिक विचार शामिल हैं, जो शिक्षकों को कक्षा में शिक्षण कौशल का सुनिश्चित उपयोग करने में मदद करते हैं।

व्यावसायिक कौशल उन तकनीकों, रणनीतियों और दृष्टिकोण का समावेश होता है जो शिक्षकों को अपने व्यवसाय में आगे बढ़ने के दिशा में प्रेरित करता है। इसमें मृदु कौशल (Soft Skills), परामर्श कौशल (Counselling Skills), पारस्परिक संबंध कौशल (Interpersonal Skills), कंप्यूटर कौशल (Computer Skills), प्रबंधन कौशल (Management Skills) और जीवन भर सीखने के कौशलों का समावेश होता है।

शिक्षण कौशल, शैक्षणिक सिद्धांत और व्यावसायिक कौशल से शिक्षकों को सही ज्ञान, सही दृष्टिकोण और विविध कौशल के विकास को बढ़ावा मिलता है।

इसी से संबंधित शिक्षक-शिक्षा की व्याख्या निम्नलिखित है-

"शिक्षक-शिक्षा से तात्पर्य उन सभी नीतियों और प्रक्रियों से है जो ज्ञान, व्यवहार और कौशल से भावी शिक्षकों को सुसज्जित करें जो उन्हें कक्षा, स्कूल और समाज में अपने कार्यों को प्रभावी ढंग से करने में मदद करें।"

और एक परिभाषा का अध्ययन करेंगे-

"जिस अभ्यासक्रम के माध्यम से किसी व्यक्ति को अध्यापक के व्यवसाय के लिए तैयार किया जाता है, उस अभ्यासक्रम को अध्यापक-शिक्षा या शिक्षक-शिक्षा कहते हैं।"

इस परिभाषा में शिक्षक-शिक्षा के अभ्यासक्रम पर जोर दिया गया है। शिक्षक-शिक्षा का अभ्यासक्रम संपूर्णता लिए हुए शिक्षक के संपूर्ण व्यक्तित्व का विकास करने वाला होना चाहिए।

एन.सी.टी.ई. के द्वारा दी गयी परिभाषा-

“शिक्षक-शिक्षा एक कार्यक्रम है जो शिक्षा, अनुसंधान और पूर्व प्राथमिक से लेकर उच्च शिक्षा तक पढ़ाने के लिए व्यक्तियों को प्रशिक्षण देता है।”

“The National Council for Teacher Education has defined Teacher Education as a programme of education, research and training of persons to teach from pre-primary to higher education level.”

शिक्षक-शिक्षा : एक
अवलोकन

fVIi . kh

विद्यार्थी के लिए,

3. किसका सीधा संबंध अध्यापकों और भावी अध्यापकों के सर्वांगीण विकास से है?

(क) शिक्षा का	(ख) नौकरी का
(ग) अध्यापक शिक्षा का	(घ) समाज सेवा का
4. किस सिद्धांत में दार्शनिक, समाजशास्त्रीय, मनोवैज्ञानिक विचार शामिल होते हैं, जो शिक्षकों को कक्षा में शिक्षण कौशल का सुनिश्चित उपयोग करने में मदद करते हैं?

(क) शैक्षणिक	(ख) राजनीतिक
(ग) व्यावसायिक	(घ) पौराणिक

12-4 शिक्षक के विकास के लिए आवश्यक बातें

शिक्षक व्यवसाय अन्य व्यवसायों से भिन्न है। शिक्षक व्यवसाय का संबंध विद्यार्थियों से है। नई पीढ़ी का गठन करना होता है। समाज के विकास पर राष्ट्र का विकास टिका हुआ है। शिक्षक का निरंतर विद्यार्थी अध्ययनार्थी होना जरूरी है।

शिक्षक के विकास के लिए आवश्यक बातें

- शिक्षक के विकास से शिक्षकों का ज्ञान नवीनतम रहता है।
- विभिन्न कौशलों का विकास होता है।
- शिक्षक कार्यशाला, संगोष्ठी, चर्चा सत्र में सहभाग लेता है, इसके अनेक बौद्धिक, सामाजिक कौशलों का विकास होता है।
- शिक्षक अनुसंधान में रुची लेने लगता है। इससे शिक्षा संबंधी अनेक समस्याओं का हल निकलता है।

fVli . kh

- अपना विकास करते हुये शिक्षक अनेक नई अध्ययन-अध्यापन की विधियां आत्मसात करता है। यह नई विधियां छात्रों को पढ़ाते वक्त प्रभावी ढंग से पढ़ाने के लिए काम आती हैं।
- शिक्षकों द्वारा स्वयं का विकास करने से आत्मविश्वास बढ़ता है।
- नयी मूल्यांकन के विधि का प्रयोग करना सिखता है।

f'kld fodkl dk Nk=aij iHko

शिक्षक के विकास का छात्रों पर निम्नलिखित प्रभाव पड़ता है-

- छात्रों के जन्मज्ञान गुणों को बढ़ावा मिलेगा।
- छात्रों की जरूरतों को ध्यान में रखकर पढ़ाया जाएगा।
- शिक्षक प्रत्येक छात्र पर ध्यान केंद्रित करेगा।
- छात्रों का सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक, बौद्धिक विकास होगा।
- छात्रों के नेतृत्व गुणों का विकास होगा।
- छात्रों में पढ़ने की संस्कृति का विकास होगा।

f'kld fodkl dk l xBu vK l epk ij iHko

- कार्य संस्कृति का विकास संगठन में होता है।
- अच्छे शिक्षक से अच्छा समाज निर्मित होता है।
- समाज का विकास होता है।
- अंधश्रद्धा का अंत होता है।
- समाज प्रगतिशील के साथ-साथ व्यावसायिकता की ओर भी बढ़ता है।
- शिक्षा के प्रति जागरूकता बढ़ने से शिक्षित समाज का निर्माण होता है।
- नई तकनीकी के साथ आये हुए बरताव को समाज स्वीकारता है।
- समाज का सहयोग शिक्षा में बढ़ता है।

viuh ixfr t kfp,

5. शिक्षकों द्वारा स्वयं का विकास करने से क्या बढ़ता है?
- (क) सम्मान (ख) आत्मविश्वास
(ग) हिम्मत (घ) समृद्धि
6. शिक्षा के प्रति जागरूकता बढ़ने से कैसे समाज का निर्माण होता है?
- (क) सभ्य (ख) असभ्य
(ग) शिक्षित (घ) अनपढ़

12-5 शिक्षक-शिक्षा : एक अवलोकन

शिक्षक-शिक्षा एक वैश्विक व्यवसाय है। इसे ठीक से समझने के लिए और वर्तमान समय में इसके बारे में धारणा बनाने के लिए इस व्यवसाय को वैश्विक परिपेक्ष में समझने की आवश्यकता है।

जैसे-जैसे मानव समाज हर क्षेत्र में प्रगति करता जा रहा है वैसे-वैसे शिक्षण के मानक भी बदलते जा रहे हैं। प्रभावशाली अध्यापन आज के समाज के परिप्रेक्ष्य में बहुत महत्वपूर्ण है। आज स्कूल में शिक्षक जो पढ़ाते हैं उससे ज्यादा छात्र जानता है। अभिवावकों का रुझान भी शिक्षा की ओर ज्यादा बढ़ गया है। इसलिए 20वीं सदी में जो अध्ययन का स्तर था उससे ऊंचा स्तर 21वीं सदी में है। इसके परिणाम स्वरूप शिक्षकों को भी अधिक ज्ञान, कौशल प्राप्त करने की आवश्यकता होगी जिससे वे 21वीं सदी में शिक्षा के साथ कदम से कदम मिला सकते हैं।

शिक्षा व्यक्तियों, समाज और राष्ट्र की सफलता के लिए महत्वपूर्ण हो गई है। राष्ट्र के आर्थिक, सामाजिक, राजकीय विकास के लिए शिक्षा के सभी संसाधनों की उपयुक्तता है पर इन सभी में शिक्षक की क्षमताएं विशेष रूप से योगदान देती हैं।

केंद्रीय मानव संसाधन विकास मंत्री रमेश पोखरियाल निशंक ने कहा, "अध्यापक ही सभी शैक्षिक प्रयासों में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं इसलिए उनके सर्वश्रेष्ठ प्रदर्शन के लिए उनमें शिक्षण सामर्थ्य प्रतिबद्धता दक्षता-सशक्तिकरण प्राथमिकता का विषय है।"

शिक्षक-शिक्षा गुणवत्ता के तौर पर कमजोर दिखाई देती है।

आज की शिक्षक-शिक्षा गुणवत्ता के तौर पर कमजोर दिखाई देती है। भारत में बहुत ऐसे शिक्षा संस्थान हैं जिनके पास पूरे संसाधन नई तकनीकी, स्वयं की बिल्डिंग, फर्नीचर, लायब्रेरी में किताबें तक पर्याप्त नहीं हैं।

शिक्षक-शिक्षा को ज्यादा Professional होना चाहिए पर वह ज्यादा Commercial हो गई है। प्रशिक्षण संस्थानों में न तो भौतिक सुविधाएं और न ही शिक्षक कर्मचारी पर्याप्त हैं। उचित और अच्छी तरह से योग्य संकाय की उपलब्धता की कमी के कारण शिक्षक-शिक्षा क्षेत्र को भविष्य में बनाए रखना एक बड़ी चुनौती है। जो शिक्षक हैं वे भी पढ़ाने में, व्याख्यान लेने में उत्सुक नहीं होते। आमतौर पर यह भी देखा जाता है कि शिक्षक-शिक्षा संस्थानों में जो छात्र प्रवेश लेते हैं वे सिर्फ डिग्री लेने हेतु आते हैं। उन्हें पढ़ने में रुचि नहीं होती। शिक्षक-शिक्षा का जो पाठ्यक्रम है वह आउट डेटेड है और वर्तमान जरूरतों को पूरा नहीं करता है। कई जगह पर ज्यादा शिक्षक-शिक्षा संस्थान होने से छात्रों की किल्लत महसूस होती है। इसलिए छात्रों को नये-नये प्रलोभन भी दिये जाते हैं।

आज शिक्षक-शिक्षा संस्थानों को पुनर्जीवित करने की आवश्यकता है।

21वीं सदी की वैश्विक दुनिया में गतिशील शिक्षक-शिक्षा और प्रशिक्षण-

शिक्षक-शिक्षा को गतिशील और वैश्विक रूप से सक्षम बनाने के लिए इन संस्थानों में जो अभ्यासक्रम चलाये जाते हैं वे नये आयामों से संयुक्त होने चाहिए।

शिक्षक-शिक्षा को गतिशील और वैश्विक रूप से सक्षम बनाने के लिए इन संस्थानों में जो अभ्यासक्रम चलाये जाते हैं वे नये आयामों से संयुक्त होने चाहिए।

शिक्षा की नई-नई विधियों के बारे में छात्रों को जानकारी और उन विधियों का उपयोग भी करवाना चाहिए, जिनसे स्कूलों के नये रूप में शिक्षक अपने आपको अच्छे से ढाल सकें।

वैश्विक शिक्षक-शिक्षा और प्रशिक्षण पाठ्यक्रम की संरचना-

शिक्षक-शिक्षा के पाठ्यक्रम बनाते वक्त समाज की लगातार बदलती जरूरतों को तथा वैश्वीकरण के संज्ञान को ध्यान में रखना चाहिए। बढ़ते तकनीकी प्रभाव से पारंपरिक किताबें और अध्यापन अपना प्रभाव खो रहे हैं। दूरस्थ-आभासी सीखने का प्रभाव जोर पकड़ रहा है। इसलिए पाठ्यक्रम में तकनीकी पर जोर दिया जाना चाहिए। शिक्षकों को अत्याधुनिक हार्ड और सॉफ्टवेयर पर प्रशिक्षित किया जाना चाहिए। तकनीकी में टेली-कॉन्फरन्सिंग, उपगृह, वीडिओ-कॉन्फरन्सिंग समावेश किया जाना चाहिए। इस तकनीक का व्यापार करते समय शिक्षकों को सहजता का अनुभव होना चाहिए। पाठ्यक्रम की संरचना भी ऐसी होनी चाहिए कि वैश्विक तौर पर जो नये-नये व्यवसाय उभर कर आ रहे हैं उसे भी आत्मसात करने की क्षमता विकसित करने वाला हो।

21वीं सदी के लिए शिक्षक-शिक्षा के प्रशिक्षण के मॉडल-

शिक्षक-शिक्षा का जो वर्तमान मॉडल है उसमें सुधार और नवाचार की आवश्यकता है। प्रशिक्षण के नए मॉडल विकसित करने होंगे जो सक्षम होंगे। जो नए मॉडल होंगे वे छात्रों को करके सीखना और विचार करना सिखाएंगे।

शिक्षकों के सहभागी मॉडल पर ध्यान देना होगा। प्रशिक्षण के लिए निर्णय लेते वक्त शिक्षक सहभागी होंगे कि छात्रों में कौन से कौशल विकसित किये जाने चाहिए।

शिक्षक-शिक्षा का प्रशिक्षण एक व्यापक प्रक्रिया का हिस्सा होना चाहिए जिसमें विद्यार्थियों, शिक्षकों, प्रधानाचार्य, शिक्षक-शिक्षकों, माता-पिता और समुदाय जैसे हितकारकों को शामिल किया जाना चाहिए।

oſ'od ifjn' ; eaf' kkd&' kkk eafuEu ifjorZi gkust : jh gā

; gk l s

ogk

- | | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| • स्कूल की चार दीवारियों में सीखना | सामाजिक कक्षा / संदर्भ में सीखना |
| • शिक्षक केंद्रित | विद्यार्थी केंद्रित |
| • स्थिर संरचना | लचीली संरचना |
| • एक विषय | इनके विषयों से संबंधित |
| • शिक्षक की दिशा और निर्णय समावेश | छात्रों की निर्णय प्रक्रिया |
| • सीखने में निष्क्रियता | सीखने में सक्रियता |
| • संरचना से | रचनात्मकवाद की ओर |

विद्यार्थियों के लिए,

7. व्यक्तियों, समाज और राष्ट्र की सफलता के लिए क्या महत्वपूर्ण है?
- (क) पूजा-पाठ (ख) तीर्थ यात्रा
(ग) मनन (घ) शिक्षा
8. शिक्षक-शिक्षा के वर्तमान मॉडल में किसकी आवश्यकता है?
- (क) सुधार और नवाचार की (ख) बदलाव की
(ग) सफाई की (घ) समीक्षा की

fVi . kh

12-6 शिक्षक-शिक्षा के वर्तमान मॉडल में किसकी आवश्यकता है?

सेवापूर्व अध्यापक-शिक्षा उन व्यक्तियों को अध्यापक बनने का अवसर प्रदान करती है जिनकी अभिरुची अध्यापक बनने में होती है। सेवापूर्व अध्यापक-शिक्षा में व्यावसायिक ज्ञान, कौशल, अभिवृत्तियों, अभिरुचियों तथा मूल्यों को आवृत्त करने के साथ-साथ अध्यापकों को कार्यभिमुख भी बनाते हैं। एक अच्छे प्रभावशाली शिक्षक की सभी विशेषताओं को सेवापूर्व शिक्षक-शिक्षा पूर्ण करती है।

शिक्षक-शिक्षा के वर्तमान मॉडल में किसकी आवश्यकता है?

सेवापूर्व अध्यापक-शिक्षा कार्यक्रम के माध्यम से अध्यापक बनने की अभिरुचि रखने वाले विद्यार्थियों में व्यावसायिक ज्ञान, समझ, दृष्टिकोण, अभिरुचि, कौशल और मूल्यों का विकास करना ही सेवापूर्व शिक्षक-शिक्षा कहलाता है। इस कार्यक्रम के अंतर्गत प्रत्यक्ष क्रिया करने पर जोर होता है। सिर्फ पुस्तकीय ज्ञान नहीं बल्कि प्रात्यक्षिक कार्य पर जोर दिया जाता है।

समाज की जरूरतों को ध्यान में रखकर शिक्षक-शिक्षा का पाठ्यक्रम बनाया जाता है। शिक्षा के विभिन्न स्तरों के लिए भिन्न-भिन्न प्रकार की शिक्षक-शिक्षा आयोजित की जाती हैं। शिक्षा के विभिन्न स्तरों के उद्देश्य भिन्न होते हैं। इसलिए इन स्तरों के लिए अध्यापक को तैयार करने के लिए पाठ्यक्रम बनाए जाते हैं।

जैसे, जिस विद्यार्थी को प्राथमिक स्तर के लिए शिक्षक बनना है तो उसे डी.एल.इडी. का कोर्स पूरा करना होता है। डी.एल.इडी. का पाठ्यक्रम दो वर्ष का है।

“Pre service teacher education is the education and training provided to student-teacher before they have undertaken any teaching.”

सेवापूर्व शिक्षक-शिक्षा के लिए राष्ट्रीय शिक्षक-शिक्षा परिषद (एन.सी.टी.ई.) जो केन्द्र सरकार का सांविधिक निकाय है, देश में शिक्षक-शिक्षा के नियोजित और समन्वित विकास का जिम्मेदार है। एन.सी.टी.ई. विभिन्न शिक्षक-शिक्षा पाठ्यक्रमों के मानक एवं मानदंड, शिक्षक-शिक्षा के लिए न्यूनतम योग्यताएं, विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए छात्र-अध्यापकों के प्रवेश के लिए पाठ्यक्रम एवं अवधि एवं न्यूनतम योग्यताएं निर्धारित करती है।

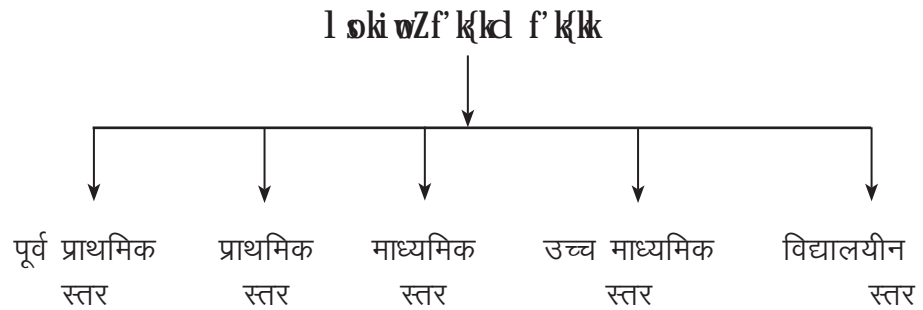
शिक्षा के विभिन्न स्तरों के अनुसार शिक्षकों की आवश्यकताएं, होती हैं। इसलिए एन.सी.टी.ई. ने विभिन्न स्तरों के लिए शिक्षक-शिक्षा के कार्यक्रम को तैयार किया है।

fVli . kh

	f' k'kd&f' k'kk ds dk; Øe dk ulë	f' k'kk ds ft l Lrj ds fy, mi ; ksch gSml dk ulë dk; Zks=
1.	विद्यालय, पूर्व, शिक्षा में डिप्लोमा (डी.पी.एस.ई.)	पूर्व-विद्यालय स्तर जैसे- नर्सरी स्कूलों, किंडरगार्डन स्कूलों तथा प्रारंभिक स्कूलों
2.	प्रारंभिक शिक्षा में डिप्लोमा (डी.एल.एड.)	कक्षा 1 से 8 तक के लिए
3.	प्रारंभिक शिक्षा के स्नातक बी.एल.एड. (चार वर्ष का कार्यक्रम जो सीनियर सेकंडरी शिक्षा के बाद प्रस्तुत किया जाता है)	कक्षा 1 से 8 तक के लिए
4.	शिक्षा में स्नातक डिग्री (बी.एड.)	उच्च प्राथमिक कक्षा से लेकर उच्च माध्यमिक स्तर के लिए कक्षा (कक्षा 6 से लेकर 12 तक)
5.	शिक्षा में मास्टर (एम.एड.)	पाठ्यचर्या निर्माता, शिक्षा नीति विश्लेषक, योजनाकार, प्रशासक, पर्यवेक्षक, विद्यालय-प्राचार्य के लिए

l ski wZf' k'kd&f' k'kk ds dk; Zks=

सेवापूर्व शिक्षक-शिक्षा निम्नलिखित कार्यक्षेत्रों में कार्यरत है-



l ski wZf' k'kd&f' k'kk% i Ñfr

सेवापूर्व शिक्षक-शिक्षा की अवधारणा में हमने पढ़ा कि विभिन्न शिक्षा के स्तरों के लिए विभिन्न प्रकार के सेवापूर्व शिक्षक-शिक्षा के कार्यक्रमों का आयोजन है।

सेवापूर्व शिक्षक-शिक्षा की प्रकृति में हम इसे विस्तार से देखेंगे-

- fo | ky; &i wZf' k'kk esMylek Mhi h, l -bZ% Diploma in Pre School Education½: जिन विद्यार्थियों को नर्सरी स्कूलों के किंडरगार्डन स्कूलों तथा प्रारंभिक स्कूलों के बच्चों को पढ़ाने की अभिलाषा है उन्हें इस शिक्षक-शिक्षा के कार्यक्रम की पढ़ाई कर के डिग्री हासिल करनी होती है।

विद्यालय-पूर्व शिक्षा का उद्देश्य आनन्दपूर्वक, बाल केन्द्रित, खेल, क्रियाकलाप आधारित में समग्र बाल विकास करना है। यह शिक्षक-शिक्षा का कार्यक्रम 3 से 6 वर्ष के आयुवर्ग के बच्चों के लिए होता है। इस कार्यक्रम की अवधि 2 शैक्षणिक वर्ष है। इस कार्यक्रम में प्रवेश प्राप्त करने हेतु अभ्यर्थी को उच्च माध्यमिक (10+2) अथवा इसकी समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण होना जरूरी है। इस शिक्षक-शिक्षा के कार्यक्रम से बाल्यावस्था के अध्ययन शिक्षा के सामाजिक संदर्भ, विषय ज्ञान, शैक्षणिक उद्देश्यों, शिक्षा के उद्देश्य और संचार कौशल को समाकालीन करने के लिए अध्ययनार्थी को तैयार किया जाता है।

fVIi . kh

2. **i kj fHd f' kkk ea fMylkek 1/2h, y-, M1/2 1/2 Diploma in Elementary Education** 1/2: डी.एल.एड अध्यापक-शिक्षा दो वर्ष का व्यावसायिक कार्यक्रम है। इसका उद्देश्य शिक्षा की प्रारंभिक अवस्था अर्थात् कक्षा I से VIII तक के लिए अध्यापकों को तैयार करना है। इसके पहले यह अध्यापक-शिक्षा का कार्यक्रम डी.एड. (Diploma in Education) के नाम से जाना जाता था। इस अध्यापक-शिक्षा के कार्यक्रम में प्रवेश लेने हेतु उच्च माध्यमिक अथवा उसके समक्ष परीक्षा उत्तीर्ण होना जरूरी होता है। डी.एल.एड के पाठ्यक्रम में सिद्धांत पाठ्यक्रम, प्रयोगात्मक कार्य और स्कूल स्थानबद्ध प्रशिक्षण (इंटरशिप) का समावेश होता है। इंटरशिप के दौरान विद्यार्थियों को स्कूल में विविध प्रकार के शिक्षार्थियों की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए तैयार किया जाता है।
3. **i kj fHd f' kkk ea Lukrd 1/2h, y-, M1/2 Bechlors of Elementary Education (B.El.Ed.)** : बी.एल.एड अध्यापक-शिक्षा का सेवापूर्व पाठ्यक्रम है। यह पाठ्यक्रम व्यावसायिक है तथा चार वर्ष कालावधि का है, जो उच्च माध्यमिका शिक्षा के बाद प्रस्तुत किया जाता है। इसका उद्देश्य प्रारंभिक अवस्था अर्थात् कक्षा 1 से 8 तक के लिए अध्यापक तैयार करना है। इसके अलावा यह कार्यक्रम विद्यार्थियों को प्रारंभिक शिक्षा के व्यापक प्रकार के व्यावसायिक और शैक्षिक (अकादमिक) विकल्पों के लिए तैयार करता है। जिनमें सरकारी स्कूलों के लिए विशेष अभिविन्यास के साथ प्रारंभिक स्कूलों में पढ़ाना, विभिन्न हैसियतों में प्रारंभिक स्कूल प्रणाली का नेतृत्व करना, सरकारी और गैर सरकारी क्षेत्र में प्रारंभिक शिक्षा में अध्यापन और अनुसंधान करना और विभिन्न राज्य संस्थानों और विश्वविद्यालयों के विभागों/कॉलेजों में प्रारंभिक शिक्षा में कार्यक्रम प्रस्तुत करना एवं अध्यापक शिक्षकों के रूप में कार्य करना शामिल हैं।
इस पाठ्यक्रम में सैद्धांतिक विषय, प्रयोगात्मक विषय एवं स्कूल प्रशिक्षुता (इंटरशिप) शामिल हैं।
4. **f' kkk ea Lukrd fMxh 1/2h, M1/2 Bechlors of Education** : बी.एड. एक संवृत्तिक कार्यक्रम है, जो उच्च प्राथमिक स्तर, माध्यमिक स्तर एवं उच्च प्राथमिक स्तर के लिए अध्यापक तैयार करता है। बी.एड. कार्यक्रम दो शैक्षणिक वर्ष का है। बी.एड. कार्यक्रम में प्रवेश के लिए स्नातक डिग्री या विज्ञान/सामाजिक विज्ञान/मानविकी में कम से कम 50% अंक पाने वाले अभ्यर्थी तथा इंजिनियरी जिसमें गणित और विज्ञान की विशेषज्ञता हो और 55% अंक प्राप्त करने वाले

अभ्यर्थी अथवा इसके समतुल्य कोई अन्य महिला वाले व्यक्ति प्रवेश की पात्रता रखते हैं।

बी.एड की पाठ्यचर्या में ज्ञान, मानव विकास, शिक्षा शास्त्रीय ज्ञान तथा संप्रेक्षण कौशलों का समावेश होता है। इस कार्यक्रम में तीन मुख्य पाठ्यचर्यात्मक क्षेत्रों का समावेश है जैसे— 1. शिक्षा के परिप्रेक्ष्य 2. पाठ्यचर्या तथा शिक्षणशास्त्रीय अध्ययन 3. प्रायोगिक क्रियाकलाप।

बी.एड के दो वर्ष के कार्यक्रम में 20 सप्ताह की इंटर्नशिप होती है।

5. **f' kkk eaeLVj ¼ e-, M½Master of Education** : एम.एड. शिक्षक-शिक्षा के क्षेत्र में द्विवर्षीय व्यावसायिक कार्यक्रम है जिसका लक्ष्य शिक्षक प्रशिक्षकों और अन्य शिक्षा व्यवसायियों को तैयार करना है जिनमें पाठ्यचर्या निर्माता, शिक्षा नीति विश्लेषक, योजनाकार प्रशासक, पर्यवेक्षक, विद्यालय प्राचार्य और शोधार्थी आते हैं। कार्यक्रम के समापन पर प्रारंभिक शिक्षा (कक्षा VIII) या माध्यमिक शिक्षा (कक्षा VI से XII) तक विशेषता के साथ एम.एड. की उपाधि प्रदान की जाएगी।

एम.एड. में प्रवेश के इच्छुक अभ्यर्थियों के पास (1) बी.एड. (2) बी.ए. बी. एड. (3) बी.एल.एड. या (4) अवर स्नातक उपाधि के साथ डी.एल.एड. में से कोई भी एक अर्हता होना जरूरी है।

द्विवर्षीय एम.एड. की पाठ्यचर्या में सांझा पाठ्यक्रम जिसमें परिप्रेक्ष्य पाठ्यक्रम, टूल पाठ्यक्रम, शिक्षक-शिक्षा पाठ्यक्रम तथा एक आत्मविकास अवयव होगा; विशेषज्ञता शाखाएं जहां विद्यार्थी प्रारंभिक विद्यालयी शिक्षा, माध्यमिक विद्यालयी शिक्षा या उच्च माध्यमिक विद्यालय शिक्षा में से एक का चुनाव करते हैं; लघु शोध प्रबंध के लिए शोध तथा क्षेत्रीय कार्य/प्रशिक्षुणा का समावेश है।

l ski wZf' kkd&f' kkk ds ml's ;

सेवापूर्व शिक्षक-शिक्षा के निम्नलिखित उद्देश्य हैं—

1. भारतीय संविधानिक मूल्यों को समृद्ध बनाने के लिए भावी अध्यापकों को तैयार करना।
2. भावी अध्यापकों को आधुनिक और सामाजिक परिवर्तन के अभिकर्मक के रूप में कार्य करने के लिये सक्षम बनाना।
3. प्रभावकारी अध्यापकों और अध्यापिका बनाने के लिये आवश्यक दक्षता एवं कौशल आदि को विकसित करना।
4. भावी अध्यापकों और अध्यापिकाओं में अधिगमकर्ताओं की प्रगति का व्यापक तथा सतत मूल्यांकन करने की तकनीक के कौशल का विकास करना।
5. छात्रों के विशेष वर्गों (प्रतिभाशाली, मन्दबुद्धि तथा विकलांग) की आवश्यकताओं की पूर्ति का प्रबंध करना।
6. छात्रों के सर्वांगीण विकास के उत्थान हेतु विभिन्न प्रकार की पाठ्यचारी गतिविधियों की व्यवस्था करना।

7. अध्यापकों में समाज विकास सम्बन्धी कार्यविधियाँ, प्रसार सेवाएं तथा समाज सेवा की भावना का विकास करना।
8. अनौपचारिक शिक्षा, प्रौढ़ शिक्षा के लिए क्षतिपूर्तिपूरक तथा समान्तर शैक्षिक सेवा कार्यक्रम की व्यवस्था करने की योग्यता का विकास करना।
9. आधुनिक उभरती हुई चुनौतियों जैसे पर्यावरण परिस्थिति की जनसंख्या, लिंग, साम्य कानूनी साक्षरता आदि के प्रति अध्यापक और अध्यापिकाओं को अनुभूतिप्रवण तैयार करना।
10. भावी अध्यापकों और अध्यापिकाओं में प्रबन्धनात्मक तथा संगठनात्मक कौशलों को विकसित करना।

fVIi . kh

विद्यार्थी के लिए,

9. एक अच्छे प्रभावशाली शिक्षक की सभी विशेषताओं को कौन-सी शिक्षक शिक्षा पूर्ण करती है?
(क) अपूर्व (ख) सेवापूर्व
(ग) सेवाबाद (घ) नई
10. बी.एड. के दो वर्ष के कार्यक्रम में कितने सप्ताह की इंटर्नशिप होती है?
(क) 10 (ख) 15
(ग) 20 (घ) 25

12-7 सेवा-शिक्षा; शिक्षक-शिक्षा के लिए आयोजित की जाने वाली एक प्रक्रिया है। यह व्यवस्थित, सर्तक और विज्ञान सम्मत प्रक्रिया है जो किसी विशेष उद्देश्य के लिये सेवा-शिक्षकों को प्रदान की जाती है। सेवा-शिक्षा-शिक्षा व्यावसायिक अध्यापकों के व्यावसायिक गुणों तथा कौशलों में सुधार एवं विकास करती है।

सेवारत अध्यापक-शिक्षा, सेवारत अध्यापकों के लिये आयोजित की जाने वाली एक प्रक्रिया है। यह व्यवस्थित, सर्तक और विज्ञान सम्मत प्रक्रिया है जो किसी विशेष उद्देश्य के लिये सेवा-शिक्षकों को प्रदान की जाती है। सेवा-शिक्षा-शिक्षा व्यावसायिक अध्यापकों के व्यावसायिक गुणों तथा कौशलों में सुधार एवं विकास करती है।

सेवारत अध्यापक-शिक्षा, अध्यापकों के शिक्षण व्यवसाय में प्रवेश करने के पश्चात उनके लगातार विकास के लिए उचित अनुदेशन को सुनिश्चित करने के लिये दी जाती है। इस शिक्षा के द्वारा अध्यापकों के अन्दर व्यावसायिक गुणों का विकास किया जाता है।

सेवारत अध्यापक-शिक्षा, अध्यापकों के शिक्षण व्यवसाय में प्रवेश करने के पश्चात उनके लगातार विकास के लिए उचित अनुदेशन को सुनिश्चित करने के लिये दी जाती है। इस शिक्षा के द्वारा अध्यापकों के अन्दर व्यावसायिक गुणों का विकास किया जाता है।

सेवारत अध्यापक-शिक्षा (Definition of In-service Education)

(Definition of In-service Education)

“सेवारत अध्यापक शिक्षा एक क्रियाबद्ध योजना है, जिसका उद्देश्य शिक्षक और शैक्षिक सेवा कर्मचारियों का निरन्तर विकास है।” — एम.बी.बुच.

“In service Education is thus, a programme of activities aiming at the continuing growth of teachers and educational personnel in service”

M.B.Buch

“वे समस्त क्रियाएं एवं पाठ्यक्रम जिनका उद्देश्य सेवारत अध्यापक के व्यावसायिक गुणों को स्थाई करना तथा उनमें इच्छा शक्ति एवं कौशलों का विकास करना होता है”

केन

“All those activities and courses which aim at enhancing and strengthening the professional knowledge, interest, and skills of serving teachers”

Canne

l o k j r v / ; k i d % f ' k k i n f r

(Nature of In Service Teacher Education)

सीखना जीवन पर्यन्त होता है। अध्यापकों ने अध्यापक बनने के लिए सेवापूर्व शिक्षक-शिक्षा प्राप्त की होती है। व्यवसाय में कार्यरत रहते हुए उन्हें स्वयं का विकास अध्यापन विधियों में होने वाले अनुसंधान, अध्यापन में होने वाले नयी तकनीकी का उपयोग आदि के बारे में ज्ञान प्राप्त करना बहुत जरूरी होता है। अन्यथा अध्यापक पीछे और छात्र-छात्राएं आगे ऐसा चित्र देखने को मिलेगा। इसलिए बदलते हुये संसार के तीव्र गति के साथ खुद की गति बढ़ाने के लिए सेवारत अध्यापक-शिक्षा की जरूरत होती है। सेवारत अध्यापक-शिक्षा के निम्नलिखित विभिन्न कार्यक्रम हैं-

1. **dk Zksh (Seminar):** कार्यगोष्ठी में सम्मिलित होकर शिक्षक नये विचार, शिक्षा के नये आयाम, नयी तकनीकी का शिक्षा में उपयोग के बारे में जान सकता है। कार्यगोष्ठी विभिन्न विषयों पर आयोजित की जा सकती है। इसका कार्यपत्र इसमें भाग लेने वाले व्यक्तियों को भेज दिया जाता है। शिक्षक कार्यगोष्ठी के विषयों पर अपना पेपर लिखते हैं। इस पेपर को सभी के सामने खुले अधिवेशन में पढ़ा जाता है। उस पर चर्चा भी की जाती है। कार्यगोष्ठियां किसी विशिष्ट समस्या के गहन विचार के लिये अवसर प्रदान करती हैं।
2. **dk Zkyk a (Workshops):** कार्यशालाएं कार्यगोष्ठी से भिन्न होती हैं। कार्यशालाएं में क्रियात्मक मार्ग पर जोर दिया जाता है। किसी विषय पर प्रात्यक्षिक ज्ञान देने के लिए कार्यशालाओं का आयोजन किया जाता है। जैसे अध्यापन में नई तकनीक का उपयोजन करना है तो भी कार्यशालाओं का आयोजन किया जाता है। इसमें सभी सहभागी सक्रिय सहभाग लेते हैं। सेवारत शिक्षकों के लिए यह एक सुनहरा मौका होता है जहां वे कुछ प्रत्यक्ष सीख सकें।
3. **fj Y'skj dkl Z (Refresher Course):** सेवारत शिक्षकों को अपने ज्ञान, कौशल, अभिरुचि पर जमी धूल साफ करने के समान यह रिफ्रेशर कोर्स होता है। इसका उद्देश्य अध्यापकों को शिक्षा के नवीन प्रवाह से परिचित कराना होता है। यह विभिन्न विषयों में यूजीसी के ह्यूमन रिसोर्स डेवलपमेंट सेंटर के द्वारा आयोजित किया जाता है। इसमें शिक्षा के नए ट्रेंड, नारी विकास

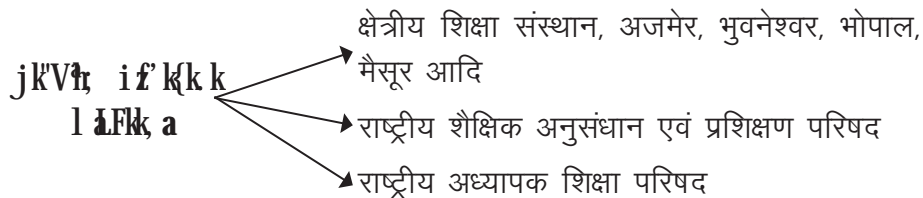
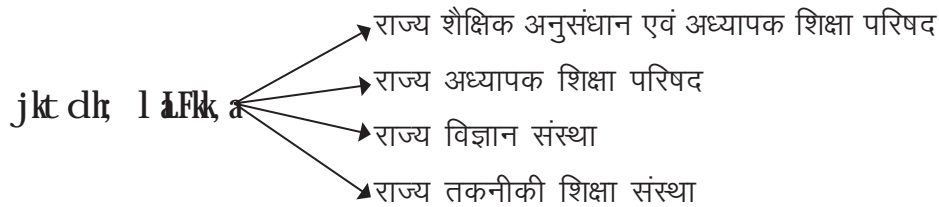
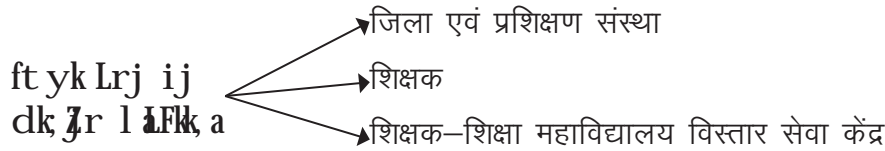
कार्यक्रम, तकनीकी कुशलता के बारे में जानकारी दी जाती है। रिफ्रेशर कोर्स महाविद्यालयीन शिक्षकों के प्रमोशन के लिए आयोजित किये जाते हैं।

4. **l Eeyu (Conference):** सम्मेलन व्यक्तियों की एक सभा होती है जिसमें उन्हें एक साथ किसी विशिष्ट कार्य या समस्या पर चिन्तन तथा वाद-विवाद निश्चित समय में करना होता है और वे किसी निर्णय पर पहुंचते हैं। सम्मेलन एक औपचारिक बैठक होती है, जिसका विशिष्ट उद्देश्य चर्चा, समस्या-समाधान और परामर्श हैं। यहां पर एक मुख्य वक्ता होता है जो भाषण देता है। बाकी सभी अपने विचार उस विषय पर रखते हैं।

5. **foLrkj l ok dk Øe (Extension Service Programme):** माध्यमिक और उच्च माध्यमिक स्तर पर कार्यरत शिक्षकों के लिए विस्तार सेवा केंद्र द्वारा सेवातर्गत प्रशिक्षणों का आयोजन किया जाता है। विस्तार सेवा केंद्र का लक्ष्य सुधारात्मक कार्यक्रमों का आयोजन तथा संचालन करना होता है। हर जिले में एक विस्तार सेवा केंद्र होता है जो शिक्षक-शिक्षा महाविद्यालयों से जुड़ा होता है।

fVIi . kh

v/; ki dldh l okdkyhu f'kk dsfy, fofHku vfHdj .k (Various Agencies for in-service Teacher Education)



l okjr v/; ki d&f'kk ds ml's; (Objectives of In Service Teacher Education)

सेवारत अध्यापक-शिक्षा के निम्नलिखित उद्देश्य हैं-

- शिक्षा के क्षेत्र में हो रही नयी शिक्षण प्रविधियों अविष्कारों व शिक्षा के नये विचारों से शिक्षकों को अवगत कराना।
- अध्यापकों को अपने आसपास की शैक्षिक समस्याओं पर गौर करके उसे वैज्ञानिक रूप से दूर करने के लिए प्रेरित करना।

- अध्यापकों के व्यावसायिक गुणों में वृद्धि करना।
- शिक्षा की प्रक्रिया को आनंददायक बनाने के लिए अध्यापकों को जाग्रत करना।
- नवीन शिक्षण की भूमिका निर्वहन करने हेतु अध्यापक की दक्षता और शिक्षाशास्त्र की ज्ञान विधा को उन्नति की ओर अग्रसरित करना।
- जीवनपर्यन्त शिक्षा प्राप्त करने के लिए अध्यापकों को तैयार करना।

viuh ixfr t kfp,

11. सेवारत अध्यापक शिक्षा किन अध्यापकों के लिए आयोजित की जाने वाली एक प्रक्रिया है?
- (क) सेवारत (ख) भूतपूर्व
(ग) वरिष्ठ (घ) नए
12. "सेवारत अध्यापक शिक्षा एक क्रियाबद्ध योजना है, जिसका उद्देश्य शिक्षक और शैक्षिक सेवा कर्मचारियों का निरंतर विकास है।" – यह किसकी परिभाषा है?
- (क) केन की (ख) विलियमसन की
(ग) स्किनर की (घ) एम.बी. बुच की

12-8 viuh ixfr t kfp, ç'ulæds mÛkj

1. (क)
2. (ख)
3. (ग)
4. (क)
5. (ख)
6. (ग)
7. (घ)
8. (क)
9. (ख)
10. (ग)
11. (क)
12. (घ)

12-9 l kjkák

शिक्षा एक व्यापक शब्द है जिसे व्यवसाय विशेष की सीमा में बांधा नहीं जा सकता। बालक की जन्मपूर्व अवस्था से आरंभ होकर मरण तक शिक्षा का अस्तित्व रहता है।

शिक्षा में ज्ञान, कौशल और अभिवृत्ति का समावेश होता है। शिक्षा व्यवहार में सुधार एवं परिमार्जन पर बल देती है। शिक्षा व्यक्तित्व का विकास करती है।

शिक्षक-शिक्षा : एक
अवलोकन

जो व्यक्ति शिक्षक बनने की इच्छा रखता है, उन सभी को शिक्षक-शिक्षा का शिक्षण प्रदान करना ही अध्यापक-शिक्षा कहलाता है। अध्यापक-शिक्षा से अभिप्राय उन सभी औपचारिक क्रियाओं तथा अनुभवों का ज्ञान प्रदान करने से है जो किसी व्यक्ति को अध्यापक के उत्तरदायित्वों से भलीभांति परिचित कराते हैं। अध्यापक-शिक्षा, अध्यापक बनने की इच्छा रखने वाले को अध्यापक के उत्तरदायित्वों को प्रभावशाली ढंग से निर्वाह करने में समर्थ बनाती है।

fVIi . kh

शिक्षक व्यवसाय अन्य व्यवसायों से भिन्न है। शिक्षक व्यवसाय का संबंध विद्यार्थियों से है। नई पीढ़ी का गठन करना होता है। समाज के विकास पर राष्ट्र का विकास टिका हुआ है। शिक्षक का निरंतर विद्यार्थी अध्ययनार्थी होना जरूरी है।

जैसे-जैसे मानव समाज हर क्षेत्र में प्रगति करता जा रहा है वैसे-वैसे शिक्षण के मानक भी बदलते जा रहे हैं। प्रभावशाली अध्यापन आज के समाज के परिप्रेक्ष्य में बहुत महत्वपूर्ण है। आज स्कूल में शिक्षक जो पढ़ाते हैं उससे ज्यादा छात्र जानता है। अभिभावकों का रुझान भी शिक्षा की ओर ज्यादा बढ़ गया है। इसलिए 20वीं सदी में जो अध्ययन का स्तर था उससे ऊंचा स्तर 21वीं सदी में है। इसके परिणाम स्वरूप शिक्षकों को भी अधिक ज्ञान, कौशल प्राप्त करने की आवश्यकता होगी जिससे वे 21वीं सदी में शिक्षा के साथ कदम से कदम मिला सकेंगे।

सेवापूर्व अध्यापक-शिक्षा उन व्यक्तियों को अध्यापक बनने का अवसर प्रदान करती है जिनकी अभिरुची अध्यापक बनने में होती है। सेवापूर्व अध्यापक-शिक्षा व्यावसायिक ज्ञान, कौशल, अभिवृत्तियों, अभिरुचियों तथा मूल्यों को आवृत्त करने के साथ-साथ अध्यापकों को कार्यभिमुख भी बनाती है। एक अच्छे प्रभावशाली शिक्षक की सभी विशेषताओं को सेवापूर्व शिक्षक-शिक्षा पूर्ण करती है।

सेवारत अध्यापक-शिक्षा, सेवारत अध्यापकों के लिये आयोजित की जाने वाली एक प्रक्रिया है। यह व्यवस्थित, सर्तक और विज्ञान सम्मत प्रक्रिया है जो किसी विशेष उद्देश्य के लिये सेवारत अध्यापकों को प्रदान की जाती है। सेवारत अध्यापक-शिक्षा व्यावसायिक अध्यापकों के व्यावसायिक गुणों तथा कौशलों में सुधार एवं विकास करती है।

12-10eq; 'Knkoyh

- l exznf'Vdksk: पूर्ण नजरिया।
- v/; ki d&f' kkk: अध्यापक-शिक्षा का मतलब उन सभी औपचारिक क्रियाओं तथा अनुभवों का ज्ञान प्रदान करने से है जो किसी व्यक्ति को अध्यापक के उत्तरदायित्व को प्रभावशाली ढंग से निर्वाह करने में समर्थ करता है।
- Vsyh dkwjfu x: दूरसंवाद।
- ohM; ks dkwjfu x: वीडियो दूर सम्मेलन।

12-11 Lo&eV; kdu ç' u , oavH kl

y?k&mUjhr izu

1. शिक्षक-शिक्षा क्या है?
2. शिक्षक विकास से आप क्या समझते हैं?
3. वैश्विक परिदृश्य में शिक्षक-शिक्षा का परिवर्तन क्या है?
4. शिक्षक-शिक्षा में विश्व स्तर की गुणवत्ता लाने के क्या उपाय हैं?
5. सेवापूर्व शिक्षक-शिक्षा की क्या अवधारणा है?

nh?k&mUjhr izu

1. शिक्षक प्रशिक्षण की व्याख्या कीजिए।
2. अध्यापक-शिक्षा का अर्थ बताते हुए इसकी विभिन्न परिभाषाएं बताइए।
3. शिक्षक विकास के शिक्षकों, छात्रों, संगठन और समुदाय पर पड़ने वाले प्रभावों का विश्लेषण कीजिए।
4. सेवा-पूर्व शिक्षक-शिक्षा की प्रकृति एवं उद्देश्यों की समीक्षा कीजिए।

12-12 l gk d iB; l kexh

1. Batra, Sunil (2003). From School Inspection to School Support. In N. Sood (ed) Management of School Education in India. : NIEPA : New Delhi.
2. Early, P. and D. Weindling (2004). A changing discourse : from management to leadership. In Early, P. and D. Wendling (ed) Understanding School Leadership, Paul Chapman Publications : UK.
3. Fullan, M. (1993). Why Teachers Must Become Change Agents. In Educational Leadership, 50 (6).
4. Govinda, R. (2001). Capacity Building for Educational Governance at Local Levels. Paper presented at the International Consultation on Educational Governance at Local Levels, Held at UNESCO, Paris 27-28 February 2001.
5. Jha, Madan Mohan (2002). School without Walls Heinemann : New Delhi pp 24-40; 128-155
6. Majumdar, S. (1990). Infrastructure and Educational Administration. In Mukhopadhyay and Parkar, Indian Education : development since independence. Vikas Publications : New Delhi.
7. Marzano, R, Waters and McNulty (2005). School Leadership that Works ASCD : Virginiapp 13-27; 41-64.
8. NCERT, Educational Statistics of India, New Delhi (issues of the last decade). Senge, P. (2000). The Industrial Age System of Education. In Schools that Learn NB : London. pp 27-58.

13-0 शिक्षक-शिक्षा से संबंधित विभिन्न आयोगों और समितियों की सिफारिशें

शिक्षक-शिक्षा से संबंधित
विभिन्न आयोगों और
समितियों की सिफारिशें

fVIi . kh

13-0

- 13.0 परिचय
- 13.1 उद्देश्य
- 13.2 राष्ट्रीय शिक्षा नीति (1986)
- 13.3 राष्ट्रीय शिक्षा नीति की कार्यवाही के कार्यक्रम का शिक्षक-शिक्षा प्रणाली पर परिणाम 1992
- 13.4 शिक्षा में उन्नत अध्ययन संस्थानों की भूमिका और कार्य
- 13.5 जिला शिक्षा और प्रशिक्षण संस्थाओं की भूमिका और कार्य
- 13.6 शिक्षक-शिक्षा के कॉलेजों की भूमिका और कार्य
- 13.7 यू.जी.सी. की भूमिका, कार्य और नेटवर्किंग
- 13.8 एन. सी. ई. आर. टी. के कार्य, भूमिका और नेटवर्किंग
- 13.9 एन. सी. टी. ई. के कार्य, भूमिका और नेटवर्किंग
- 13.10 राष्ट्रीय शैक्षिक नियोजन एवं प्रशासन विश्वविद्यालय (एन.यू.ई.पी.ए.) के कार्य और नेटवर्किंग
- 13.11 राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद (एस.सी.ई.आर.टी.) के कार्य और नेटवर्किंग
- 13.12 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 13.13 सारांश
- 13.14 मुख्य शब्दावली
- 13.15 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 13.16 सहायक पाठ्य सामग्री

13-0

भारत देश अनेक सदियों तक अंग्रेजों के अधीन रहा, जिसके कारण भारत की शिक्षा व्यवस्था चरमरा गयी थी। इस शिक्षा व्यवस्था को पटरी पर लाने के लिये स्वतंत्रता के बाद अनेक नीतियों, आयोगों और संस्थानों का निर्माण किया गया। शिक्षा व्यवस्था की गुणवत्ता में सुधार लाने और अध्यापक-शिक्षा के स्तर को बनाये रखने के लिये, शिक्षकों को आवश्यक सेवागत सुविधाएं प्रदान करने के लिये उच्च स्तरीय अभिकरणों की भूमिका महत्वपूर्ण है। वर्तमान समय में केन्द्रीय एवं राज्य स्तर पर उच्च शिक्षा एवं अध्यापक क्षेत्र में अनेक महत्वपूर्ण अभिकरण कार्य कर रहे हैं।

इस इकाई में शिक्षक-शिक्षा से संबंधित विभिन्न आयोगों और समितियों की सिफारिशों का विस्तृत अध्ययन किया गया है।

13-1

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप—

- राष्ट्रीय शिक्षा नीति (1986) की विशेषताओं, शिक्षक-शिक्षा संदर्भ में सिफारिशों और योगदान के बारे में जान पाएंगे;
- राष्ट्रीय शिक्षा नीति की कार्यवाही के कार्यक्रम के शिक्षक-शिक्षा प्रणाली पर प्रभाव के बारे में जान पाएंगे;

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

- जिला शिक्षा और प्रशिक्षण संस्थाओं की भूमिका और कार्यों को जान पाएंगे;
- शिक्षक-शिक्षा कॉलेजों के कार्य और भूमिका से अवगत हो पाएंगे;
- विश्वविद्यालय शिक्षा के संबंध एवं शिक्षक-शिक्षा के संदर्भ में विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (UGC) द्वारा किये गये कार्यों से अवगत हो पाएंगे;
- अध्यापक-शिक्षा के क्षेत्र में राष्ट्रीय अध्यापक-शिक्षा परिषद के योगदान का अध्ययन कर पाएंगे;
- राष्ट्रीय शैक्षिक नियोजन एवं प्रशासन विश्वविद्यालय के प्रकार्यों का अध्ययन कर पाएंगे;
- राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद की उपयोगिता का अध्ययन कर पाएंगे।

13-2 jk'Vfr f' kkk ulfr 1986½

इन्दिरा गाँधी की हत्या के बाद उनके पुत्र राजीव गाँधी प्रधानमंत्री बने। युवा प्रधानमंत्री ने शिक्षा के क्षेत्र में भी आन्दोलनकारी कदम उठाने शुरू किए। उन्होंने कहा कि वर्तमान शिक्षा प्रणाली राष्ट्र की माँगों को पूरा करने में असमर्थ है। अतः इसका पुनर्गठन होना चाहिए। इसलिए सर्वप्रथम सरकार ने तत्कालीन शिक्षा का सर्वेक्षण कराया। इस सर्वेक्षण को 'शिक्षा की चुनौती: नीति सम्बन्धी परिप्रेक्ष्य' (Challenges of Education: A Policy Perspective) नाम से अगस्त 1983 में प्रकाशित किया गया। इस दस्तावेज में भारतीय शिक्षा की 1951 से 1983 तक की यात्रा का सांख्यिकीय विवरण, उसकी उपलब्धियों एवं असफलताओं का यथार्थ चित्रण और गुण-दोषों का सम्यक विवेचन किया गया है।

इस दस्तावेज पर विश्वव्यापी बहसें शुरू हुईं और सभी प्रान्तों के भिन्न-भिन्न क्षेत्रों से सुझाव प्राप्त हुए। केंद्र सरकार ने इन सुझावों के आधार पर एक नई शिक्षा नीति तैयार की और इसे संसद के बजट अधिवेशन 1986 में प्रस्तुत किया। संसद में प्रस्तुत करने के बाद इसे मई 1986 में पास कराया गया।

इस राष्ट्रीय शिक्षा नीति के साथ उसके कार्यान्वयन की पूरी योजना भी प्रस्तुत की गई थी।

jk'Vfr f' kkk ulfr 1986½ dh fo' kkrk ;

- शिक्षा मनुष्य को सुसंस्कृत बनाती है। शिक्षा मनुष्य को संवेदनशील बनाती है। शिक्षा वास्तव में एक निवेश है। इसलिए सभी अभिभावकों को अपने बच्चों को अच्छी शिक्षा दिलानी चाहिए।
- राष्ट्र में राष्ट्रीय शिक्षा प्रणाली का विकास होना चाहिए। राष्ट्रीय शिक्षा नीति 1986 ने पूरे देश में एक समान शिक्षा प्रणाली लागू करने पर बल दिया।
- समाज के सभी वर्गों में सामान्य रूप से शिक्षा का प्रसार होना चाहिए।
- नारी समानता के लिए शिक्षा, अनुसूचित जातियों के लिए शिक्षा, अन्य पिछड़े वर्गों के लिए शिक्षा तथा प्रौढ़ शिक्षा पर राष्ट्रीय शिक्षा नीति 1986 ने बल दिया।
- 14 वर्ष तक आयु के बालकों के लिए प्राथमिक शिक्षा अनिवार्य रूप से और निःशुल्क दी जाएगी।

- माध्यमिक शिक्षा मानव के विकास के लिए आवश्यकता है। स्वस्थ चेतन और कर्तव्यनिष्ठ नागरिकों के निर्माण के लिए माध्यमिक शिक्षा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह करती है।

माध्यमिक शिक्षा का व्यवसायीकरण करने पर राष्ट्रीय शिक्षा नीति 1986 ने बल दिया।

- राष्ट्रीय शिक्षा नीति 1986 में तकनीकी व प्रबन्ध अखिल भारतीय तकनीकी परिषद (AICTE) एवं राज्यों के तकनीकी शिक्षा बोर्डों को सुदृढ़ करने की बात कही गयी थी।
- शिक्षा व्यवस्था को आधुनिकीकरण एवं सर्जनात्मकता के माध्यम से सुधारने की बात भी कही गयी थी।

शिक्षक व शिक्षा हेतु राष्ट्रीय शिक्षा नीति 1986 में निम्नलिखित सिफारिशें हैं—

- शिक्षकों का समाज में सर्वोपरि स्थान होना चाहिए।
- शिक्षकों की सेवा शर्तों और कार्यकारी परिस्थितियों में व्यापक सुधार किया जाना चाहिए।
- शिक्षकों का चयन उनकी योग्यता पर ही होना चाहिए।
- प्रतिभावान छात्रों को विशेषतौर पर शिक्षा व्यवसाय की ओर आकर्षित करने के लिए योजनाएँ बनाई जाएंगी।
- समान वेतन तथा भत्ते सेवा की दशाएं समान करने का प्रयास किया जाएगा।
- शिक्षकों की नियुक्ति एवं स्थानान्तरण की मार्गदर्शिका तैयार की जाएगी।
- शिक्षकों के मूल्यांकन की प्रणाली को विकसित किया जाएगा।
- जिला शिक्षा व प्रशिक्षण संस्थान (D.I.E.T. : District Institute of Education and Training) स्थापित किए जाएंगे।
- जिला शिक्षा व प्रशिक्षण संस्थान प्राथमिक स्तर के शिक्षकों के लिए सेवापूर्ण तथा सेवाकालीन कार्यक्रम का आयोजन करेंगे।
- गुणवत्ता के अभाव वाली संस्थाओं को समाप्त किया जाएगा।
- चुने हुए शिक्षक प्रशिक्षण संस्थानों की उन्नति SCERT (State Council of Educational Research and Training) के रूप में की जाएगी।
- एन.सी.ई. आर.टी. को शिक्षक-शिक्षण संस्थानों को सक्षम बनाने, पाठ्यक्रम तथा विधियों के निर्माण हेतु मार्गदर्शन के लिए वांछित संसाधन प्रदान किए जाएंगे।
- एन.सी.ई.आर.टी. को शिक्षक-शिक्षा संस्थानों को मान्यता देने का अधिकार दिया जाएगा।

jk'Vfr f' k'k ulfr 1986 dk Hkj rh; f' k'k iz k'yh ea; ksnku

राष्ट्रीय शिक्षा नीति 1986 का भारत की शिक्षा व्यवस्था पर पर्याप्त स्थायी एवं व्यापक प्रभाव पड़ा है। शिक्षा में योगदान देने वाले महत्वपूर्ण कदम इस प्रकार हैं—

शिक्षक-शिक्षा से संबंधित
विभिन्न आयोगों और
समितियों की सिफारिशें

fVIi . kh

fVIi . kh

- 10 + 2 + 3 शिक्षा संरचना।
- नवोदय विद्यालयों की स्थापना।
- विद्यालय संकुल बनाना।
- सर्वशिक्षा अभियान को चलाना।
- शैक्षिक अवसरों की समानता देना।
- ऑपरेशन ब्लैक बोर्ड चलाना।
- दूरस्थ शिक्षा एवं मुक्त विश्वविद्यालय की स्थापना को बढ़ावा देना।
- शिक्षक प्रशिक्षण में गुणवत्ता को बढ़ावा देना।

viuh izfr t kfp,

1. यह किस प्रधानमंत्री ने कहा था कि वर्तमान शिक्षा प्रणाली राष्ट्र की मांगों को पूरा करने में असमर्थ है?
(क) राजीव गांधी (ख) संजय गांधी
(ग) प्रियंका गांधी (घ) राहुल गांधी
2. शिक्षकों का समाज में कौन-सा स्थान होना चाहिए?
(क) सर्वोपरि (ख) निचला
(ग) मध्यम (घ) भगवान के बाद

13-3 jk'Vt, f' kkk ulfr dh dk; Zkgh ds dk; Øe dk f' kkd&f' kkk izkkyh ij ifj. ke 1992

1. एक केंद्र प्रायोजित शिक्षक-शिक्षा की योजना 1987 में शुरू की गई थी।
2. इस योजना की अवधि के दौरान 17.62 लाख शिक्षकों को मास प्रशिक्षण प्रदान किया गया। इनमें 70% प्राथमिक शिक्षक और 30% उच्च प्राथमिक और माध्यमिक शिक्षक थे।
3. इस योजना का प्राथमिक उद्देश्य शिक्षकों को उन्नत करना और उनकी व्यावसायिक क्षमता को बढ़ावा देना था। यह उन्मुखीकरण, सिर्फ 10 दिनों के लिए गर्मी की छुट्टियों में आयोजित किया गया था।
4. 1986 में एक विशेष प्रशिक्षा पैकेज को शामिल किया गया था। उसका उद्देश्य ऑपरेशन ब्लैकबोर्ड की सामग्री के उपयोग के लिए तथा बाल केंद्रित शिक्षा के लिए शिक्षकों को प्रशिक्षित करना था।
5. राष्ट्रीय शिक्षा नीति ने जिला शिक्षा और प्रशिक्षण संस्थाओं (डाइट) की स्थापना की घोषणा की थी। इस डाइट के तहत प्राथमिक शिक्षकों को सेवापूर्ण और सेवारत प्रशिक्षणों की व्यवस्था हुई तथा प्रौढ़ शिक्षा और अनौपचारिक शिक्षा के लिए कार्यरत व्यक्तियों को संसाधन प्रदान करने की भी व्यवस्था हुई।
6. सन 1992 तक 366 डाइट की स्थापना की मंजूरी मिल चुकी थी। आज हर जिले में एक डाइट है। इसके तहत शिक्षक कृति अनुसंधान भी करते हैं।

7. राष्ट्रीय शिक्षा नीति की कार्यवाही के कार्यक्रम का शिक्षक-शिक्षा प्रणाली पर परिणाम 1992 यानी Programme of Action 1992 (POA) ने माध्यमिक शिक्षक-शिक्षा के संस्थाओं को भी उन्नत किया। माध्यमिक शिक्षक-शिक्षा संस्थानों को शिक्षा के उन्नत संस्थानों (Advance Study in Education (IASE)) में परिवर्तित किया। शिक्षक-शिक्षा महाविद्यालय (Colleges of Education (CTEs)) को भी मजबूत (Strengthen) बनाया। सन् 1992 के अंत तक 31 शिक्षक-शिक्षा महाविद्यालयों तथा 12 उन्नत शिक्षक-शिक्षा संस्थानों को मंजूरी मिल चुकी थी।
8. राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषदों को 15 लाख रुपये का अनुदान एक बार में देने की योजना का मसौदा तैयार किया गया था। हालांकि यह अनुदान काफी अपर्याप्त था, तथापि राज्य सरकारों के परामर्श से एस.सी.ई.आर.टी को स्वतंत्रता और स्वायत्तता प्रदान करने के लिए एक योजना तैयार की गयी। एस. सी. ई. आर. टी. को जिला शिक्षा प्रशिक्षण संस्थानों, जिला संसाधन यूनिट और प्राथमिक शिक्षक-शिक्षा संस्थानों की जिम्मेदारी सौंपी गयी।
9. POA के द्वारा राष्ट्र शिक्षक-शिक्षा परिषद National Council of Teacher Education (NCTE) को स्वायत्त और संविधानिक दर्जा प्राप्त कराया।

शिक्षक-शिक्षा से संबंधित
विभिन्न आयोगों और
समितियों की सिफारिशें

fVIi . kh

viuh i xfr t kfp,

3. केंद्र प्रायोजित शिक्षक-शिक्षा की योजना कब शुरू की गई थी?

(क) 1985 में	(ख) 1987 में
(ग) 1983 में	(घ) 1989 में
4. सन् 1992 तक कितने डाइट की स्थापना की मंजूरी मिल चुकी थी?

(क) 300	(ख) 350
(ग) 366	(घ) 400

13-4 f' kkk eamür vè; ; u l iFkula dh Hfedk vks dk Z

राष्ट्रीय शिक्षा नीति 1986 की सिफारिशों के तहत 'शिक्षा में उन्नत अध्ययन संस्थानों' की स्थापना हुई। ये केंद्र सरकार द्वारा पुरस्कृत संस्थान हैं। सेवारत शिक्षकों के लिए उच्च शिक्षा का प्रबंध इन संस्थानों की तरफ से होता है।

f' kkk eamür vè; ; u l iFkula ds dk Z

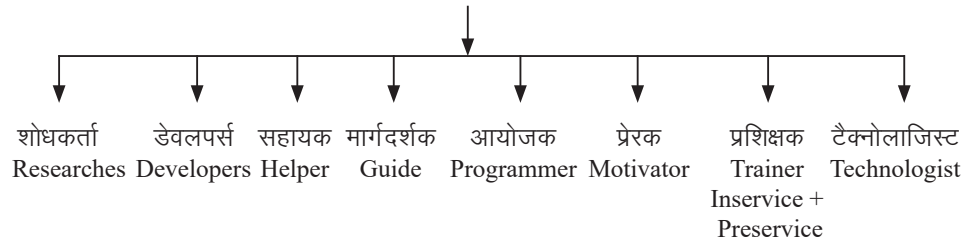
- (क) सेवारत शिक्षकों के लिए प्रशिक्षण आयोजित करना।
- (ख) शिक्षक-शिक्षा के संदर्भ में अनुसंधान करना।
- (ग) एम. एड., एम. फिल. और पी.एच.डी कार्यक्रमों को संचालित करना ताकि प्राथमिक और माध्यमिक शिक्षकों को तैयार किया जा सके।

fVli . kh

- (घ) शिक्षक-शिक्षा का 4 वर्षीय स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रदान करना जैसे B.Sc. B.Ed. M.A. B.Ed.।
- (ङ) प्राथमिक, माध्यमिक, शिक्षक-शिक्षा, प्रधानाचार्य, देखरेख में शामिल व्यक्ति (पर्यवेक्षक) तैयार करना।
- (च) शैक्षिकी तकनीकी का निर्माण कर उसके अनुप्रयोग के संदर्भ में शिक्षकों को प्रशिक्षित करना।
- (छ) उन्नत स्तर के मौलिक, व्यावहारिक तथा प्रायोगिक अनुसंधान का संचालन करना।
- (ज) शिक्षकों के लिए कार्यशालाओं तथा सेमिनार का आयोजन करना।
- (झ) शिक्षक-शिक्षा में पायलट कार्यक्रमों का आयोजन करना।
- (ञ) शिक्षक तैयारी के कार्यक्रम में समाज की भागीदारी को प्रोत्साहित करना।
- (ट) व्यावसायिक संस्थानों को सहायता प्रदान करना। जिला शिक्षा प्रशिक्षण संस्था, शिक्षा महाविद्यालयों को मार्गदर्शन प्रदान करना।

इस तरह से हमने 'शिक्षा में उन्नत संस्थानों' के महत्वपूर्ण कार्यों को जाना। अब हम इसकी भूमिका के बारे में जानेंगे।

f' kkk eamUr l LFkuk dh Hfedk



viuh izfr t kfp,

5. किस वर्ष की राष्ट्रीय शिक्षा नीति की सिफारिशों के तहत 'शिक्षा में उन्नत अध्ययन संस्थानों' की स्थापना हुई?
- (क) 1983 की (ख) 1984 की
- (ग) 1985 की (घ) 1986 की
6. उन्नत अध्ययन संस्थानों की तरफ से किसकी उच्च शिक्षा का प्रबंध किया जाता है?
- (क) सेवारत शिक्षकों की (ख) विशिष्ट बच्चों की
- (ग) छोटे बच्चों की (घ) क्लर्कों की

13-5 ft yk f' kkk vks i f' kkk k l LFkuk dh Hfedk vks dk Z

राष्ट्रीय शिक्षा नीति (1986) को अपनाने के बाद प्रत्येक जिला स्तर पर प्राथमिक शिक्षकों का पुनर्गठन करने हेतु जिला शिक्षा और प्रशिक्षण संस्थाओं की स्थापना की योजना बनायी गई थी। इसके चलते फरवरी-मार्च 1988 में बहुत सारे डाइट की स्थापना

को मंजूरी मिली। आज लगभग सभी जिलों में एक डाइट प्राथमिक शिक्षक-शिक्षा के लिए और प्राथमिक शिक्षकों के सेवापूर्ण और सेवारत प्रशिक्षण के लिए कार्यरत है।

शिक्षक-शिक्षा से संबंधित विभिन्न आयोगों और समितियों की सिफारिशें

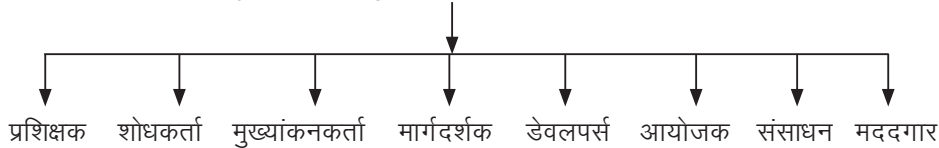
ft yk f' kkk vls if' kkk k l lFkkvls ds dk Z

- (1) सेवापूर्ण तथा सेवारत शिक्षकों के प्रशिक्षण तथा अभिविन्यास पाठ्यक्रमों की व्यवस्था करना।
- (2) सेवापूर्व में अनुदेशों पर्यवेक्षकों के लिए सरल शिक्षा की व्यवस्था करना।
- (3) शिक्षा संस्थाओं के प्राचार्यों को नियोजन एवं प्रबंधन कार्यों का प्रशिक्षण देना।
- (4) प्रशिक्षण के साथ-साथ कार्यशालाओं, चर्चासूत्रों के द्वारा शिक्षकों का उन्मुखीकरण करना।
- (5) जिला बोर्ड की शिक्षा तथा विद्यालयों की जटिल समस्याओं को शैक्षिक सहायता तथा सुझाव देना।
- (6) क्रियात्मक अनुसंधान प्रकल्पों का आयोजन करना।
- (7) शिक्षक तथा संसाधन व्यक्ति के प्रशिक्षण तथा उन्नत अध्ययन की व्यवस्था करना।
- (8) मनोवैज्ञानिक मार्गदर्शन और परामर्श सेवाएँ देना।
- (9) जिला में प्रारंभिक शिक्षा के सार्वभौमिकरण के लिए योजनाएँ तैयार करना।
- (10) जिला के प्राथमिक, उच्च प्राथमिक शिक्षा के लिए पाठ्यक्रम तथा अधिगम सामग्री का विकास करना।
- (11) प्राथमिक शिक्षा में सुधार हेतु सामुदायिक गतिविधियाँ को बढ़ावा देना।
- (12) अपनी खुद की क्षमताओं को मजबूत करना।
- (13) जिले के अंतर्गत नए स्कूलों के विकास हेतु मार्गदर्शन करना।

fVli . kh

ft yk f' kkk vls if' kkk k l lFkkvls dh Hfedk a

ft yk f' kkk vls if' kkk k l lFku dh Hfedk a



viuh ixfr t kfp,

7. कब बहुत सारे डाइट की स्थापना को मंजूरी मिली?

(क) जनवरी 1988 में	(ख) फरवरी 1988 में
(ग) मार्च 1988 में	(घ) फरवरी-मार्च 1988 में
8. राष्ट्रीय शिक्षा नीति 1986 को अपनाने के बाद किस स्तर पर प्राथमिक शिक्षकों का पुनर्गठन करने हेतु जिला शिक्षा और प्रशिक्षण संस्थाओं की स्थापना की योजना बनाई गई थी?

(क) जिला स्तर पर	(ख) राज्य स्तर पर
(ग) राष्ट्र स्तर पर	(घ) विश्व स्तर पर

वि. 1

13-6 शिक्षक-शिक्षा के महाविद्यालय' माध्यमिक और उच्च माध्यमिक स्तर के लिए शिक्षकों

को प्रशिक्षित करते हैं तथा सेवारत शिक्षकों भी प्रशिक्षण प्रदान करते हैं। 'शिक्षक-शिक्षा महाविद्यालय एन. सी. टी. ई. तथा राज्य सरकार के मानदंडों को ध्यान में रखकर कार्य करते हैं। आज शिक्षक-शिक्षा महाविद्यालयों में 2 वर्ष का बी.एड, दो वर्ष का एम.एड, चार वर्ष का स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यरत है।

शिक्षक-शिक्षा के महाविद्यालय' माध्यमिक और उच्च माध्यमिक स्तर के लिए शिक्षकों

- माध्यमिक तथा उच्च माध्यमिक शिक्षकों को शैक्षिक तथा व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदान करने के लिए सेवापूर्ण प्रशिक्षण का आयोजन करना।
- माध्यमिक तथा उच्च माध्यमिक शिक्षकों के लिए सेवारत प्रशिक्षण का आयोजन करना।
- माध्यमिक स्कूल और स्कूल समूह के लिए संसाधन का प्रावधान करना।
- स्कूलों में कार्यरत शिक्षकों के लिए विस्तार सेवाओं का आयोजन करना।
- अभ्यासक्रम, पाठ्य विधियाँ, आदि संबंधी अनुसंधान कार्य करना।
- अभ्यासक्रम, मूल्यांकन, अध्यापन विधियाँ संबंधित अभिनव गतिविधियों को बढ़ावा देना।
- समाज और स्कूल की भागीदारी को बढ़ावा देना।
- माध्यमिक शिक्षा में प्रयोग तथा नवाचार का संचालन करना।
- मूल्यपूर्ण शिक्षा कार्य अनुभव, पर्यावरण शिक्षा, जनसंख्या शिक्षा, सूचना और संचार प्रौद्योगिक व्यावसायिकता, और विज्ञान शिक्षा के लिए सहायता प्रदान कर प्रशिक्षण और संसाधन उपलब्ध करवाना।

वि. 1

9. 'शिक्षक-शिक्षा के महाविद्यालय' माध्यमिक और उच्च माध्यमिक स्तर के लिए किसे प्रशिक्षित करते हैं?
- (क) छात्रों को (ख) शिक्षकों को
(ग) छोटे बच्चों को (घ) अनपढ़ों को
10. 'शिक्षक-शिक्षा महाविद्यालय' किसके मानदंडों को ध्यान में रखकर कार्य करते हैं?
- (क) एन.सी.टी.ई. व राज्य सरकार के
(ख) केंद्र सरकार के
(ग) राज्य सभा के
(घ) लोकसभा के

13-7 ; w h l h dh Hfedk dk Zvk uVofdx

शिक्षक-शिक्षा से संबंधित
विभिन्न आयोगों और
समितियों की सिफारिशें

भारत सरकार ने विश्वविद्यालयों को अनुदान अनुमोदित करने के लिये सन् 1945 में एक विश्वविद्यालय 'अनुदान समिति' का गठन किया था। यह समिति भारत सरकार द्वारा वित्तपोषित तीन केन्द्रीय विश्वविद्यालय बनारस, दिल्ली एवं अलीगढ़ को अनुदान अनुमोदित करने से सम्बन्ध रखती थी। स्वतन्त्रता प्राप्ति के पश्चात विश्वविद्यालय शिक्षा में सुधार हेतु गठित 'प्रथम विश्वविद्यालय आयोग' ने देश के सभी विश्वविद्यालयों को अनुदान अनुमोदित करने के लिए 'विश्वविद्यालय अनुदान आयोग' (University Grants Commission) गठित करने की सिफारिश की थी। फलस्वरूप भारत सरकार ने 28 दिसम्बर, सन् 1953 को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग का गठन किया, जिसे सन् 1956 में संसद के एक अधिनियम द्वारा पूर्ण स्वायत्तशासी संस्था बना दिया गया।

fVli . kh

fo' ofo | ky; vuqku vk lx ds dk Z

- पात्र विश्वविद्यालयों और कॉलेजों को अनुदान प्रदान करना।
- विश्वविद्यालय शिक्षा को बढ़ावा देना और समन्वय प्रस्थापित करना।
- विश्वविद्यालय के पाठ्यक्रम की पुनर्संरचना करना।
- विश्वविद्यालय में अनुसंधान के मानक को निर्धारित करना, अनुसंधान को बढ़ावा तथा प्रोत्साहन देने के लिए अनुदान देना।
- यू.जी.सी. शिक्षा की गुणवत्ता और मानकों को बेहतर बनाने का प्रयास करना।
- यह विश्वविद्यालय तथा कॉलेज शिक्षकों के वेतनमान का निर्धारण करता है।
- यह विश्वविद्यालय की परीक्षाओं, अनुसंधान, अधिगम में गुणवत्ता प्रस्थापित करता है।
- आयोग देश के सभी विश्वविद्यालयों एवं महाविद्यालयों के शिक्षकों को उनके शैक्षिक विकास के लिए संगोयी परिचर्चा, कार्यशाला आदि आयोजित करने के लिए अपने निर्धारित मानदण्डों के अनुरूप आर्थिक सहायता देता है।
- उच्च शिक्षा प्राप्त कर रहे छात्रों के लिये आयोग अनेक कल्याणकारी योजनाओं की सुविधा प्रदान करता है। छात्रों को शोध छात्रवृत्तियां एवं फ़ैलोशिप्स प्रदान करता है तथा विकलांग छात्रों को विशेष सहायता प्रदान करता है।
- आयोग अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर उच्च शिक्षा सम्बन्धित विभिन्न देशों के मध्य परस्पर सहयोग एवं द्विपक्षी विनिमय कार्यक्रमों के लिये संयुक्त संगोष्ठियों, यात्राओं, फ़ैलोशिप्स के लिए अनुदान प्रदान करता है।
- आयोग केन्द्र सरकार और राज्य सरकार तथा उच्चतर शिक्षा संस्थानों के बीच एक महत्वपूर्ण कड़ी के रूप में कार्य करता है।
- विश्वविद्यालयी शिक्षा में सुधार करने के लिए किए जाने वाले अनिवार्य उपायों के संबंध में केन्द्र और राज्य सरकार को परामर्श देता है।

fVli . kh

- पूरे देश में प्रभावी क्षेत्रवार कवरेज सुनिश्चित करने के लिए विश्वविद्यालय आयोग ने पुणे, हैदराबाद, कोलकाता, भोपाल, गुवाहाटी और बैंगलूरु में छह क्षेत्रीय केंद्र स्थापित करके अपना परिचालन विकेंद्रीकृत किया है। आयोग का प्रमुख कार्यालय नई दिल्ली में बहादुर शाह जफ़र मार्ग पर स्थित है।
- आयोग की तरफ से राष्ट्रीय पात्रता परीक्षा (NET) का आयोजन किया जाता है, जो अधिव्याख्याताओं के लिए जरूरी है।

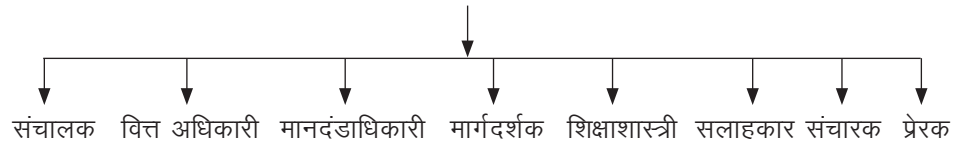
fo' ofo | ky; vu᳚ku vk; kx dh u᳚ofdx

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (U.G.C) के तत्वावधान में विश्वविद्यालयों में उच्च शिक्षा के लिए प्रत्यायन हेतु निम्नलिखित पंद्रह स्वायत्त संविधिक संस्थान कार्यरत हैं-

- अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद (AICTE)
- भारतीय कृति अनुसंधान परिषद (ICAR)
- बार काउंसिल ऑफ इंडिया (BCI)
- राष्ट्रीय अध्यापक-शिक्षा परिषद (NCTE)
- भारतीय पुनर्वास परिषद (RCI)
- भारतीय चिकित्सा परिषद (MCI)
- फार्मसी काउंसिल ऑफ इंडिया (PCI)
- भारतीय नर्सिंग परिषद (INC)
- भारतीय दंत चिकित्सा परिषद (DCI)
- केंद्रीय होम्योपैथी परिषद (CCH)
- भारतीय चिकित्सा परिषद (CCIM)
- राष्ट्रीय ग्रामीण संस्थान परिषद (NCRI)
- वास्तुकला की परिषद
- उच्च शिक्षा के विभिन्न राज्य परिषद (SCHE)
- राष्ट्रीय चिकित्सा आयोग (NMC)

fo' ofo | ky; vu᳚ku vk; kx dh H᳚fedk

; vt hl h H᳚fedk



विश्वविद्यालय,

11. भारत सरकार ने विश्वविद्यालयों को अनुदान अनुमोदित करने के लिए विश्वविद्यालय 'अनुदान समिति' का गठन कब किया था?
- (क) 1940 में (ख) 1945 में
(ग) 1935 में (घ) 1950 में
12. भारत सरकार ने विश्वविद्यालय अनुदान आयोग का गठन कब किया था?
- (क) 20 दिसंबर, 1953 को (ख) 25 दिसंबर, 1953 को
(ग) 28 दिसंबर, 1953 को (घ) 29 दिसंबर, 1953 को

शिक्षक-शिक्षा से संबंधित
विभिन्न आयोगों और
समितियों की सिफारिशें

fVIi . kh

13-8 , u- l h bZ vkj- Vh ds dk Z Hfedk vkj u/ ofdx

राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद (National Council of Educational Research and Training) भारत सरकार द्वारा स्थापित संस्थान है। जो विद्यालयी शिक्षा से जुड़े मामलों पर केंद्रित सरकार एवं प्रांतीय सरकारों को सलाह देने के उद्देश्य से स्थापित की गयी है। यह परिषद भारत में स्कूली शिक्षा संबंधी सभी नीतियों पर कार्य करती है। सन् 1961 में राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद की स्थापना हुई थी।

, u- l h bZ vkj- Vh (NCERT) ds dk Z

एन. सी. ई. आर. टी. के कार्य निम्नलिखित हैं—

- स्कूली शिक्षा संबंधित क्षेत्रों में अनुसंधान करना, अनुसंधान को बढ़ावा देना।
- मॉडल पाठ्यपुस्तकें, पूरक सामग्री समाचार-पत्र, पत्रिकाओं का निर्माण कर प्रकाशित करना।
- शैक्षिक किट, मल्टीमीडिया, डिजीटल सामग्री आदि विकसित करना।
- शिक्षकों के लिए सेवापूर्व तथा सेवारत प्रशिक्षणों का आयोजन करना।
- राज्य शैक्षिक विभागों, विश्वविद्यालयों, गैर सरकारी संगठनों और अन्य शैक्षिक संस्थानों के साथ नवीन शैक्षिक और प्रथाओं का विकास और प्रसार करना।
- स्कूली शिक्षा के संबंधित मामलों में विचारों और जानकारी के लिए समाशोधन गृह के रूप में कार्य करना।
- प्राथमिक शिक्षा के सार्वभौमिकरण के लक्ष्य को प्राप्त करने के लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए नोडल एजेंसी के रूप में कार्य करना।
- स्कूली शिक्षा के क्षेत्र में अन्य देशों के साथ द्विपक्षीय सांस्कृतिक आदान-प्रदान कार्यक्रमों के लिए एक कार्यान्वयन एजेंसी के रूप में कार्य करना।
- अंतरराष्ट्रीय संगठनों के साथ मिलकर विदेशी प्रतिनिधिमंडलों का दौरा करने और विकसित देशों के शैक्षिक कर्मियों को विभिन्न प्रशिक्षण सुविधाएं प्रदान करना।

fVli . kh

, u- l h bZ vkj- Vh dh uVofdx

- राष्ट्रीय शिक्षा संस्थान (NIE) नई दिल्ली
- केंद्रीय शैक्षिक प्रौद्योगिकी संस्थान (CIET) नई दिल्ली
- पंडित सुंदरलाल शर्मा केंद्रीय व्यावसायिक शिक्षा संस्थान (PSSCIVE) भोपाल
- क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान (RIE) अजमेर
- क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान (RIE) भोपाल
- क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान (RIE) भुवनेश्वर
- क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान (RIE) मैसूर
- उत्तर-पूर्व शिक्षा संस्थान (NERIE) शिलांग

, u- l h bZ vkj- Vh dh Hfedk

- अनुसंधानकार / शोधकर्ता Researcher
- प्रकाशक / Publisher
- प्रशिक्षण / Trainer
- सलाहकार / Adviser
- मुखबिर / सूचनादाता Informer
- समन्वयक / Co-ordinator
- निर्माता / Developer
- मूल्यांकनकर्ता / Evaluator
- प्रेरक / Motivator

viuh ixfr t kfp,

13. राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद किसके द्वारा स्थापित संस्थान है?
- (क) भारत सरकार (ख) पाकिस्तान सरकार
(ग) नेपाल सरकार (घ) जापान सरकार
14. राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद की स्थापना कब हुई थी?
- (क) 1959 में (ख) 1960 में
(ग) 1961 में (घ) 1963 में

13-9 , u- l h Vh bZ ds dk; Z Hfedk vkj uVofdx

एक सांविधिक निकाय के रूप में राष्ट्रीय अध्यापक-शिक्षा परिषद अधिनियम 1993 के अधीन 'राष्ट्रीय अध्यापक-शिक्षा परिषद (National Council of Teacher Education) 17 अगस्त, 1985 में अस्तित्व में आई। राष्ट्रीय अध्यापक-शिक्षा परिषद का मूल उद्देश्य

समूचे भारत में अध्यापक-शिक्षा प्रणाली का नियोजित और समन्वित विकास करना तथा अध्यापक-शिक्षा प्रणाली में मानदंडों और मानकों का विनियमन तथा उन्हें समुचित रूप से बनाये रखना है।

शिक्षक-शिक्षा से संबंधित
विभिन्न आयोगों और
समितियों की सिफारिशें

, u- l h Vh bZ ds dk Zv k Hfedk

fVIi . kh

- अध्यापक-शिक्षा हेतु निर्धारित गुणवत्ता को स्मरण में रखते हुए परिषद का कार्य अध्यापक-शिक्षा संस्थानों की निरीक्षण समितियों के माध्यम से जाँच करने के उपरान्त उनका प्रामाणीकरण करना है।
- शिक्षक-शिक्षण के विविध स्तरीय पाठ्यक्रमों के लिए विश्वविद्यालय/महाविद्यालय तथा संस्थानों के शिक्षा विभागों को परिषद के द्वारा मान्यता प्राप्त करना आवश्यक माना गया है।
- शिक्षक-शिक्षा के विविध स्तरीय पाठ्यक्रमों के विविध स्तरीय पाठ्यक्रमों के विविध मानकों को निर्धारित करना।
- शिक्षक-शिक्षा के क्षेत्र में उपयुक्त योजनाओं और कार्यक्रमों की तैयारी के मामले में केंद्र और राज्य सरकार, विश्वविद्यालयों, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग और मान्यता प्राप्त संस्थानों की सिफारिशें करना।
- देश में शिक्षक-शिक्षा और उसके विकास का समन्वय और निगरानी करना।
- स्कूलों में या मान्यता प्राप्त संस्थानों में शिक्षक के रूप में नियुक्त होने के लिए न्यूनतम योग्यता के संबंध में दिशा-निर्देश निर्धारित करना।
- शिक्षक-शिक्षा में पाठ्यक्रम तथा प्रशिक्षण की किसी भी निर्दिष्ट श्रेणी के लिए मानदंड रखना जिसमें प्रवेश के लिए न्यूनतम पात्रता मानदंड, उम्मीदवारों के चयन की विधि, पाठ्यक्रम की अवधि, पाठ्यक्रम की सामग्री और पाठ्यक्रम के तरीके के मानदंड शामिल हैं।
- पाठ्यक्रम या प्रशिक्षण शुरू करने के लिए निर्देशात्मक सुविधाएँ प्रदान करना, स्टाफिंग पैटर्न और कर्मचारियों की नियुक्ति के लिए मार्गदर्शन करना।
- शिक्षक भर्ती के लिए परीक्षाओं के संबंध में मानक निर्धारित करना।
- मान्यता प्राप्त संस्थानों द्वारा ट्यूशन फीस और अन्य शुल्कों के बारे में दिशानिर्देश देना।
- विभिन्न क्षेत्रों में नवाचार और अनुसंधान को बढ़ावा देना।
- समय-समय पर परिषद द्वारा निर्धारित मानदंडों; दिशानिर्देशों और मानकों के कार्यान्वयन की समीक्षा करना।
- अध्यापक-शिक्षा के क्षेत्र में व्यापारीकरण को रोकना और गुणवत्ता स्तर के उन्नयन एवं नियन्त्रण को सुनिश्चित करना।
- समस्त शिक्षक-शिक्षा कार्यक्रमों का निरीक्षण एवं अनुदान हेतु प्रबन्ध करना।
- अध्यापक-शिक्षा के क्षेत्र में अंतर्राष्ट्रीय सम्बन्धों को विकसित करना।

, u- l h Vh bZ dh uVofdx

एन. सी. टी. ई. की चार क्षेत्रीय समितियाँ हैं-

- पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

- उत्तरी क्षेत्रीय कार्यालय
- दक्षिणी क्षेत्रीय कार्यालय
- पश्चिमी क्षेत्रीय कार्यालय

viuh ixfr t kfp,

15. 'राष्ट्रीय अध्यापक-शिक्षा परिषद' कब अस्तित्व में आई?
- (क) 17 अगस्त, 1985 को (ख) 18 अगस्त, 1985 को
(ग) 19 अगस्त, 1985 को (घ) 20 अगस्त, 1985 को
16. किसका मूल उद्देश्य समूचे भारत में अध्यापक-शिक्षा प्रणाली का नियोजन और समन्वित विकास करना है?
- (क) शिक्षा परिषद का (ख) राष्ट्रीय अध्यापक-शिक्षा परिषद का
(ग) अध्यापक का (घ) प्रधानाचार्य का

13-10 jk'Vfr 'k{k d fu; kt u , oai z kkl u fo' ofo | ky;
¼ u-; v b Z i h, -½ ds dk; Z v k s u v of d x

राष्ट्रीय शैक्षिक नियोजन एवं प्रशासन विश्वविद्यालय (न्यूपा), शैक्षिक योजना एवं प्रशासन के क्षेत्र में केंद्रीय मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा स्थापित भारत का ही नहीं दक्षिण एशिया का प्रमुख संगठन है। न्यूपा द्वारा शैक्षिक योजना एवं प्रबंधन के क्षेत्र में समान विकास और अनुसंधान का कार्य होता है। शैक्षिक योजना एवं प्रशासन के क्षेत्र में इसके द्वारा किए जा रहे कार्यों को देखते हुए भारत सरकार ने अगस्त 2006 में इसका उन्नयन करके मानद विश्वविद्यालय (Deemed University) का दर्जा प्रदान किया ताकि यह स्वयं उपाधि प्रदान कर सके। अन्य केंद्रीय विश्वविद्यालयों के समान न्यूपा भारत सरकार द्वारा संपूर्ण वित्तपोषित है।

jk'Vfr 'k{k d fu; kt u , oai z kkl u fo' ofo | ky; ds dk; Z

- शैक्षिक योजना, प्रशासन और संबंधित विषय क्षेत्र में सेवापूर्ण व सेवाकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना।
- शैक्षिक योजना, प्रशासन भारत के विभिन्न राज्यों तथा विश्व के अन्य देशों की प्रशासन और नियोजन तकनीकों, प्रशासनिक प्रणालियों के तुलनात्मक अध्ययन करवाना।
- अनुसंधान, शोध कार्य को बढ़ावा देना।
- अनुसंधान, शोध कार्य को अनुदान प्रदान करना।
- शैक्षिकी योजना तथा प्रशासन क्षेत्र में कार्यरत व्यक्तियों, एजेंसियों तथा संस्थानों को अकादमिक और व्यावसायिक मार्गदर्शन प्रदान करना।
- पीएच. डी. एम. फिल. अंशकालिक पी.एच. डी. पाठ्यक्रम आयोजित करना।

- शैक्षिक योजना, शैक्षिक प्रशासन, शैक्षिक वित्त, तुलनात्मक शिक्षा, स्कूल शिक्षा, उच्च शिक्षा व्यावसायिक शिक्षा, शिक्षा और भूमंडलीकरण आदि में उपाधि प्रदान करना।
- शैक्षिक योजना और प्रशासन में शोध, प्रशिक्षण और विस्तार सेवाओं के लिए पुस्तकें, जर्नल तैयार करना और प्रकाशित करना।
- केंद्र सरकार, राज्य सरकार, शैक्षिक संस्थाओं, भारत तथा विदेशों के संस्थानों के अनुरोध पर परामर्शकारी सेवाएं प्रदान करना।
- अध्यापक प्रशिक्षकों, संबंधित विश्वविद्यालय एवं कॉलेज प्रशासकों के लिए अभिविन्यास प्रशिक्षण कार्यक्रम तथा अनुश्रवण कार्यक्रम आयोजित करना।
- शैक्षिक योजना एवं प्रशासन के क्षेत्र में कार्यरूप शिक्षाकर्मियों और विद्यार्थियों के लिए अभिविन्यास सम्मेलन, संगोष्ठियां, समूह परिचर्चा सत्र आयोजित करना।
- आवश्यकतानुसार विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (UGC), विश्वविद्यालय, राज्य शैक्षिक प्रबंधन संस्थानों तथा विश्व की संस्थाओं के साथ साझा कार्यक्रम आयोजित करना।
- शैक्षिक योजना एवं प्रशासन के क्षेत्र में विशिष्ट योगदान के लिए विख्यात शिक्षाविदों को सम्मानित करना।
- नवाचारों के प्रचार एवं प्रसार हेतु कार्य करना।

fVIi . kh

U; wk dh u\ofdx

न्यूपा के अपने निम्नलिखित विभाग हैं—

- शैक्षिक योजना विभाग
- शैक्षिक प्रशासन विभाग
- शैक्षिक नीति विभाग
- शैक्षिक वित्त विभाग
- विद्यालय तथा अनौपचारिक शिक्षा विभाग
- उच्च और व्यावसायिक शिक्षा विभाग
- तुलनात्मक और अंतरराष्ट्रीय सहयोग विभाग
- सम्मिलित शिक्षा विभाग
- शैक्षिक प्रबंधन सूचना प्रणाली विभाग
- शिक्षा आधार विभाग

U; wk ds nks daz Hh gā

- (1) उच्च शिक्षा में नीति अनुसंधान केंद्र
- (2) स्कूल नेतृत्व के लिए राष्ट्रीय केंद्र

fVli . kh

viuh ixfr t kfp,

17. राष्ट्रीय शैक्षिक नियोजन एवं प्रशासन विश्वविद्यालय, शैक्षिक योजना एवं प्रशासन के क्षेत्र में किसके द्वारा स्थापित संगठन है?
- (क) केंद्रीय मानव संसाधन विकास मंत्रालय
(ख) राज्य विकास मंत्रालय द्वारा
(ग) रक्षा मंत्रालय द्वारा
(घ) विदेश मंत्रालय द्वारा
18. किसके द्वारा शैक्षिक योजना एवं प्रबंधन के क्षेत्र में समान विकास और अनुसंधान का कार्य होता है?
- (क) यू.जी.सी.
(ख) एन.यू.ई.पी.ए. (न्यूपा)
(ग) एन.सी.टी.ई.
(घ) एन.सी.ई.आर.टी.

13-11 j kT; 'k{k d vuq akku , oai f' k k k i f j "kn ¼ l -l h bZvkj -Vh½ ds dk; Zvkj uVofdx

राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद (NCERT) के समान राज्य स्तर पर कार्य करने वाली संस्था है।

कई राज्यों में इसे राज्य शिक्षा संस्थान (State Institute of Education) के नाम से जाना जाता है। प्राथमिक शिक्षा की गुणवत्ता हेतु राज्य शिक्षा संस्थान की स्थापना विभिन्न राज्यों में सन 1960 के मध्य की गयी थी।

विद्यालयी व्यवस्था को अकादमिक सहायता प्रदान करने के लिए राज्य शिक्षा संस्थानों की संख्या में बहुत बढ़ोत्तरी हो गयी। इसलिए सन् 1970 में इसे राष्ट्रीय राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद के रूप में स्थापित किया गया।

j kT; 'k{k d vuq akku , oai f' k k k i f j "kn ds dk; Z

- राज्य के प्राथमिक से उच्चतर माध्यमिक स्तर की पाठ्यचर्या का निर्माण करना।
- स्कूलों के सभी विषयों के लिए अधिगम सामग्री का निर्माण करना।
- स्कूल शिक्षकों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन करना।
- विशिष्ट जनजाति की मांग के अनुरूप स्कूलों का विकास करना।
- उपयुक्त शिक्षा विधियों का विकास करना।
- शैक्षिक उपलब्धि के मूल्यांकन हेतु तकनीकी का विकास करना।
- अकादमिक शोध की व्यवस्था करना।
- स्कूलों का सर्वेक्षण करना।

- नवीन शैक्षिक प्रवृत्तियों/उपागमों के प्रचार/प्रसार हेतु नवाचार कार्यक्रमों का आयोजन करना।

शिक्षक-शिक्षा से संबंधित
विभिन्न आयोगों और
समितियों की सिफारिशें

1.1 शिक्षक-शिक्षा से संबंधित विभिन्न आयोगों और समितियों की सिफारिशें

एस. सी. ई. आर. टी. के अपने निम्नलिखित विभाग हैं-

- प्रारंभिक एवं प्रौढ़ शिक्षा विभाग
- भाषा विभाग
- विज्ञान विभाग
- पुस्तकालय विभाग
- कार्यानुभव विभाग
- शैक्षिक मूल्यांकन तथा अनुसंधान विभाग
- शैक्षिक तकनीकी विभाग
- सेवारत शिक्षक-शिक्षा एवं प्रसार विभाग
- जनसंख्या शिक्षा विभाग

शिक्षक-शिक्षा से संबंधित विभिन्न आयोगों और समितियों की सिफारिशें

2. राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद

- (1) अध्यापक-शिक्षा महाविद्यालय, लखनऊ, प्रयागराज, वाराणसी
- (2) राज्य विज्ञान संस्थान, प्रयागराज
- (3) मनोविज्ञान शाला, प्रयागराज
- (4) राज्य हिंदी संस्थान, वाराणसी
- (5) आंग्ल भाषा शिक्षण संस्थान, प्रयागराज
- (6) राज्य शैक्षिक तकनीकी संस्थान, लखनऊ
- (7) राजकीय शिशु प्रशिक्षण महाविद्यालय, आगरा, इलाहाबाद

3. राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद

19. 'राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद' को कई राज्यों में किस नाम से जाना जाता है?

(क) राज्य शिक्षा संस्थान	(ख) शिक्षा संस्थान
(ग) राज्य संस्थान	(घ) प्रशिक्षण संस्थान
20. राज्य शिक्षा संस्थान की स्थापना विभिन्न राज्यों में कब की गई थी?

(क) 1950 में	(ख) 1960 के मध्य में
(ग) 1955 में	(घ) 1965 में

13-12 viuh ixfr t kfp, ç'ukæds mÜkj

1. (क)
2. (क)
3. (ख)
4. (ग)
5. (घ)
6. (क)
7. (घ)
8. (क)
9. (ख)
10. (क)
11. (ख)
12. (ग)
13. (क)
14. (ग)
15. (क)
16. (ख)
17. (क)
18. (ख)
19. (क)
20. (ख)

13-13 l kjlk

शिक्षकों का महत्त्व प्राचीन काल से चला आ रहा है। शिक्षक ही भावी राष्ट्र को बनाते-बिगाड़ते हैं। शिक्षक की शिक्षा गुणवत्ताभरी होनी चाहिए। इस हेतु वर्तमान समय में अनेक अभिकरण केंद्रीय एवं राज्य स्तर पर कार्यरत हैं। राष्ट्रीय शिक्षा नीति 1986 का भारतीय शिक्षा व्यवस्था पर स्थायी प्रभाव पड़ा है। 10 + 2 + 3 की संरचना नवोदय विद्यालयों की स्थापना, सर्वशिक्षा अभियान जैसे अनेक गुणवत्तापूर्ण कार्यक्रमों की शुरुआत 1986 की शिक्षा नीति से हुई।

28 दिसम्बर, 1953 को गठित विश्वविद्यालय अनुदान आयोग उच्च शिक्षा के स्तरों अनुरक्षण एवं समन्वय से सम्बन्धित कार्य कर रहा है। विद्यालयी शिक्षा के क्षेत्र में शोध एवं उच्च स्तरीय प्रशिक्षण उपलब्ध कराने के लिये भारत सरकार के शिक्षा मंत्रालय द्वारा 1 सितम्बर, 1961 को एक स्वायत्तशासी संस्था के रूप में राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद की स्थापना की गयी। वर्तमान समय में राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद की छह संलग्न इकाइयाँ कार्यरत हैं। विभिन्न स्तरों पर शिक्षा की गुणवत्ता को बनाये रखने हेतु अच्छे-अच्छे शिक्षकों की आवश्यकता

होती है। इस हेतु अध्यापक-शिक्षा को प्रभावी बनाने के लिये राष्ट्रीय अध्यापक-शिक्षा परिषद का गठन किया गया।

शिक्षक-शिक्षा से संबंधित विभिन्न आयोगों और समितियों की सिफारिशें

13-14 ed; 'kñkoyh

fVIi . kh

- l d ãÑr %सभ्य, तमीजदार।
- l ñ<+%मजबूत।
- vuq ãku %खोज।
- l ylg %परामर्श, राय।
- fuxjluh %चौकसी, देखभाल।
- mi kfk %पदवी।
- vuglk %आग्रह।

13-15 Lo&eW; kdu ç' u , oavH kl

y?k&mUjlr izu

1. राष्ट्रीय शिक्षा नीति क्या है?
2. केंद्र प्रायोजित शिक्षक-शिक्षा योजना कब शुरू की गई थी?
3. जिला शिक्षा और प्रशिक्षण संस्थाओं के क्या कार्य हैं?
4. एन.सी.ई.आर.टी. के मुख्य कार्य क्या हैं?
5. राष्ट्रीय शैक्षिक नियोजन एवं प्रशासन विश्वविद्यालय के क्या कार्य हैं?

nl?k&mUjlr izu

1. राष्ट्रीय शिक्षा नीति (1986) की विशेषताएं लिखिए।
2. शिक्षा में उन्नत अध्ययन संस्थानों की भूमिका और कार्यों का विवेचन कीजिए।
3. शिक्षक-शिक्षा के कालेजों की भूमिका और कार्यों पर प्रकाश डालिए।
4. यू.जी.सी. की भूमिका, कार्य और नेटवर्किंग की समीक्षा कीजिए।
5. एन.सी.टी.ई. के कार्य, भूमिका और नेटवर्किंग का विश्लेषण कीजिए।
6. राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद के कार्यों एवं नेटवर्किंग पर प्रकाश डालिए।

13-16 l gk d iB; l kexh

1. Batra, Sunil (2003). From School Inspection to School Support. In N. Sood (ed) Management of School Education in India. : NIEPA : New Delhi.

2. Early, P. and D. Weindling (2004). A changing discourse : from management to leadership. In Early, P. and D. Wendling (ed) Understanding School Leadership, Paul Chapman Publications : UK.
3. Fullan, M. (1993). Why Teachers Must Become Change Agents. In Educational Leadership, 50 (6).
4. Govinda, R. (2001). Capacity Building for Educational Governance at Local Levels. Paper presented at the International Consultation on Educational Governance at Local Levels, Held at UNESCO, Paris 27-28 February 2001.
5. Jha, Madan Mohan (2002). School without Walls Heinemann : New Delhi pp 24-40; 128-155
6. Majumdar, S. (1990). Infrastructure and Educational Administration. In Mukhopadhyay and Parkar, Indian Education : development since independence. Vikas Publications : New Delhi.
7. Marzano, R, Waters and McNulty (2005). School Leadership that Works ASCD : Virginiapp 13-27; 41-64.
8. NCERT, Educational Statistics of India, New Delhi (issues of the last decade). Senge, P. (2000). The Industrial Age System of Education. In Schools that Learn NB : London. pp 27-58.

14-0 व्यावसायिक नैतिकता, आवश्यकता और महत्व

व्यावसायिक नैतिकता एवं
उत्तरदायित्व

14-0 परिचय

- 14.0 परिचय
- 14.1 उद्देश्य
- 14.2 शिक्षक की व्यावसायिक नैतिकता: अर्थ, आवश्यकता और महत्व
- 14.3 उत्तरदायित्व
- 14.4 अपनी प्रगति जांचिए प्रश्नों के उत्तर
- 14.5 सारांश
- 14.6 मुख्य शब्दावली
- 14.7 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 14.8 सहायक पाठ्य सामग्री

fVIi . kh

14-0 व्यावसायिक नैतिकता

यह सार्वभौमिक रूप से महसूस किया गया है कि सभी अन्य व्यवसायों की तरह शिक्षा व्यवसाय की व्यावसायिक नैतिकता की अपनी संहिता होनी चाहिए, जो इस व्यवसाय की गरिमा और अखंडता को अबाधित रखेगी। यह भी महत्वपूर्ण है कि बच्चों के निःशुल्क और अनिवार्य शिक्षा अधिनियम 2009 ने शिक्षकों को कुछ शानदार जिम्मेदारियां सौंपी हैं। तदनुसार यह आवश्यक माना जाता है कि शिक्षकों की व्यावसायिक आचार संहिता का विकास किया जाए और शिक्षक समुदाय द्वारा इसे अपनाया जाए।

इस इकाई में हम व्यावसायिक नैतिकता के अर्थ और महत्व को जानेंगे। व्यावसायिक नैतिकता की क्या आवश्यकताएं हैं यह भी जानेंगे। इसी के साथ शिक्षकों के शिक्षा व्यवसाय के प्रति, विद्यार्थियों के प्रति और समाज के प्रति क्या उत्तरदायित्व हैं? इसका भी अवलोकन करेंगे।

14-1 मीस;

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप—

- शिक्षक की व्यावसायिक नैतिकता को जान पाएंगे;
- शिक्षक की व्यावसायिक नैतिकता की आवश्यकताओं को जान पाएंगे;
- शिक्षक के उत्तरदायित्व को समझ पाएंगे;
- शिक्षक के छात्रों, अपने व्यवसाय और समाज के प्रति क्या उत्तरदायित्व हैं, उन्हें समझ पाएंगे।

14-2 शिक्षक की व्यावसायिक नैतिकता, आवश्यकता और महत्व

प्रत्येक पेशे से अपने पेशेवर सदस्यों के आचरण और व्यवहार का मार्गदर्शन करने के लिए नैतिक सिद्धांतों को विकसित करने की उम्मीद की जाती है। ये नैतिक

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

सिद्धांत व्यवहार के वांछनीय और अवांछनीय आचरण के बीच अंतर करने के लिए आधार प्रदान करते हैं।

नैतिकता ऐसी प्रवृत्ति है जो वर्षों से स्थापित और बनी हुई है। यह समय परीक्षण और सामाजिक रूप से स्वीकृत है। व्यावसायिक नैतिकता का संबंध नैतिकता (moral) से है जिसे समाज, समूह, व्यक्ति द्वारा स्वेच्छा से स्वीकार किया जाता है।

“The code of professional ethics may be defined as a set of self imposed professional ideals and principles necessary for the attainment of self satisfaction and professional excellence.”

व्यावसायिक नैतिकता के सच को इस तरह परिभाषित किया जा सकता है कि, यह आत्म संतुष्टि और व्यवसाय की उत्कृष्टता की प्राप्ति के लिए स्वयं से स्वीकारा हुआ व्यावसायिक आदर्शों और सिद्धांतों का एक सच है।

व्यावसायिक नैतिकता उन नैतिक सिद्धांतों, दिशानिर्देशों या मानदंडों को संदर्भित करती है, जिनका एक शिक्षक को छात्रों, माता-पिता, समुदाय और उच्च अधिकारियों के प्रति व्यवहार करते समय पालन करना होता है। हर व्यवसाय में अलग-अलग कार्य संस्कृति और काम का माहौल होता है और उसी के अनुसार पेशेवर नैतिकता तय होती है। जैसे डॉक्टरी व्यवसाय या वकीली व्यवसाय की अपनी अलग व्यावसायिक नैतिकता है। व्यवसाय में पदार्पण करने से पहले इन्हें शपथ लेनी होती है। शिक्षकी व्यवसाय में ऐसा प्रावधान नहीं है। व्यावसायिक नैतिकता समाज द्वारा तय की जाती है। समाज परिवर्तनशील है। समाज गतिशील है। इसलिए व्यावसायिक नैतिकता में बदलाव आता है। व्यावसायिक नैतिकता की परिभाषा और उसके मानक समाज में समय-समय पर भिन्न-भिन्न होते हैं। व्यावसायिक नैतिकता परिवर्तनशील है।

हम यह कह सकते हैं कि सामाजिक उत्तरदायित्व ही नैतिकता है।

‘नैतिकता’ शब्द ग्रीक शब्द ‘एथिक्स’ से उत्पन्न हुआ है, जिसका अर्थ चरित्र मानक आदर्श या नैतिकता से है जो एक समाज में प्रचलित होते हैं।

व्यावसायिक नैतिकता का सीधा संबंध व्यवसाय के उद्देश्य, चलन तथा तकनीक से है।

Code of conduct is essentially a set of professional ethical standards with which teachers are required to comply

शिक्षक की व्यावसायिक नैतिकता का संबंध आचार संहिता से भी है। आचार संहिता लिखित नियम है, जो शिक्षक को विभिन्न परिस्थितियों में व्यवहार में लाना होता है।

उदाहरण – किसी भी शिक्षक को स्कूल परिसर के अंदर धूम्रपान करने या शराब और ड्रग्स आदि लेने की अनुमति नहीं है।

यह आचार संहिता है। लेकिन एक शिक्षक खुद को इस स्थिति में पाता है जब आस-पास कोई न हो और कैमरे में पकड़े जाने की भी कोई संभावना न हो इस परिस्थिति में उसका निर्णय उसके व्यवहार की नैतिकता से जुड़ा होता है।

f' k'ldh dsfy, Q kol kf; d usrdk (Professional Ethics for Teacher)

व्यावसायिक नैतिकता एवं
उत्तरदायित्व

- यह समझना कि हर बच्चे को अच्छी गुणवत्ता की शिक्षा का मौलिक अधिकार है।
- यह जानना कि प्रत्येक बच्चे में अंतनिर्हित क्षमता और प्रतिभा होती है।
- शिक्षा का उपयोग मानव कल्याण के लिए तथा व्यक्तित्व के सर्वांगीण विकास के लिए करना चाहिए।
- लोकतंत्र, सामाजिक न्याय और धर्मनिरपेक्षता में विश्वास विकसित करना।
- राष्ट्रीय एकात्मता और भारतीय संस्कृति का विकास शिक्षा के माध्यम से करना।
- शिक्षकों के आत्मसम्मान को बढ़ावा देना।
- शिक्षकी व्यवसाय के लिए आवश्यक ज्ञान, कौशल और अभिरुचि को अर्जित करना।
- शिक्षक सदस्यों में आत्म दिशा और आत्म अनुशासन की आवश्यकता को बढ़ावा देना।
- शिक्षक स्वयं को शारीरिक और मानसिक रूप से स्वस्थ, निरोगी और स्फूर्तिदायक रखें।
- भावनिक रूप से शिक्षक को परिपक्व होना चाहिए।
- स्वयं के व्यवसाय के प्रति निष्ठावान होना चाहिए।
- अपने विषय में सज्जता होनी चाहिए।
- पढ़ाते वक्त नवाचार और नई शिक्षा पद्धतियों का व्यापार करना चाहिए।
- पाठ्यक्रम समय पर पूरा करना चाहिए।
- स्वयं के लिए निर्धारित उद्देश्य को पूरा करने का पूरा प्रयत्न करें।
- सबसे मैत्रीपूर्ण व्यवहार करना।
- शिक्षकों के पास दृढ़ता, ईमानदारी, कानून की समझ, जिम्मेदारी, धैर्य, एकता और अच्छा चरित्र का होना जरूरी है।
- शिक्षकों को स्पष्टवक्ता होना चाहिए।

fVIi . kh

f' k'ldh dh Q kol kf; d usrdk dh vko'; drk (Need of Professional Ethics of Teachers)

शिक्षकों को व्यावसायिक नैतिकता की आवश्यकता निम्न बातों से है—

- 1- vke l qkj dsfy, (Self Correction) शिक्षक भी एक मनुष्य है। मनुष्य की सोच समय-समय पर बदलती रहती है। यह मानव स्वभाव है जो जीवन की सहजता, स्वार्थ, आलस्य, कम मेहनत में पैसे कमाने की ओर झुकता है। कड़ी मेहनत, सत्य के पथ पर चलना, सीधा जीवन उच्च विचार रखना कठिन हो जाता है। इसी के परिणामस्वरूप मनुष्य जीवन के आसान तरीकों की ओर मुड़ता है। वह यह नहीं सोचता है कि इसका समाज, स्कूल तथा परिवार पर क्या प्रभाव पड़ेगा। मनुष्य क्षणिक सुख के लिए बिना एहसास स्वार्थी और अनैतिक

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

हो जाता है। हम अगर गलत करने की सोच रहे होते हैं तो व्यावसायिक नैतिकता हमें रोकती है। हमें सही-गलत पर सोचने पर मजबूर करती है।

2- **vkre l r q'V ds fy, (For Self Satisfaction)** %आत्म संतुष्टि हमारी आंतरिक आत्मा, हमारी भावनाओं और विचार प्रक्रिया से संबंधित होती है। जब हम व्यावसायिक नैतिकता का पालन करते हैं तो हम कड़ी मेहनत करते हैं, ईमानदार बने रहते हैं। अपने कर्तव्य से कभी मुंह नहीं मोड़ते और ये सभी बातें हमें समाज में सम्मानजनक बनाती हैं। हम अधिक महत्वपूर्ण बन जाते हैं। जब किसी व्यक्ति को उसके अच्छे कार्यों के लिए सम्मानित किया जाता है, तब वह दूसरों से ज्यादा सम्मानित और पसंदीदा व्यक्ति बन जाता है। ये सब बातें व्यक्ति को आत्मसंतुष्टि पहुंचाती हैं। व्यावसायिक नैतिकता व्यक्ति को खुद को आंकने और निर्णय लेने में सक्षम बनाती है।

3- **vkpj.k vks Q ogkj ea ekxZ' kZl (Guide for the Conduct and Behaviour)** % विद्यार्थियों का व्यवहार शिक्षक के द्वारा और शिक्षकों का व्यवहार व्यावसायिक नैतिकता दर्शन (Philosophy) और शिक्षा मनोविज्ञान (Educational Psychology) के द्वारा समर्थित है। व्यावसायिक नैतिकता का पालन करने से शिक्षकों का आचरण और व्यवहार सम्मानजनक बन जाता है।

4- **Q fDrRo dksvkdj nsusdsfy, (To Shape the Personality)** %शिक्षक अपने ज्ञान को जोड़कर और अपने कार्यों को परिष्कृत करके अपने व्यक्तित्व को विकसित करता रहता है। शिक्षा जगत की व्यावसायिक नैतिकता शिक्षकों को समाज में पूर्व स्थापित मानदंडों को स्वीकार करने और अपने आचरण में लाने पर जोर देती है। शिक्षक को कैसे कपड़े पहनने चाहिए? किस भाषा का प्रयोग करना चाहिए? किन व्यक्तियों से मेल-जोल रखना चाहिए? आदि बातों पर अपना ध्यान केंद्रित करना सिखाती है। इन सभी बातों से शिक्षक के व्यक्तित्व में परिवर्तन आता है। उसका व्यक्तित्व शिक्षा का व्यक्तित्व बनता चला जाता है।

5- **Nk=la ds fy, vkn' kZLFkfi r djus ds fy, (To Setup Ideals for Students)** %छात्र केवल पुस्तकी ज्ञान के लिए नहीं बल्कि अपने व्यक्तित्व को चमकाने हेतु भी स्कूल में आते हैं। छात्र हर दिन विभिन्न शिक्षकों के संपर्क में आते हैं। विभिन्न शिक्षकों के व्यक्तित्व का प्रभाव विद्यार्थियों पर पड़ता है। जो शिक्षक बहुत सकारात्मक और उचित तरीके से व्यवहार करते हैं, तो छात्र उनका अनुकरण करते हैं। इसलिए व्यावसायिक नैतिकता का पालन करने वाले शिक्षक छात्रों के लिए आदर्श बन जाते हैं।

6- **ekuo l rak eal qkj ykus ds fy, (To Improve Human Relation)** %व्यावसायिक नैतिकता समाज की भलाई, दूसरों के प्रति सम्मान, भाईचारे की भावना, सहिष्णुता, सहकारिता आदि को ध्यान रखने के लिए मार्गदर्शन करती है। व्यावसायिक नैतिकता का पालन करने वाला व्यक्ति दूसरों की मदद करने के लिए अग्रसर होता है। ऐसा करके वह सकारात्मक भावना विकसित करता है। सकारात्मक भावना से मानवी संबंध दृढ़ बनते हैं। जब मानवी संबंधों में सुधार होता है तो स्कूल बहुत अच्छी जगह बन जाता है और शिक्षकों, विद्यार्थियों

और समाज को काम करने के लिए और समन्वय के लिए सबसे अच्छी जगह बन जाता है।

व्यावसायिक नैतिकता एवं
उत्तरदायित्व

7- I ekt ds fodkl ds fy, (For Development of Society) % स्कूल सामाजिक आवश्यकता का परिणाम है। समाज स्कूल बनाता है तो स्कूल समाज बनाता है। समाज की प्रगति के साथ स्कूलों की संख्या बढ़ती है। स्कूल की प्रगति के साथ समाज की प्रगति होती है। यह चक्र निरंतर चलता है। व्यावसायिक नैतिकता का पालन करके शिक्षक समाज को सही दिशा में ले जाता है।

fVli . kh

8- Q ol k dh mlfur ds fy, (For Professional Excellence) % हर व्यवसाय की अपनी कार्य संस्कृति होती है। जब व्यवसाय की नैतिकता का पालन किया जाता है तो यह कार्य संस्कृति मजबूत होती चली जाती है। व्यावसायिक नैतिकता का पालन करते हुए कोई किसी की उन्नति के आड़े नहीं आता। एक-दूसरे से समन्वय रख कर प्रगति करते हैं। इससे कार्य की गति बढ़ती है। सभी अपनी जवाबदारी से कार्य पूर्ण करते हैं। इससे व्यवसाय की उन्नति होती है।

9- Q kol kf; d okroj.k dks cgrj cukus ds fy, (To improve the Professional Environment) % जब हम व्यावसायिक नैतिकता का पालन करते हैं तो व्यावसायिक वातावरण शांत, सकारात्मक और तनावमुक्त रहता है। व्यावसायिक वातावरण में भौतिक वस्तुओं के साथ-साथ वहाँ कार्य करने वाले व्यक्ति, काम करने की स्थिति, काम करने के घंटों का समावेश होता है। यदि व्यावसायिक नैतिकता का सभी शिक्षक पालन करते हैं तो संस्था का वातावरण बेहतर होता है। वरिष्ठ शिक्षकों को सम्मान दिया जाता है। एक-दूसरे के प्रति अच्छी भावना होती है। सभी अपने आप को सुरक्षित महसूस करते हैं। इस तरह से हमने देखा कि व्यावसायिक नैतिकता क्यों जरूरी है।

Q kol kf; d ufrdrk dk egRo (Importance of Professional Ethics)

शिक्षक की व्यावसायिक नैतिकता का महत्व निम्नलिखित है—

1. स्वयं का विकास करने के लिए व्यावसायिक नैतिकता का पालन करना होता है।
2. अपने व्यवसाय की उन्नति के लिए व्यावसायिक नैतिकता का महत्व है।
3. शिक्षक स्वयं एक अच्छा इंसान बनें और अपने छात्रों को अच्छा इंसान बनाने के लिए व्यावसायिक नैतिकता का सहारा लें।
4. सुसंस्कारी पीढ़ी बनाने के लिए व्यावसायिक नैतिकता का महत्व है।
5. समाज व देश का विकास करने के लिए व्यावसायिक नैतिकता का महत्व है।
6. समाज में शिक्षकों का मान-सम्मान बढ़ाने के लिए शिक्षक की व्यावसायिक नैतिकता का बहुत महत्व है।
7. समाज के व्यक्तियों को सही-गलत, उचित-अनुचित, सत्य-असत्य, न्याय-अन्याय में फर्क समझाने के लिए व्यावसायिक नैतिकता का महत्व है।

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

8. लोकतंत्र को सुरक्षित रखने तथा भारतीय संस्कृति का सम्मान करने के लिए व्यावसायिक नैतिकता का महत्व है।

fVli . kh

viuh ixfr t kfp,

1. व्यावसायिक नैतिकता का सीधा संबंध किसके उद्देश्य, चलन तथा तकनीक से है?
(क) व्यवसाय के (ख) व्यापारी के
(ग) कार्य के (घ) खरीदार के
2. स्कूल किस आवश्यकता का परिणाम है?
(क) व्यापारिक (ख) सामाजिक
(ग) राजनीतिक (घ) पारिवारिक

14-3 mÜj nkf; Ro

उत्तरदायित्व को जवाबदेही भी कहते हैं। उत्तरदायित्व प्रबंधकों द्वारा अधीनस्थों को सौंपा गया कार्य है। उत्तरदायित्व का अर्थ है सौंपे गये कार्य को करने के लिए नैतिक प्रतिबद्धता।

“कर्तव्यों को पूरा करने और एक स्थिति से संबंधित लक्ष्यों को प्राप्त करने का दायित्व है।”

“Accountability means as accounting of one’s performance with respect to the responsibility given to an individual”

Layman

लेमन के मतानुसार, “जवाबदेही का अर्थ है कि किसी व्यक्ति को दी गई जिम्मेदारी के संबंध में उसके प्रदर्शन का लेखा-जोखा”

According to webster’s Encyclopaedia Dictionary, “Accountability means one’s subjection to having to repeat, explain or justify and he is responsible and answerable to somebody else.”

वेबस्टर विश्वकोष के अनुसार, जवाबदेही का अर्थ है किसी को रिपोर्ट करना, समझना या औचित्य देना और उसके प्रति जवाबदेह होना।”

mÜj nkf; Ro dh fo' k'krk a (Characteristics of Accountability)

- 1- mÜj nkf; Ro cgyk keh (multidimensional) gS%उत्तरदायित्व भिन्न-भिन्न प्रकार के होते हैं। शिक्षक के अनेक उत्तरदायित्व होते हैं— जैसे अध्यापन का उत्तरदायित्व; विद्यार्थियों के प्रति उत्तरदायित्व; समाज, वरिष्ठ अधिकारी, सहकर्मी के प्रति उत्तरदायित्व।
- 2- mÜj nkf; Ro mís; ; iwZdk ZlghgS%शिक्षक को शिक्षा के वैश्विक उद्देश्य को पूरे करने की जवाबदारी होती है। इस उद्देश्य को पूरा करने के लिए शिक्षकों को अनेक उद्देश्यपूर्ण क्रियाएं करनी होती हैं।

3- **mũjnkf; Ro ekunMaj fuH; djrk gS%** शिक्षकों के कार्य का मूल्यांकन करने के लिए अनेक मानदंड होते हैं। अध्यापन के लिए अलग मानदंड तो मूल्यांकन किस प्रकार से करते हैं, इसके लिए अलग मानदंड होते हैं।

4- **mũjnkf; Ro ofj "Blaksmũj nsus dh fØ; k gS%** वरिष्ठों को हमारे कार्य की प्रगति के बारे में अवगत कराना ही उत्तरदायित्व है। वरिष्ठों से पूछे गये प्रश्नों के जवाब देना ही उत्तरदायित्व है। यह लिखित भी होता है या मौखिक भी हो सकता है।

प्रधानाचार्य ने शिक्षक को महीने की दस तारीख तक कापियाँ जाँचने के लिए कहा है तो वह कार्य पूरा हुआ है या नहीं, यह बताना ही उत्तरदायित्व है।

5- **mũjnkf; Ro xfreku fØ; k gS%** वरिष्ठों द्वारा सौंपा हुआ कार्य व्यक्ति ने किन तरीकों से पूरा किया है? इसका मूल्यांकन ही उत्तरदायित्व कहलाता है। हर बार कार्य एक जैसा नहीं होता है। शिक्षक के ज्ञान, कौशल, क्षमता, अनुभव को आंक कर के ही वरिष्ठ उन्हें कार्य सौंपते हैं।

6- **eW; kdu mũjnkf; Ro dk eq; v x gS%** वरिष्ठों द्वारा सौंपे गये कार्य को आपने कितने अच्छे ढंग से निभाया है इसका मूल्यांकन होता है।

t okngh ds míś; (Objective of Accountability)

1. व्यक्ति के कार्य सफलता का मूल्यांकन करना।
2. व्यक्ति के व्यवसाय समाधान का मापन करना।
3. व्यक्ति को सौंपा गया कार्य उसने कितने समय में किन तरीकों से पूरा किया, इसका मूल्यांकन करना।
4. व्यक्ति के कार्य में गुणात्मक परिवर्तन के लिए उपाय लागू करना।
5. व्यक्ति को स्वयं के विकास के लिए और व्यावसायिक विकास के लिए प्रेरित करना।

Lo; adsQ ol k; dsi fr f' k'kl dkmũjnkf; Ro (Teacher's Accountability towards one's profession)

शिक्षक व्यवसाय एक कुलीन व्यवसाय माना जाता है। यह एक पवित्र व्यवसाय है। एक शिक्षक से यह अपेक्षा की जाती है कि वह समाज में उचित व्यवहार करे। समाज के लिए एक आदर्श बने। इसलिए अपने व्यवसाय के प्रति शिक्षक के निम्नलिखित उत्तरदायित्व हैं&

1- vius Q ol k; dk l o) Źi vſ; l j{kk djuk (Safe guarding and enhancing professional mechanism)

%शिक्षक का व्यवसाय कुलीन, पवित्र, उच्च व्यवसायों में से एक है। शिक्षक को स्कूल, संस्था, विद्यालय के अंदर और बाहर भी अच्छे व्यवहार का प्रदर्शन करना होता है। उन्हें शिष्टाचार, रहन-सहन सादगी और ज्ञान को ही दर्शाना चाहिए। अपने व्यवसाय की गरिमा बनाए रखने के उन्हें जो भी कार्य करना पड़े वह उन्हें करना चाहिए। छात्रों की उन्नति के बारे में सोचना चाहिए। समाज की प्रगति के लिए कार्य करना चाहिए।

fVIi . kh

2- Q ol k; dk l Eku djuk (Respecting the profession) %शिक्षकों को अपने व्यवसाय का सम्मान करना चाहिए। यह उनका उत्तरदायित्व है। भले ही इस व्यवसाय में वह संयोग से आये हों, पसंद से नहीं भी आये हों, फिर भी अपने व्यवसाय के प्रति कभी भी अपशब्दों का प्रयोग न तो करना चाहिए नहीं किसी और को करने देना चाहिए। अपने व्यवसाय के प्रति निष्ठावान बने रहना ही उनका उत्तरदायित्व है। हमारे व्यवसाय के सकारात्मक पहलू को ही सभी के सामने उजागर करना चाहिए। हर व्यवसाय में सकारात्मक और नकारात्मक पहलू होते ही हैं, परंतु नकारात्मक पहलू पर चर्चा करके नकारात्मक ही हासिल होता है।

3- Q ol k; dsfodkl dsfy, r\$ kj jguk (To be open to professional growth) %शिक्षक को हमेशा ऊर्जावान, प्रसन्नचित्त, सकारात्मक होना चाहिए। व्यवसाय की प्रगति हेतु आयोजित सेमिनार, संगोष्ठी, कार्यशाला, प्रशिक्षणों में सम्मिलित होना चाहिए ताकि उस व्यवसाय के अंदर आने वाले नये बदलाव को जान सकें। शिक्षकों को अपने पाठ्यक्रम से संबंधित नई पुस्तकों का अध्ययन करना चाहिए। अनुसंधान पर भी लक्ष्य केंद्रित करना चाहिए। स्वयं भी अपने पेपर को पत्रिकाओं में प्रकाशित करवाते रहना चाहिए।

4- Q ol k; dsfodkl eav iuk ; kxnku nsuk (Contributing towards the growth of the profession) %शिक्षक का जैसे-जैसे अनुभव बढ़ता है वैसे-वैसे सोच में, विचार में बदलाव आता है। बढ़ते अनुभव और ज्ञान के साथ शिक्षक छात्रों, शिक्षा और शैक्षिक प्रक्रिया से संबंधित कुछ तथ्यों का एहसास करता है। उन्हें विभिन्न पत्र-पत्रिकाओं में लेख या शोधपत्र के रूप में अपने विचारों से दूसरों को अवगत कराना चाहिए। इससे देश-विदेश के शिक्षकों को इसका लाभ होगा। इससे शिक्षक के व्यवसाय के विकास में सहायता प्राप्त होगी।

5- dk ZFky ij l gt rki wZokrloj . k j [luk (Maintaining congenial atmosphere at work place) %कार्यस्थल पर सहजतापूर्ण, आनंदपूर्ण वातावरण रखना हर शिक्षक की जवाबदारी है। विद्यार्थी के मित्र, मार्गदर्शक, सलाहकार बनकर और सहकर्मियों के लिए मददगार और वरिष्ठों के लिए आज्ञाकारी बनकर यह वातावरण निर्मित किया जा सकता है। अपना कार्य समय पर और गुणवत्तापूरक रीति से पूरा करने पर भी इस वातावरण का निर्माण किया जा सकता है।

6- Q fDr; kcdksf' k k k Q ol k; l st Musdsfy, i fjr dja (Inspiring the people to join the profession) % शिक्षक को जब भी कोई व्यक्ति शिक्षण व्यवसाय में आने की बात करे तो उसे आगे बढ़ने की सलाह देनी चाहिए। जिस व्यक्ति के पास शिक्षक बनने की अभिरुचि, अभिवृत्ति है उसको प्रेरणा देनी चाहिए, जिससे अच्छे व्यक्तियों का समावेश शिक्षण व्यवसाय में हो सके।

7- l fØ; Hkxlnjh (Active Participation) % प्रत्येक शिक्षक को व्यवसाय संगठन का सक्रिय सदस्य बनना चाहिए। उन सभी समितियों में सक्रिय

कार्यकर्ता रहना चाहिए जो शिक्षक व्यवसाय से संबंधित हों। व्यवसाय संगठन की एकजुटता बनाये रखने के लिए शिक्षक को भी उत्सुक होना चाहिए।

व्यावसायिक नैतिकता एवं
उत्तरदायित्व

8- xki ulr rk cj dj kj j [kuk (Maintaining Secrecy) %प्रत्येक व्यवसाय में विभिन्न प्रकार की प्रतिबंधित सूचनाएं होती हैं। इन सूचनाओं को गोपनीय रखना शिक्षक का उत्तरदायित्व है। शिक्षण व्यवसाय में छात्रों का रेकॉर्ड, प्रश्न-पत्र, उत्तर पुस्तिकाएं और भी सूचनाएं होती हैं, जिन्हें गोपनीय रखने का उत्तरदायित्व शिक्षक का होता है। इन बातों की चर्चा असंबंधित व्यक्ति से न करें। समय से पहले इन बातों को खुला नहीं किया जाना चाहिए। स्वयं की गोपनीयता बनाए रखते हुए शिक्षक को दूसरे के मामले में हस्तक्षेप नहीं करना चाहिए।

fVIi . kh

fo | kfkz lkd s i fr f' kkd dk mUj nkf; Ro (Accountability of Teachers towards students) %शिक्षक और विद्यार्थी शैक्षिक प्रक्रिया के अभिन्न अंग हैं। शिक्षक पढ़ाता है, विद्यार्थी पढ़ते हैं। शिक्षक का अस्तित्व विद्यार्थियों के लिए है। शिक्षक अपना कार्य जवाबदारी से, ईमानदारी से नहीं करता तब तक शिक्षण प्रभावी नहीं बन सकता।

विद्यार्थियों के प्रति शिक्षक के निम्नलिखित उत्तरदायित्व हैं—

- 1- **i <kus ea bZkunj h cj ruk (Sincerity in Teaching)** %यह शिक्षक का उत्तरदायित्व है कि वह उपलब्ध साधन सामग्री के साथ, उपलब्ध समय में, दिये गये पाठ्यक्रम को अच्छी तरह से पढ़ाए। पाठ्यक्रम के उद्देश्य पूरे करने का भी दायित्व शिक्षक का है। विद्यार्थियों में उचित ढंग से बदलाव आ रहा है या नहीं यह देखना भी शिक्षक का उत्तरदायित्व है।
- 2- **fo | kfkz lkd s i fr dj uk (Motivating Students)** %शिक्षक को हमेशा सकारात्मक सोच रखनी चाहिए। अपने छात्रों के जन्मजात गुणों को पहचान कर उसकी उन्नति करना, बढ़ावा देना शिक्षक का उत्तरदायित्व है। प्रेरणा से कठिन से कठिन काम सरलता से पूर्ण हो सकता है। सभी बच्चे प्रतिभावान हैं, यह आत्मविश्वास शिक्षक के पास होना चाहिए।
- 3- **Hokred flfkjrk izku dj uk (Providing Emotional Stability)** % छात्र स्वभाव से अत्यधिक भावुक होते हैं। अक्सर ऐसी स्थिति आती है, जब सामान्य बालक भी भावनिक रूप से अस्थिर हो जाते हैं। एक शिक्षक का उत्तरदायित्व है कि बालकों को भावात्मक रूप से स्थिर बनाएं। भावनिक रूप से स्थिर बालक ही जिंदगी की कठिन लड़ाई भी आसानी से जीत सकते हैं।
- 4- **eukKkfud : i l s cPpla ds l oxla dks l e>uk (Psychological handling of students impulse)** %विद्यार्थियों में व्यक्तिभेद होता है। बढ़ती उम्र में वे अनेक अलग-अलग गतिविधि करते दिखते हैं। कभी-कभी ये गतिविधियाँ सकारात्मक होती हैं तो कभी विध्वंसक भी हो सकती हैं। इन सब क्रियाओं के पीछे उनका क्या उद्देश्य है, उसको समझना बहुत जरूरी होता है। इसे मनोवैज्ञानिक तरीके से सुलझाने का प्रयास किया जाना चाहिए। यह शिक्षक का उत्तरदायित्व है।
- 5- **fu. kZ i fO; k ea fo | kfkz lkd dh enn dj a (Help the students in decision making process)** %पुस्तकी ज्ञान देना ही शिक्षक की जवाबदारी

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

नहीं होती बल्कि जीवन की समस्यापूर्ण स्थिति में सही निर्णय लेना सिखाना भी शिक्षक की जवाबदारी है। बच्चों का उचित मार्गदर्शन करना, व्यावसायिक शिक्षा के बारे में उचित राह देना, समय-समय पर भावनिक मदद करना भी शिक्षक की जवाबदारी है।

6- urRo dh ; k; rk dk fodkl djuk (Development of Leadership

Qualities) %विद्यार्थियों को जीवन के लिए तैयार करना शिक्षा प्रक्रिया का एक उद्देश्य है। जीवन में अनेक बार अलग-अलग स्थितियों में उसे नेतृत्व करना होता है। इन सभी के लिए बच्चों को तैयार करना शिक्षक की जवाबदारी है। स्कूल में भिन्न-भिन्न अवसर प्रदान करने में नेतृत्व के गुणों का विकास किया जा सकता है। उदाहरण- सुबह की प्रार्थना, खेल के मैदान पर।

7- l HhcPpladkl Feku djuk (To respect all the students) %बच्चे की जाति,

धर्म, पंथ लिंग, आर्थिक स्थिति चाहे जो भी हो सभी के साथ समानता का व्यवहार किया जाना चाहिए। सभी को एक जैसा ही सम्मान मिलना चाहिए।

8- cPpladsl olzh kfodkl ij /; ku (Focus on all round development

of child) % बच्चों का शारीरिक, मानसिक, आर्थिक, सामाजिक, भावनिक, बौद्धिक और नैतिक विकास करना शिक्षक का दायित्व है।

l ekt dsi fr f' kkd dk mUjnkf; Ro (Accountability of Teachers towards

society) % स्कूल समाज की आवश्यकता का परिणाम है। इसका उद्देश्य युवा पीढ़ी को बेहतर बनाना है। स्कूल को लघु समाज भी कहा जाता है। वहां शिक्षक शिल्पकार की भूमिका में होता है जो राष्ट्र के भविष्य को तराशता है। शिक्षक के समाज के प्रति निम्नलिखित उत्तरदायित्व हैं-

1- l ekt dksvPNsukxfjd mi yC/k djokuk (Providing good citizens

to the society) %जब एक बच्चे को स्कूल में भेजा जाता है तब वह एक छात्र बन जाता है। वहां वह विभिन्न विषयों को पढ़ता है। स्कूल में जीवन जीने के तरीके भी सीखता है। अपने कर्तव्य को सही ढंग से निभाने पर हम समाज के लिए उपयुक्त साबित होते हैं। शिक्षक का दायित्व है कि सभी वांछित गुणों को छात्रों में स्थापित जिससे वे अच्छे नागरिक बन सकें।

2- Nk=ladksvf/ldkj vls dUk, ladsckjseaft Eenkj cukuk (Making

the students responsible towards Rights and Duties) % शिक्षक को छात्रों को अपने अधिकार एवं कर्तव्यों के बारे में सजग बनाना चाहिए। दूसरों के अधिकार में हस्तक्षेप न करना, जवाबदारी से अपने कर्तव्य पूरे करना, इस बारे में सही प्रशिक्षण स्कूल से दिया जाना चाहिए।

3- l kft d ekudk dk ikyu djuk Nk=ladks fl [kuk (To follow

social norms) % प्रत्येक समाज उन सामाजिक मानदंडों द्वारा शासित होता है जो समाज की उत्पत्ति के बाद से विकसित हो रहे हैं। ये सामाजिक मानदंड समाज के सुचारु और प्रभावी कामकाज के लिए स्थापित हैं। छोटे बच्चे शुरू में समाज के स्थापित मानदंडों से सहमत नहीं होते हैं और नए मानदंडों को स्थापित करना चाहते हैं। जब भी युवा पीढ़ी भटकती है तो शिक्षकों को उन्हें

सही रास्ते पर लाना चाहिए। और सामाजिक मानदंडों के प्रति सम्मान विकसित करना ही शिक्षक का उत्तरदायित्व है।

व्यावसायिक नैतिकता एवं
उत्तरदायित्व

4- usrd ekudh LFki uk (Setting up of Ethical Standards) %नैतिक

मानक वे हैं जो किसी व्यक्ति और समाज को बेहतरी की दिशा में मार्गदर्शन करते हैं। आज के बच्चे कल के नागरिक हैं। जब तक वे नैतिक रूप से सही रास्ते पर नहीं होंगे तब तक अच्छे कल की हम कामना नहीं कर सकते। शिक्षक अपने व्यवहार से, नैतिकता पर कार्यशाला का आयोजन करके, व्याख्यान देकर और विभिन्न कृति के द्वारा बच्चों को नैतिकता का पाठ पढ़ा सकते हैं।

fVli . kh

5- /kfeZl l fg". kpk dk fodkl (Development of Religious Tolerance)

%भारत बहु भाषिक, बहु धार्मिक देश है। जब तक बच्चे धर्म की मूल बातों से परिचित नहीं होंगे तब तक बच्चों में धार्मिक सहिष्णुता नहीं पनपेगी। सुदृढ़ समाज के लिए शिक्षकों को बच्चों को सभी धर्मों का आदर करना सिखाना चाहिए। कोई भी धर्म खराब नहीं होता बल्कि उस धर्म का अंधानुकरण करने वाले लोग खराब हो सकते हैं। शिक्षकों को विद्यालय में सभी त्योहारों का महत्व बताना चाहिए।

6- jk'Vt , drk dh Hkouk (Integration of National Feelings) %एक

राष्ट्र तब तक प्रगति नहीं कर सकता जब तक उसके लोग एकीकृत न हों। भारत यह एक ऐसा राष्ट्र है जहां भिन्न-भिन्न भाषा बोलने वाले, भिन्न-भिन्न धर्म वाले लोग, भिन्न-भिन्न विचारों वाले लोग रहते हैं। सभी के विचारों का आदर करने तथा मतभेदों को ध्यान से समझने और सहन करने की आवश्यकता है। अन्यथा राष्ट्र विघटित हो जाएगा। विद्यालय समाज का ही प्रतिरूप होता है। यहां पर शिक्षक विभिन्न राष्ट्रीय त्योहार व राष्ट्रीय एकता दिवस मनाकर बच्चों में राष्ट्र के प्रति एकता की भावना का निर्माण कर सकते हैं।

7- iÑfr ds l kfk l nHko l sjguk (Living in Harmony with nature)

%प्रत्येक व्यक्ति एक समुदाय का है और प्रत्येक समुदाय जैविक होने के नाते प्राकृतिक पर्यावरण पर निर्भर करता है। अतः प्रकृति की रक्षा करना प्रत्येक व्यक्ति का कर्तव्य है। छात्रों को पर्यावरण शिक्षा के द्वारा प्रदूषण को कम करने के लिए जागरूक करना शिक्षक की जवाबदारी है। पर्यावरण शिक्षा सभी के लिए अनिवार्य होनी चाहिए।

viuh ixfr t kfp,

3. उत्तरदायित्व प्रबंधकों द्वारा किसे सौंपा गया कार्य है?

- | | |
|------------------|------------------|
| (क) छात्रों को | (ख) दोस्तों को |
| (ग) अधीनस्थों को | (घ) माता-पिता को |

4. शिक्षक व्यवसाय कैसा व्यवसाय माना जाता है?

- | | |
|----------|-------------|
| (क) कठोर | (ख) सामान्य |
| (ग) जटिल | (घ) कुलीन |

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

14-4 viuh izfr t kfp, ç'ukads mÜkj

1. (क)
2. (ख)
3. (ग)
4. (घ)

14-5 l kjkák

सभी व्यवसायों में नैतिकता का महत्व होता है। लेकिन शिक्षकी व्यवसाय सभी व्यवसायों से अलग है। यह एक सर्वश्रेष्ठ व्यवसाय है। इस व्यवसाय में हर शिक्षक से उम्मीद की जाती है कि वह नैतिकतापूर्ण व्यवहार करे। इसका मतलब समाज में जिस व्यवहार को मान्यता प्रदान की गई है, जो उचित है, जो वांछनीय है वही व्यवहार शिक्षकों के द्वारा होना चाहिए। शिक्षकों के लिए जो Code of Conduct है उसका परिचय सभी शिक्षकों को होना चाहिए। इस आचारसंहिता को व्यवहार में लाने का पूरा प्रयास किया जाना चाहिए।

उत्तरदायित्व को ही जवाबदेही (Accountability) कहते हैं। शिक्षकों को जो भी कार्य, किसी ने भी सौंपा है, उसे अच्छी तरह से निभाना, पूरा करना और उसके पश्चात अपने वरिष्ठ को इसके बारे में लिखित या मौखिक सूचना देना ही उत्तरदायित्व है। शिक्षक को अपने व्यवसाय, छात्रों और समाज के प्रति जवाबदेह होना चाहिए। जब सब शिक्षक इस तरह से जवाबदेह बन जाएंगे तो भारत की शिक्षण व्यवस्था में पूर्णतः बदलाव आ जाएगा।

14-6 eq; 'kfkoyh

- mÜkj nkf; Ro %जिम्मेदारी।
- vkpj . k %बरताव, तौर-तरीका।
- mRÑ"Vrk %श्रेष्ठता, सर्वोच्च स्थिति।
- LQfrZk d %चुस्ती प्रदान करने वाला।
- fu"Bloku %समर्पित।
- l d Adkjh %अच्छे संस्कार वाला।
- , gl kl %अनुभूति, अनुभव।

14-7 Lo&eW; kdu ç' u , oavH k

y?k&mÜkj h izu

1. शिक्षक की व्यावसायिक नैतिकता का क्या अर्थ है?
2. व्यावसायिक नैतिकता का क्या महत्व है?

3. उत्तरदायित्व क्या है?
4. जवाबदेही के क्या उद्देश्य हैं?
5. विद्यार्थियों के प्रति शिक्षक के क्या उत्तरदायित्व हैं?

व्यावसायिक नैतिकता एवं
उत्तरदायित्व

निर्देशिका

fVIi . kh

1. एक शिक्षक की व्यावसायिक नैतिकता की आवश्यकता एवं महत्व की विवेचना कीजिए?
2. शिक्षक की व्यावसायिक नैतिकता के मुख्य बिंदुओं पर प्रकाश डालिए?
3. उत्तरदायित्व की विशेषताओं का वर्णन कीजिए?
4. स्वयं के व्यवसाय के प्रति शिक्षक का क्या उत्तरदायित्व है?
5. समाज के प्रति शिक्षक के उत्तरदायित्वों की विवेचना कीजिए।

14-8 शिक्षक शिक्षण

1. Batra, Sunil (2003). From School Inspection to School Support. In N. Sood (ed) Management of School Education in India. : NIEPA : New Delhi.
2. Early, P. and D. Weindling (2004). A changing discourse : from management to leadership. In Early, P. and D. Wendling (ed) Understanding School Leadership, Paul Chapman Publications : UK.
3. Fullan, M. (1993). Why Teachers Must Become Change Agents. In Educational Leadership, 50 (6).
4. Govinda, R. (2001). Capacity Building for Educational Governance at Local Levels. Paper presented at the International Consultation on Educational Governance at Local Levels, Held at UNESCO, Paris 27-28 February 2001.
5. Jha, Madan Mohan (2002). School without Walls Heinemann : New Delhi pp 24-40; 128-155
6. Majumdar, S. (1990). Infrastructure and Educational Administration. In Mukhopadhyay and Parkar, Indian Education : development since independence. Vikas Publications : New Delhi.
7. Marzano, R, Waters and McNulty (2005). School Leadership that Works ASCD : Virginiapp 13-27; 41-64.
8. NCERT, Educational Statistics of India, New Delhi (issues of the last decade). Senge, P. (2000). The Industrial Age System of Education. In Schools that Learn NB : London. pp 27-58.

