

DELHI

मुख्य अध्यापकों के लिए योजना एवं
प्रबन्ध में ग्यारह दिवसीय प्रशिक्षण
कार्यक्रम

१ नवम्बर १-२१, १९९० १

Doc. centre

16/11

रिपोर्ट

1990 - 91

योजना व प्रबंध विभाग
मंडलीय शिक्षण एवं प्रशिक्षण संस्थान
बाबा फूला सिंह मार्ग, राजिन्दर नगर
नई दिल्ली - 110060

-5456
371-146
Y.G.R.

संकाय सदस्यों की सूची

डा. एस.एन. सिद्धीकी
प्राचार्य

1. योजना व प्रबंध विभाग

कु. मीना श्रीवास्तव, वरिष्ठ प्रवक्ता
श्रीमति मधूलिका श्रीवास्तव, प्रवक्ता

2. पी.एस.टी.ई.

श्री एस.पी. सकौना, वरिष्ठ प्रवक्ता
डा. आई.एस. घुरी, प्रवक्ता
डा. आर. ए. यादव "
डा. बी.पी. डिमरी "
डा. बी.पी. दास "
श्रीमति प्रतिभा शर्मा "
श्री आर. के. रेड्डी "
श्री एन. के. गुप्ता "

3. आई एफ. आई.टी.

कु. स्वतन्त्र बाला, वरिष्ठ प्रवक्ता
डा. बंसीती प्रधान, प्रवक्ता

4. ई.टी.

श्री टी. एम. श्रीवास्तव, वरिष्ठ प्रवक्ता
श्रीमति पूनम गोढ़, प्रवक्ता

5. डी.आर.यू.

श्रीमति वीना जैन, वरिष्ठ प्रवक्ता
श्री संजीव कुमार, प्रवक्ता
श्रीमति चम्पा पंत, प्रवक्ता

6. डब्लू. ई.

श्रीमति सुमन भाटिया, वरिष्ठ प्रवक्ता

7. सी.एम.डी.ई.

डा. श्रीमति शशि कोचर, वरिष्ठ प्रवक्ता

प्रस्तावना

राष्ट्रीय शिक्षा नीति, 1986 और उसका अनुवर्ती मसौदा "कार्य योजना" भारत में शैक्षणिक विकास में एक नया प्रमाण चिन्ह प्रस्तुत करते हैं। शिक्षक को सर्वोत्तम स्थान दिया गया है। यह कहा गया है कि कोई भी राष्ट्र अपने शिक्षकों के स्तरसे ऊपर नहीं उठ सकता। शिक्षक ही शैक्षिक कार्यक्रम को लागू करने तथा शिक्षा योजना व शिक्षा का प्रबन्ध करने के लिए प्रमुख साधन हैं।

विद्यालय के कार्य शैक्षिक प्रक्रिया के उद्देश्यों की प्राप्ति के मार्ग की ओर ले जाते हैं। विद्यालय संगठन में "शैक्षणिक संघ, प्रशासनिक संघ तथा विभिन्न आवश्यक सेवाओं से संबन्धित संघ" शामिल किये जाते हैं तथा इसमें संचनात्मक आयु के बहुत से हल्वे भी शामिल हैं।

ऐसा अनुभव किया जा रहा है कि प्राथमिक शिक्षा के सार्वभौमिकरण में मुख्य अध्यापक का महत्त्वपूर्ण स्थान है। यदि उसे स्कूल स्तर पर शिक्षा योजना तथा प्रबन्ध के विभिन्न पहलुओं के विषय में जानकारी दी जाये तो वह अपनी कार्य प्रणाली को और अधिक प्रभावशाली बना सकता है तथा शिक्षण में गुणात्मक व मात्रात्मक दोनों प्रकार के सुधार संभव हैं। इस संदर्भ में मण्डलीय शिक्षण एवं प्रशिक्षण संस्थान की स्थापना की गयी। तथा मुख्य अध्यापकों की शिक्षा योजना तथा प्रबन्ध में प्रशिक्षण देने का कार्य भी इस संस्था का एक उद्देश्य है।

सभी बातों को ध्यान में रखते हुये इस संस्थान के योजना व प्रबन्ध विभाग ने 27 अक्टूबर 1989 को एक गोष्ठी का आयोजन किया जिसमें विद्यालय प्राचार्यों द्वारा विभिन्न पहलुओं का कार्य विश्लेषण किया गया। सर्वसहमति से प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिये निम्न विषय कार्य क्षेत्र के लिए निश्चित किये गये -

- शैक्षिक प्रबन्ध
- विद्यालय संगठन
- छात्र क्रियायें
- वित्तीय प्रबन्ध
- संस्था योजना एवं व्यवस्था
- शिक्षा में विशेषता
- विद्यालय एवं समुदाय
- अभिप्रेरणा एवं प्रोत्साहन

- नेतृत्व/नायकत्व
- अन्तर्द्वन्द्व प्रबन्ध
- स्टाफ प्रबन्ध
- निरीक्षण, पर्यवेक्षण
- समन्वय एवं सहलग्नता/सहवर्तिता
- मुख्यअध्यापक के कार्य, भूमिका तथा सामर्थ्य
- प्रशासनिक रूप
- कार्यक्रम एवं मूल्यांकन

गोष्ठी में वार्तालाप में ऊपर दिये दिष्यों पर चर्चा की गयी तथा इस वार्तालाप पर आधारित पाठन सामग्री तैयार की गयी ।

योजना व प्रबंध विभाग ने प्राथमिक विद्यालयों के मुख्यअध्यापकों के लिए प्रथम प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन किया । ये प्रशिक्षण कार्यक्रम नवम्बर 9 - 21, 1990 के दौरान आयोजित किया गया ।

इस कार्यक्रम के निम्न मुख्य उद्देश्य थे :-

उद्देश्य :

- प्राथमिक शिक्षा के उद्देश्य के संदर्भ में मुख्यअध्यापक को भूमिका के विषय में पूर्वामुखीकरण करना ।
- विद्यालयों में शिक्षा योजना तथा प्रबन्ध से संबंधित सभी पहलुओं पर पहलुओं पर परिचर्चा करना ।
- विद्यालयी शिक्षा के क्षेत्र में हो रहे परिवर्तन से अवगत कराना तथा आधुनिक प्रबंध करवाना ।
- प्रभावी विद्यालय प्रबंध के लिये रूप रेखा तैयार करना ।

उपागम एवं पद्धति

इस कार्यक्रम में मुख्यतः भाषण के साथ-साथ अध्यापक-विद्यार्थियों के आदान-प्रदान से ही एक दूसरे को सीखने का मौका दिया गया। प्रोग्राम की सफलता इसी विषयों पर आधारित थी। प्रोग्राम के अंत में मुख्य अध्यापकों से विद्यार्थियों के बाहर जोचना व प्रबंध के लिए तुरन्त कार्यवाहक किए जाने वाले मुख्य बिन्दुओं की सूची तैयार की गई।

रिपोर्ट

प्रोग्राम में आये हुए मुख्य अध्यापकों ने हर सेशन की रिपोर्ट लिखा। विभिन्न सैशनों को हराकर दो मुख्य अध्यापकों में प्रारंभ में ही वांट दिया गया। और इस प्रकार ये मुख्य अध्यापकों की जिम्मेदारियाँ रहने के सैशन के अंत में अपनी रिपोर्ट श्रीमती मधूलिका श्रीवास्तव को तुरन्त सुपुर्द कर देते थे। इस प्रकार मुख्य अध्यापकों की मदद से हर एक प्रीभाषण कार्यक्रम के अंत में एक रिपोर्ट प्रकाशित कर पाएँ। यह हम सतते लिए लाभदायक होगी।

पाठन सामग्री

इस प्रोग्राम के लिए विशेषतः एक पाठन सामग्री तैयार की गई है। ये मुख्य अध्यापकों को समय-समय पर दी गई। इसके अलावा भी अन्य आवश्यक व संबंधित पाठन सामग्री भी दी गई।

मूल्यांकन

इस प्रोग्राम के अंत में एक सेशन मुख्य रूप से प्रोग्राम के मूल्यांकन के लिए रखा गया। डा. श्रीमती मणि तोर ने मूल्यांकन पत्र बनाया। इस मूल्यांकन के आधार पर हम अपनी कमियों की पूर्ति करते आने वाले प्रोग्राम में सुधार ला सकेगे।

समय-सारणी

प्रोग्राम की समय-सारणी एनेक्सा "ए" में दी गई है।

प्रोग्राम में शामिलित मुख्य अध्यापकों की सूची

संसार "ली" में प्रोग्राम में आर हुर मुख्य अध्यापकों की सूची दी गई है ।

प्रबंध समिति

कार्यक्रम को सुनिश्चित रूप से चलाने के लिए दो मुख्य समितियों का गठन किया गया है ।

॥अ॥ टास्क फोर्स

1. श्री एन. दिवाकर, निदेशक {प्र. वि. प्र. ए. सी. डी.
2. डा. सुदेश मुखोपाध्याय, अध्यक्ष, नीपा
3. डा. आरिफ हसन, अध्यक्ष, नीपा
4. डा. ए. एन. सिद्धीनी, प्राचार्य
5. डा. विष्णु लक्ष्मी बालरा {डी. ई. ओ. }
6. डा. हिन्दरा दादर {डी. ई. ओ. }
7. श्री रामेन्द्र पाठ. आर्या {सहायक शिक्षा अधिकारी}
8. हुमारी मीना श्रीवास्तव
9. मधूलिका श्रीवास्तव

॥ब॥ संस्थान प्रबंध समिति

1. डा. एन. एन. सिद्धीनी, सलाहकार
2. हुमारी मीना श्रीवास्तव, प्रोग्राम निदेशक
3. हुमारी स्वतंत्र बाला, सदस्या
4. श्रीमति मधूलिका श्रीवास्तव, कार्यक्रम संयोजक
5. डा. ए. पी. सिद्धीनी, सदस्य
6. श्री आर के रेड्डी, सदस्य

प्रोत्कर्ता की सूची

नीचा

1. प्रो. एम.एम. कपूर
वरिष्ठ अध्यापक
2. डा. आर. एस. शर्मा
अध्यापक
3. डा. आरिफ हसन
अध्यापक
4. श्री दिग्विजय कुमार पंडा
वरिष्ठ तकनीकी सहायक

सी. बी. एस. ई.

5. श्री एस. के. गंगल
अतिरिक्त निदेशक

नगर निगम १ शिक्षा विभाग १

6. श्रीमति इन्दिरा यादव
उपशिक्षा अधिकारी
7. श्री हिम्मत राय
सहायक शिक्षा अधिकारी
8. श्री राजेन्द्र पाल आर्या
सहायक शिक्षा अधिकारी
9. श्री एच. के. शर्मा

एस. सी. ई. आर. टी.

10. श्री सतपाल सिंह खटाना
प्रवक्ता

डी. आई. ई. टी.

11. डा. एम.एन. सिद्धीकी, प्राचार्य
12. कुमारी मीना श्रीवास्तव, वरिष्ठ प्रवक्ता
13. डा. . शशि कोचर, वरिष्ठ प्रवक्ता
14. कुमारी स्वतंत्र बाला, वरिष्ठ प्रवक्ता
15. श्री सी.एम. श्रीवास्तव, वरिष्ठ प्रवक्ता
16. श्रीमति सुमन भाटिया, वरिष्ठ प्रवक्ता
17. श्रीमति मधूलिका श्रीवास्तव, प्रवक्ता
18. डा. आई.एस. सूरि., प्रवक्ता
19. श्री आर. के. रेड्डी प्रवक्ता
20. डा. बी.पी. डिगरी, प्रवक्ता

बी - 1

दिनांक : 9 नवम्बर, 1990

समय : 10.00 - 11.30

स्वागत : डा. एम. एन. सिद्धीकी

कार्यक्रम परिचय : कु. मीना श्रीदास्त

कु. स्वतंत्र बाला

उद्घाटन भाषण : डा. के. एस. भंडारी

टिप्पणी : श्री व्ही. आर. सैनी

धन्यवाद ज्ञापन : श्रीमति मधूलिका श्रीदास्त

मुख्यअध्यापकों व अध्यापिकाओं के लिए आयोजित ग्यारह दिवसीय प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्घाटन डा. के. एस. भंडारी, भूतपूर्व निदेशक, राज्य शिक्षा एवं प्रशिक्षण अनुसंधान परिषद् ने किया।

उद्घाटन समारोह की दो मुख्य विशेषताएँ रही। पहला तो यह कि गण्डल शिक्षा प्रशिक्षण संस्थान का मुख्यअध्यापकों-अध्यापिकाओं के लिए यह प्रथम कार्यक्रम है। और दूसरा यह कि शिक्षकों के लिए आयोजित कार्यक्रम का भी उद्घाटन इसी कार्यक्रम के साथ किया गया।

सर्वप्रथम डा. एम. एन. सिद्धीकी, प्राचार्य डी. आई. ई. टी. ने मुख्य अतिथि का स्वागत किया। तत्पश्चात् कु. मीना श्रीदास्त, हेड एवं वरिष्ठ प्रवक्ता योजना एवं प्रबंध विभाग ने मुख्यअध्यापकों के प्रशिक्षण कार्यक्रम की विशेषताओं पर प्रकाश डाला और फिर कु. स्वतंत्र बाला हेड एवं वरिष्ठ प्रवक्ता ने शिक्षकों के कार्यक्रम की मुख्यताओं पर प्रकाश डाला। ज्वारी स्वतंत्र बाला ने मुख्य अतिथि डा. के. एस. भंडारी को उद्घाटन भाषण देने के लिए अनुरोध किया।

उद्घाटन भाषण

डा. के. एस. भंडारी जी ने अपने उद्घाटन भाषण में दोनों कार्यक्रमों का आयोजन, नियोजन एवं विविधताओं की विशेष सराहना की। उन्होंने निम्न बिन्दुओं पर प्रतिभागियों का ध्यान आकर्षित किया और कहा कि मुख्यअध्यापक और शिक्षक दोनों को ही इन पर विशेष ध्यान रखना है :-

- क्षेत्र आधारित प्रशिक्षण एवं शिक्षा
- समय-समय पर दृष्टियों अभिभाषकों, शिक्षकों एवं सहाय से मिल कर बात करना।
- शिक्षा रोजगार के जटिल से संबंधित होनी चाहिए।
- तेरसवें विज्ञान के तीन मुख्य - हेड, हार्ट, और हाथ और तदनुसार के साथ-साथ तीन एम - मेन्टल, मैनुअल व गौरल हों इन तीनों पर ही विशेष ध्यान रखना चाहिए।
- शिक्षकों की रुचि एवं भागीदारी
- समस्याओं की पहचान में शिक्षकों का महत्वपूर्ण स्थान।
- पढ़ाने का ढंग
- पठन-पाठन द्वारा रुचि और आनन्दपूर्ण एवं न्येपन के साथ होनी चाहिए।

आम पाठ्यक्रम जिसमें ज्ञान विद्याओं और शैलिक भागों का समावेश होना चाहिए ।

अंत में अपने भाषण में डा. भंडारण जी ने शिक्षा की अन्य विविधताओं पर भी प्रतिभागियों का ध्यान आकर्षित किया ।

श्री बी. आर. सैनी द्वारा टिप्पणी

अपनी टिप्पणी में श्री बी. आर. सैनी ने निम्न बिन्दुओं पर सखी प्रतिभागियों का ध्यान आकर्षित किया :-

- प्रशिक्षण की महत्ता
- हमारे संस्थान के प्रशिक्षणों की विविधताएँ
- मुख्यअध्यापकों के प्रशिक्षण की मुख्यता एवं नवीनता
- प्रशिक्षण कार्यक्रम का ढांचा उसका विरलेक्षण एवं समय के साथ-साथ इनमें सुधार ।
- कार्यभार, कार्य करने के हालात, समस्याएँ और उनमें सुधार

दोनों ही विशेष भाषणों में धोड़ें ही शब्दों में प्रशिक्षण के आयोजन एवं गुणवत्ता लाने के लिए संक्षिप्त में ही बहुत ही रहस्यमयी संकेत थे । जो कि संस्थान के प्रशिक्षण को एक सही संकेत दे गए ।

समारोह के अंत में श्रीमति मधुलिका श्रीवास्तव, प्रवक्ता ने औपचारिक रूप से धन्यवाद अर्पण किया ।

दिनांक : 9 नवम्बर, 1990
 समय : 1200 - 1400 प्रातः

विषय : परिचयगतक सत्र
 दस्ता : कुमारी गीना श्रीवास्तव
 रिपोर्टकर्ता : श्रीमती मधुलिता श्रीवास्तव

ग्यारह दिवसीय मुख्यअध्यापकों/अध्यापिकाओं के लिए आयोजित प्रथम प्रशिक्षण कार्यक्रम में सर्वाप्रथम कुमारी गीना श्रीवास्तव ने पहले अपना परिचय दिया और बाद में प्रत्येक प्रतिभागी का परिचय करवाया। तत्पश्चात् उन्होंने कार्यक्रम को निम्न प्रकार से बनाया गया कि उसकी योजना में विभिन्न स्तर पर अधीक्षण के निदेशक, शिक्षा अधीक्षारी, क्षेत्रीय शिक्षा अधीक्षारी, मुख्यअध्यापकों एवं अध्यापिकाओं के सम्बन्ध से बनाया गया। साधन-साधन संस्थान के प्राचार्य, अन्य शिक्षक वर्ग का भी योगदान रहा। राज्य शिक्षा अनुसंधान एवं प्रशिक्षण निरक्षर से भी निदेशक अतिरिक्त निदेशक व उप निदेशक एवं अन्य मुख्य शिक्षा प्रशिक्षण संस्थान के प्राचार्य एवं अन्य शिक्षक वर्ग का भी इसकी योजना में विशेष योगदान रहा। उन्होंने यह भी बताया कि निम्न प्रकार से राष्ट्रीय स्तर पर राष्ट्रीय अधीक्षण एवं प्रशासन संस्थान के निदेशक, निरक्षर अध्येता एवं अध्येता भी इस कार्यक्रम से जुड़े हैं।

इसके बाद उन्होंने कार्यक्रम की शीर्षिका में दिए हुए विभिन्न पहलुओं पर प्रतिभागीयों का ध्यान आकर्षित कराया। इसमें उन्होंने निम्न पहलुओं पर विशेष ध्यान रखा :-

- कार्यक्रम के उद्देश्य
- प्रबंध
- समय सारणी
- उपागम एवं पद्धति
- मूल्यांकन
- सत्रोत्कर्ता एवं
- रिपोर्ट तैयार करने की विधि

सत्र का समापन धन्यवाद स्वरूप के साथ हुआ।

दिनांक : 10 नवम्बर, 1990
समय : 0900 - 1715 बजे
प्रातः

विषय : विद्यालय संगठन
वक्ता : कु. मनिना श्रीवास्तव
रिपोर्टकर्ता : श्रीमति उर्मिला भटेजा
श्रीमति महेन्द्र कौर

हमारी मनिना श्रीवास्तव ने अपने भाषण में बड़े रुचिकर ढंग से मुख्य अध्यापिकाओं को विद्यालय संगठन का महत्त्व बताया और वह भी बताया कि यह संगठन मुख्य-अध्यापिकाओं के लिये अति आवश्यक है क्योंकि सभी अध्यापक गण बच्चों से सम्बंधित है जो कि राष्ट्र के निर्माता है। बच्चे आगे चलकर राष्ट्र के लिये अच्छे निर्माता बन सके इसके लिये अच्छी शिक्षा की आवश्यकता है। अच्छी शिक्षाशालाओं में ही बच्चे प्राप्त कर सकते है तो शालाओं को सुचारु रूप से काम करने के लिये अच्छी व्यवस्था की आवश्यकता होती है। अच्छी व्यवस्था बनाने के लिये विद्यालयों के संगठन का होना अति आवश्यक है।

उन्होंने बताया कि विद्यालयों की आवश्यकता क्यों पड़ी। प्राचीन काल में विद्यालय पेटों के नीचे या आश्र. आदि में लगते थे उस समय शिक्षा भी सभी के लिये अनिवार्य नहीं थी आजादी भी कम थी परन्तु आजादी आजादी इतनी बढ़ गई है तथा शिक्षा भी 1950 संविधान के अन्तर्गत सबके लिये अनिवार्य हो गई परन्तु प्रश्न यह था कि सब तक शिक्षा कैसे पहुंचाई जाये। उसके लिये एक योजना बनाई गई कि आजादी वाले क्षेत्र में एक किलोमीटर की दूरी पर शालायें बनाई जायें तथा शालाओं का निर्माण हुआ। इन शालाओं को बनाने का विशेष उद्देश्य शिक्षा स्तर में सुधार लाने का था। इसके उद्देश्य की पूर्ति के लिये विद्यालय संगठन अति महत्वपूर्ण स्थान रखता है। ऐसे संगठन के लिये मुख्य अध्यापक को निम्नलिखित बातों की जानकारी रखनी चाहिये।

1. कार्यालय
2. विद्यालय भवन
3. स्टाफ
4. लक्षाओं को बहुउद्देश्य बनाना
5. आसपास का वातावरण
6. बच्चों की संख्या
7. सजावट
8. कार्यशाला
9. खेल का मैदान
10. औडीटोरियम
11. शौचालय
12. पानी की टंकी आदि।

सर्वप्रथम मुख्यअध्यापिका को अपने बैठने के स्थान की व्यवस्था ठीक स्थान पर रखनी चाहिये। मुख्यअध्यापक का कार्यालय भवन के आरम्भ में हो ताकि वह शाला की सभी गतिविधियों पर नजर रख सके। कार्यालय के बाहर उसके नाम की पट्टी लगी होनी चाहिये। कार्यालय साफ सुथरा व सजा हुआ होना चाहिये। उसमें भवन सम्बंधी सभी सूचनाओं के चार्ट्स होने चाहिये जैसे शाला में कितने अध्यापक हैं उनके क्या कार्य है। कितनी कक्षाएं हैं, दारिद्र्य योजना, सदन संबंधी, कार्य अनुभव सम्बन्धी, सभी कक्षाओं का समय विभाग, बच्चों की संख्या, मेधावी संबंधी चार्ट्स आदि। ताकि बाहर से आने वाला भी एक ही दृष्टि में सभी जानकारी प्राप्त कर लें।

[2] मुख्यअध्यापिका को अपने आसपास और बाहर के वातावरण से भी जानकारी रखनी चाहिये। उसे ऐसी व्यवस्था करनी चाहिये कि उसके सभी कार्य करने वाले सुरक्षित रहे। शाला में खेल व प्रार्थना के स्थान की ठीक व्यवस्था रखनी चाहिये। शाला के बाहर कोई गन्दी वस्तु न लें। बच्चों में घर से खाना लाने की आदतें डालें।

[3] मुख्यअध्यापिका व अध्यापक का कर्तव्य है कि वह देखे उसका भवन कैसा है वह उसकी कमियों को किस प्रकार अभिभावकों से मिल कर ठीक करवा सकती है। उसके भवन में कितने कमरे हैं उनका उपयोग वह किस प्रकार करें कि कार्य सुचारू रूप से चले। यदि कमरे कम हैं तो उनको किस प्रकार विभिन्न प्रकार के कार्य करने हेतु बनाया जा सकता है। कक्षाओं के बाहर पढिया लगाये जिन पर कमरों का नम्बर व कक्षा लिखवाये।

शौचालय आदि का स्थान भी ठीक जगह पर होना चाहिये तथा उसकी सफाई की व्यवस्था भी सफाई कर्मचारियों द्वारा ठीक ढंग से हो। फिनार्सल आदि का प्रयोग हो। भवन की व्यवस्था के साथ-साथ स्टाफ की जानकारी भी अति आवश्यक। कुशल मुख्यअध्यापक दही है जो स्टाफ से प्रेम पूर्वक भीष्क से भीष्क काम ले सके। मुख्यअध्यापक को देखना है कि उसका स्टाफ कितना है। उनकी योग्यता तथा सीच के अनुसार उन्हें विषय तथा कक्षाओं का कार्य भार सौंपना। उनकी जरूरत पडने पर उन्हें मार्ग दर्शन कराना, समय-समय पर उनके कार्यों का कक्षा में जाकर निरीक्षण करना तथा उन्हें सुझाव देना अध्यापिकाओं को अपना आदर्श स्थापित कर समय पर आने तथा कार्य करने के लिये उत्साहित करना।

मुख्यअध्यापिका व अध्यापक को बच्चों की जानकारी अक्षय रखनी चाहिये कि उसकी पाठशाला में कुल कितने बच्चे हैं कितने बच्चे अनुपस्थित हैं, कितने बच्चे हैं जो मेधावी परीक्षा में बैठ सकते हैं, प्रत्येक कक्षा में कितने बच्चे हैं इसके लिये कार्यालय में चार्ट बनाकर, लगा लें उसके साथ-साथ स्कूल की राजादट व सफाई की ओर भी विशेष ध्यान देना चाहिये ताकि बच्चे पाठशाला की ओर आकर्षित हो सके क्योंकि वाफ तथा पुन्दर स्थान ही मन्दिर है और पाठशाला भी एक दिवा का मन्दिर है इसके लिये सदनो का निर्माण करें तथा सदनो को उनके कार्य से अलग कराये।

सदनों की प्रतियोगिता कराये तार्किक हथ्यों तथा अध्यापिकाओं में एक दूसरे से बैठकर काम करने की भावना जागृत हो ।

इसके बाद उन्होंने विस्तार में विद्यालय संगठन की योजना पर विशेष परीखर्चा की । और यह बताया कि योजना ऐसी होनी चाहिए कि उसके कार्यान्वयन से विद्यालय का स्तर एक शिखर पर उठता हुआ हो । योजना हमारे उद्देश्यों से संबंधित होनी चाहिए । उन्होंने फिर विद्यालय संगठन के इस्तेमाल और विद्यालय के विभिन्न त्क्षों के इस्तेमाल का एक णर्ष के रूप में विश्लेषण किया ।

तत्पश्चात उन्होंने बताया कि विद्यालय संगठन केवल पढ़न-पाठन में ही नहीं अपितु छात्रों की अन्य क्रियाओं में भी विशेष महत्त्व रखता है । फिर उन्होंने प्रतिभाशियों की मदद से एक विद्यालय संगठन योजना का प्रारूप एक उदाहरण के तौर पर सामने रखी ।

सत्र के अंत में उन्होंने इन सभी क्षेत्रों पर परीखर्चा की और फिर प्रतिभाशियों को वाद-विवाद के लिए आमंत्रित किया ।

सत्र का समापन वक्तव्य की धन्यवाद द्वारा हुआ ।

दिनांक : 10 नवम्बर, 1990
समय : 1015-1130 बजे प्रातः
1200 - 1300 बजे प्रातः

विषय : मुख्य अध्यापक की भूमिका व कार्य
वक्ता : डा. आरिफ हसन
सिगनेचर : श्रीमति कुमला रानी
श्रीमति शांता चौधरी

सर्वप्रथम कुमारी मीना ने डा. आरिफ हसन जी का परिचय कराया। डाक्टर साहब ने बताया मुख्य अध्यापक की भूमिका की अब आवश्यकता महसूस की जा रही है परन्तु मान्यता अभी भी नहीं मिली है। मुख्य अध्यापक को अध्यापन कार्य, प्रशासनिक कार्य, वित्तीयता के कार्य व समुदाय से मेलजोल आदि कई प्रकार के कार्य करने पड़ते हैं। जिस प्रकार से मुख्य अध्यापक कार्य करेगा, विद्यालय के स्टाफ से सहयोग लेना योजना बनाकर बीच पूर्वक कार्य करेगा उसी प्रकार विद्यालय की छवि बनेगी।

मुख्य अध्यापक को विषय की पूर्ण जानकारी होनी आवश्यक है। वह सभी कार्य का निरीक्षण करें। बच्चों के ज्ञान का मूल्यांकन रिकार्ड रखें व संरक्षकों को जानकारी दें। बच्चों के सर्वांगीण विकास की ओर ध्यान दें व पाठशाला छोड़कर जाने वाले बच्चों को चेक करें।

मुख्य अध्यापक को छात्र उप. रजि., अध्यापक उप. रजि., स्टाफ रजि., बालीनिधि, फुटकर आदि फंड रजिस्टर, सर्वेक्षण, पत्राचार पाठशाला की सफाई सजावट, अनुशासन, विद्यालय समुदाय से बर्ताव व अपने भक्तियों आदि से उचित व्यवहार आदि कई प्रकार के कार्य करने पड़ते हैं। एक अच्छा प्रशासक वह है जो इन सभी कार्यों को ठीक प्रकार से करते हुए विद्यालय को ठीक रखता है। अपने अधिकारियों, अध्यापकों, संरक्षकों आदि से सहायता लेकर बच्चों को अच्छे नागरिक बनाने हेतु सर्वांगीण विकास हेतु प्रयास करता है।

डा. आरिफ ने फिर अपना बोध प्रोजेक्ट जो कि विशेषतया: मदनगिर क्षेत्र में लिया गया उस पर भी प्रकाश डाला। फिर उसके बाद उन्होंने एक विस्तृत सूची में समस्त कार्य और भूमिका को बताया।

प्रतिभागियों के जहन में आ रहे विभिन्न प्रश्नों पर चर्चा की गई।

अंत में कुमारी मीना श्रीवास्तव ने उक्ता को धन्यवाद अर्पण किया और इस प्रकार सत्र का समापन हुआ।

दिनांक : 10 नवम्बर, 1990

विषय : विद्यालयी स्तर पर शिक्षा
संबंधी समस्यायें

समय : 1300 - 1400 प्रातः

दस्ता : मधुलिखा श्रीवास्तव

रिपोर्टकर्ता : उषा सूरि व सुशिला सुंद

श्रीमति मधुलिखा जी ने बताया कि मानव इतिहास में शिक्षा की आधारणा उद्देश्य और प्रीत्या का क्रमिक विकास हो रहा है। प्राचीन काल में शिक्षा प्रत्येक व्यक्ति को परिपूर्णता व श्रेष्ठता की ओर अक्षरण करने का प्रयत्न माना जाता था। स्कूल की आधारणा तथा व्यतीर्सात अध्यापन ने विभिन्न समुदायों में शिक्षा का प्रगतिशील विस्तार किया है। आज शिक्षा को मानव की मूलभूत आवश्यकता व सामाजिक अर्थिक विकास का महत्वपूर्ण साधन माना जाता है। शिक्षा से यह आशा की जाती है कि वह प्रत्येक व्यक्ति, एक व्यक्ति के रूप में तथा एक कार्य-कर्ता व नागरिक के रूप में विकास करेगी। शिक्षा से यहां भी अपेक्षा की जाती है कि वह स्वस्थ गतिविधि में आत्मिक नवीनीकरण करे तथा राष्ट्रीय विकास के उद्देश्यों की पूर्णता के लिये आवश्यक मानवीय संसाधन उत्पन्न करे।

उन्होंने बताया कि विद्यालय एक ऐसी मूल इकाई है जो शैक्षिक प्रीत्या को व्यक्तिगत तथा शिक्षा के सामाजिक उद्देश्यों की ओर प्रीत्यान्वित करती है। यह बालक के मानसिक, शारीरिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, आध्यात्मिक विकास के लिये उत्तरदायी मानी जाती है। स्कूल निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये प्रीत्याओं का चुनाव करता है जिसमें निर्देशात्मक तथा पाठ्यसहायकी प्रीत्याएँ शामिल होती हैं। निर्देशात्मक प्रीत्याओं में विविध विषयों का शिक्षण शामिल किया जाता है तथा यह सिद्धान्तों और आधीक त्कोन्नीत परीक्षा के गुण-दोषों से परिपूर्ण है।

उन्होंने बताया कि यह सभी महसूस करते हैं कि शिक्षा से जो आशा की जाती है वह आज देखने को नहीं मिलती - यह कहा गया है कि आज शिक्षा से राष्ट्रीय, आधीक विकास में सहायता मिलती है वहीं दूसरी ओर शिक्षा सामाजिक तनाव पैदा करती है तथा राष्ट्रीय विकास में बाधा होती है। इसके कारण भी हैं। आज देश में अण्डाचार, अक्षतोय और बहुत सी बुराइयाँ बढ़ती जा रही हैं। इस सबमें शिक्षा का बहुत बड़ा हाथ है। आज ऐसे नागरिक तैयार हो रहे हैं जिन्हें नौकरी नहीं मिलती तथा जीविकोपार्जन के लिए बहुत परेशानी उठानी पड़ती है जो उन्हें गलत रास्ते की ओर जाने के लिए बाध्य करती है।

इन सभी समस्याओं को सामने रखते हुए हम सभी को चाहिए कि हम सब अपनी सीमा क्षेत्र में जो कुछ कर सकते हैं करे, विद्यालय स्तर पर हम मुख्यअध्यापक एक महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकते हैं।

इससे बादे सभी सहभागियों ने अपने-अपने विद्यालय की समस्याओं को सामने रखा गया उन पर परिचर्चा की गई। उसमें यह पाया गया कि कुछ समस्याएँ ऐसी हैं जो कि विद्यालय स्तर पर ही हल की जा सकती हैं जिसमें आर्थिक सहायता की आवश्यकता नहीं उन्हें मुख्यअध्यापक को अपने स्तर पर ही हल करना चाहिए। तथा जिन समस्याओं को हल करने में आर्थिक सहायता की जरूरत है उन्हें उमर प्रबन्धकों को भेजना चाहिए।

परिचर्चा में यह निष्कर्ष निकला कि विद्यालय में शिक्षा को सुचारु रूप से चलाने के लिए निम्न बातों पर ध्यान देना आवश्यक है।

विद्यालय में प्रत्येक कक्षा में छात्र संख्या सीमित 35 तक होनी चाहिए। अध्यापक व्यक्तिगत रूप से छात्र पर ध्यान दे सकती है। विद्यालय में स्टाफ का अभाव भी शिक्षा में बाधा है। लम्बी छुट्टी पर जाने वाले अध्यापक को स्थान पूर्णतः होनी अनिवार्य है विद्यालय में मुख्यअध्यापक को कक्षा लेनी पड़ती है जिससे मुख्यअध्यापक के कार्यों में बाधा पैदा करती है। प्रसूति अन्वेषण तथा अन्य अन्वेषण पर जाने वाली अध्यापक के स्थान पर अन्य अध्यापक का प्रबन्ध होना चाहिए। छात्र समय-समय पर आर, साफ सुंदरे तथा नहा धोकर आएँ। छात्रों का साथ लाएँ।

प्रथम कक्षा 2 वर्ष की होनी चाहिए। अध्यापक कक्षा के साथ नहीं बदलनी चाहिए क्योंकि बच्चे परिवर्तन चाहते हैं। कक्षा में रोलट, लकड़ी का प्रयोग अनिवार्य हो।

अतिरिक्त अध्यापक को कक्षा इन्चार्ज नहीं होना चाहिए। मुख्यअध्यापक को कक्षा न मिले।

अध्ययन - समय-समय पर अध्यापक गीणत सेमिनार हो। गृहकार्य करवाने में सहायता करे। आधुनिक गीणत का प्रोत्साहन हो।

पाठ्यक्रम - पुस्तकों का समय पर न मिलने से शिक्षा में बाधा पड़े।

प्रत्येक कक्षा के स्तर से पर्याप्त ज्ञान की इंग्लिश पुस्तकें होना।

शिक्षा का सम्बन्ध रोजगार से अलग हो।

निवास - बच्चों का परिवार में इयोरिंग मेम्बर होना

- माता पिता बच्चों को विद्यालय नहीं भेजते क्योंकि स्वयं काम पर जाते हैं बड़े बच्चे छोटे बच्चों को रखते हैं।

- माता-पिता कार्य में बच्चों से मदद लेते हैं।

समुदाय से सम्बन्धित

----- माता पिता का अनपढ़ होना, गन्दे वातावरण में रहना।

- जीर्णोद्धार के अधूरे साधन

- जीर्णोद्धार के आवश्यक साधनों का अभाव यथा-घर, पानी बिजली, का अभाव

- बच्चों की ओर लापरवाही

----- समुदाय आरापस का वातावरण स्वच्छ रखें।

सामयिक मूल्यांकन

----- कक्षा प्रथम और द्वितीय छात्रों की उपस्थिति से पास न करने मूल्यांकन से उत्तीर्ण किया जाये।

- माता के अन्त में मूल्यांकन करें।

- बच्चों की उन्नति उसकी योग्यता पर हो न कि उपस्थिति पर होनी चाहिए।

इसके बावजूद सभी सहभागियों को अपने-अपने विद्यालय की समस्याओं को सामने रखा गया उन पर परिचर्चा की गई। उसमें यह पाया गया कि कुछ समस्याएँ ऐसी हैं जो कि विद्यालय स्तर पर ही हल की जा सकती हैं जिसमें आर्थिक सहायता की आवश्यकता नहीं उन्हें मुख्यअध्यापक को अपने स्तर पर ही हल करना चाहिए। तथा जिन समस्याओं को हल करने के आर्थिक सहायता की जरूरत है उन्हें ऊपर प्रबन्धकों को भेजना चाहिए।

परिचर्चा में यह निष्कर्ष निकला कि विद्यालय में शिक्षा को सुचारु रूप से चलाने के लिए निम्न बातों पर ध्यान देना आवश्यक है।

विद्यालय में प्रत्येक कक्षा में छात्र संख्या सीमित 35 तक होनी चाहिए। अध्यापक व्यक्तिगत रूप से छात्र पर ध्यान दे सकती है। विद्यालय में स्टाफ का अभाव भी शिक्षा में बाधा देता है। लम्बी छुट्टी पर जाने वाले अध्यापक को स्थान पूर्णतः होनी अनिवार्य है विद्यालय में मुख्यअध्यापक को कक्षा लेनी पड़ती है जिससे मुख्यअध्यापक के कार्यों में बाधा देता है। प्रसूति अन्वेषण तथा अन्य अन्वेषण पर जाने वाली अध्यापक के स्थान पर अन्य अध्यापक का प्रबन्ध होना चाहिए। छात्र समय-समय पर आर, साफ सुंदरे तथा नहा धोकर आएं। छात्रों का साथ लाएं।

प्रथम कक्षा 2 वर्ष की होनी चाहिए। अध्यापक कक्षा के साथ नहीं बदलना चाहिए क्योंकि बच्चे परिवर्तन चाहते हैं। कक्षा में रोल, तबकी का प्रयोग अनिवार्य हो।

अतिरिक्त अध्यापक को कक्षा इन्चार्ज नहीं लेना चाहिए। मुख्यअध्यापक को कक्षा न मिले।

अध्ययन - समय-समय पर अध्यापक गणित सेमिनार हो। गृहकार्य करवाने में सहायता करे। आधुनिक गणित का प्रोत्साहन हो।

पाठ्यक्रम - पुस्तकों का समय पर न मिलने से शिक्षा में अक्षय।

प्रत्येक कक्षा के स्तर से अध्यापक का ज्ञान की इंग्लिश पुस्तकें होना।

शिक्षा का सम्बन्ध रोजगार से अक्षय हो।

निवास - बच्चों का परिवार में इन्चार्ज में रहना होना

- माता पिता बच्चों को विद्यालय नहीं भेजते क्योंकि स्वयं काम पर जाते हैं बड़े बच्चे छोटे बच्चों को रखते हैं।

- माता-पिता कार्य में बच्चों से मदद लेते हैं।

समुदाय से सम्बन्ध

माता पिता का अनपढ़ होना, गन्दे वातावरण में रहना।

- जीर्णोद्धार के अधूरे साधन

- जीर्णोद्धार के आवश्यक साधनों का अभाव यथा-घर, पानी बिजली, का अभाव

- बच्चों की ओर लापरवाही

समुदाय आसपास का वातावरण स्वच्छ रखें।

सामयिक मूल्यांकन

कक्षा प्रथम और द्वितीय छात्रों की उपस्थिति से पारु न करके मूल्यांकन से उत्तीर्ण किया जाये।

- पारु के अन्त में मूल्यांकन करें।

- बच्चों की उन्नति उसकी योग्यता पर हो न कि उपस्थिति पर होनी चाहिए।

तिथि : 12 नवम्बर, 1991
 समय : 9:00 बजे प्रातः
 वक्ता : श्री सी.ए. श्रीवास्तव

विषय, शैक्षिक तकनीकी
 रिपोर्टकर्ता: श्रीमति हरशरण, लौर,
 एवं दुर्गाबायला

सर्वप्रथम कुमारी मनिषा जी ने श्रीवास्तव जी का परिचय देते हुए बताया कि इन्होंने शैक्षिक तकनीकी में बहुत गहन अध्ययन किया हुआ है।

श्रीवास्तव जी ने शैक्षिक तकनीकी की परिभाषा बताते हुये बताया कि शिक्षा का स्तर उँचा होने का उद्देश्य है कि लच्छे अधिक से अधिक शिक्षा ग्रहण करें और सीखें।

उन्होंने बताया कि शैक्षिक तकनीकी के दो भाग हैं। एक हार्डवेयर तकनीकी जिसमें टी.टी. वी.सी.आर. द्वारा शिक्षा दी जाती है। दूसरी सॉफ्टवेयर तकनीकी जिसके द्वारा शिक्षण सामग्री, टेप रिकार्डर तथा योजना बद्ध कार्यक्रम द्वारा शिक्षा दी जाती है। आजकल इसी तरह कई प्रकार के तरीके शैक्षिक तकनीकी में आते हैं।

उन्होंने कम्प्यूटर के विषय में बताया कि पहले वह बहुत बड़े-बड़े होते थे उन्हें रखना, सम्भाल करना, बहुत लौटन था, उसे पहली पीढ़ी का नाम दिया गया। इसके बाद ट्यूब के आई.सी. आदि लगाकर कम्प्यूटर बनाया, इनके बाद मिनी कम्प्यूटर बनाया गया। इस प्रकार कम्प्यूटर चार पीढ़ियों में बँटा गया। कम्प्यूटर रूम में जाकर कम्प्यूटर दिखाया और बताया कि इसके चार भाग होते हैं

- 1। कीबोर्ड
- 2। मोनीटर
- 3। डिस्क ड्राइव
- 4। फ्लोपी

श्रीवास्तवजी ने कम्प्यूटर पर पढ़ाने की विधि बताई कि बच्चा इस में स्वयं पढ़ सकता है शब्दों को बार-बार पढ़कर लिखकर दोहराई कर सकता है। शब्दों को राहों व गलत भी बच्चा स्वयं कर सकता है। कम्प्यूटर में यदि अपने प्रश्न तीव्र किया है तो म्यूजिक बजेगा जिसका अर्थ प्रोत्साहन है, यदि गलत होता है तो किसी तरह का म्यूजिक नहीं बजेगा, इसी तरह कई और भी संकेत होते हैं जैसे तीव्र होने पर हँसते हुए बच्चे का चित्र सामने आए और गलत पर रोते हुए बच्चे का चित्र सामने स्क्रीन पर आए जिसका अर्थ बच्चा स्वयं समझता है। और पढ़ाई सरल एवं उच्च स्तरीय होगी, इसी विषय बच्चे का मन पढ़ने का नहीं है तो वह कम्प्यूटर बन्द कर के बच्चा अनुसार शुरू कर सकता है।

कम्प्यूटर के इतने लाभ होने पर भी वह अध्यापिका की नैतिक शिक्षा का ज्ञान नहीं होता है साथ ही बहुत महंगी भी है। साथ ही कई बच्चे अपनी पढ़ाई अध्यापिका के हाथ-पाद द्वारा अधिस्त सीख सकते हैं स्वयं पढ़ने में उब जाते हैं।

दिनांक : 12 नवम्बर, 1990
समय : 10-15 प्रातः

दिष्य : मानवीय मूल्य
वक्ता : श्री डा. नसीम सिद्दीकी
रिपोर्टकर्ता : 1. श्रीगणित इन्द्रा देवी
2. श्रीगणित रामभोली

आज दिनांक 12-11-90 को श्री डा. नसीम सिद्दीकी महोदय जी ने सभा को सम्बोधित किया। श्री नसीम सिद्दीकी जी डॉक्ट के प्रधानाचार्य जी हैं। इससे पहले नगर निगम के शिक्षा अधिकारी जी के पद पर रहे हैं।

इन्होंने मानवीय मूल्यों पर विस्तार से बर्षा की। मानवीय मूल्यों शिक्षा में अपना महत्वपूर्ण स्थान है। जैसे :- समुदाय के दो पल आपस में लड़ाई व झगडा करते हैं। देश में ऐसी स्थिति उत्पन्न होती है। जिससे मानवता में आदर सत्कार की भावना नहीं रहती है। इन में सुधार के लिए मानवीय मूल्य की शिक्षा का होना अति आवश्यक है।

बच्चों में आरम्भ होते हैं आदर प्रेम 3. विश्वास 4. सत्य 5. शान्ति 6. अहिंसा 7. सहायता आदि गुणों का आदरों का विकास होना अति अनिवार्य हैं। अगर ये भावनें बच्चों में हम पैदा करेंगे तो निश्चय ही वे लड़ें होंगे आदर व प्रेम देंगे।

बच्चों में शान्ति और अहिंसा की भावना डारेंगे तो वे तोड़-फोड़ व लड़ाई झगडा नहीं करेंगे। आज हमारे समाज में ऐसी तत्त्व पैदा हो चुके हैं जो विधायक घात करते हैं। जिससे हमें विधायकघात की नई-नई घटनाएँ सुनने को मिलती है।

डा. महोदय जी ने बताया कि अगर हम प्रेम भावना से काम करेंगे तो दूसरे व्यक्ति भी हमारे पर विश्वास करेंगे।

बच्चों की तुलना बच्चे पढ़ें से की। जैसे कुम्हार कच्चे ईँ का आगे पर पला कर विश्वकारी करता है उसी प्रकार से आप लोग बच्चों को ऐसा चाहे वैसा मोटी-फाइड कर सकते हैं।

इन्होंने हमें अपने देश और विदेश की संस्कृति की तुलना समझाई। परन्तु विदेशों की अपेक्षा भारत की संस्कृति अधिक अच्छी है। लड़का और लड़की विदेशों में अपने माँ काप का सहारा नहीं लेते। आत्मनिर्भर रहते हैं। परन्तु अपने यहाँ ऐसा नहीं है।

धर्म में भेदभाव नहीं होना चाहिए। मनुष्य के मन में स्वच्छता होनी चाहिए।

नोट :- जो कार्य प्यार से हो सकते हैं वह सजा से नहीं हो सकते।

अतः छात्रों में मानवीय मूल्यों का होना अनितान्त आवश्यक है।

टी - १२

दिनांक : १२ नवम्बर, १९९०
समय : ११:२०० - १३००
१३०० - १४००

विषय : प्रदेश निष्क्रमण
वक्ता : श्री हिम्मत राय जी
रिपोर्टकर्ता:- श्रीमति कृष्णा वर्मा
श्रीमति पुष्पा चोपड़ा

आज दिनांक १२ ११:२० को मुख्यअध्यापिकाओं के सेमिनार में श्री हिम्मत राय जी ने अपना परिचय दिया कि मैंने १९५५ में शिक्षा के क्षेत्र में कार्य किया। १९७० में सहायक शिक्षा अधिकारी में कार्य किया।

प्रवेश तथा निष्क्रमण :- नये सत्र से प्रवेश का कार्य आरम्भ होता है। सर्वेक्षण से पता चलता है कि कितने बच्चों विद्यालय में आयेगे। अध्यापिकाओं के कितने पद और चाहिए। नये विद्यालय कितने और खोलने चाहिए।

नया सत्र १ अप्रैल से शुरू हो जाता है। ३१ मार्च से पहले प्रदेश की तैयारी होनी चाहिए। पाँचवीं कक्षा में पास हो जाने वाले बच्चों के प्रमाण पत्र बनाना।

प्रवेश करते समय निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखना चाहिए।

प्रथम कक्षा के लिये बच्चों की आयु ५ वर्ष की पूरी होनी चाहिए। जन्मतिथि का प्रमाणपत्र लेना चाहिए। प्रवेश के समय माता, पिता बच्चे जन्मतिथि का प्रमाणपत्र न दे तो एक वर्ष के अन्दर प्रमाणपत्र ला दे। फार्म के ऊपर जन्मतिथि अंकों और शब्दों में लिखनी चाहिए। माता-पिता दोनों का नाम, दोनों का व्यवसाय तथा आय लिखनी चाहिए। प्रवेश ३१ अगस्त तक कर सकते हैं। विशेष आज्ञा शिक्षा अधिकारी जी से लेकर बाद में भी बच्चों का प्रवेश कर सकते हैं। प्रमाणपत्र न दे टैस्ट लेकर भी बच्चा दाखिल कर सकते हैं।

बच्चों का नाम तीन रजिस्टरों में कटता है।

बच्चों का उपस्थिति रजिस्टर, प्रदेश निष्क्रमण रजिस्टर, प्रयास रजिस्टर। ६ दिन १२ हाजिरियाँ के बाद नाम काटना है।

पंखस

----- १२ महीने से ज्यादा चंदा बच्चों से नहीं लेना चाहिए। अनुसूचित जाति के बच्चों से चंदा नहीं लेना चाहिए। केवल १० पैसे ही प्रतिमास लेने हैं।

फोटोस्टेट प्रमाणपत्र के लिये एक रुपया लेना चाहिए।

देय शुल्क प्रमाणपत्र :- एक रुपया लेकर प्रमाणपत्र देना।

यदि बच्चों का नाम कट गया है और वह एक महीने के अन्दर प्रमाणपत्र लेने आये तो कुछ पैसे नहीं लेने।

अन्त में श्रीमति मीना जी ने श्री हिम्मत राय जी का धन्यवाद किया।

दिनांक : 13 नवम्बर, 1990
समय : 0900 - 1015 प्रातः

विषय : निरीक्षण एवं निरीक्षण
व्यवस्था : श्री रम. के. गंगूल
निर्पोषणकर्ता : श्री मोहन लाल

सर्वश्री गंगूल जी ने रात्र के प्रारंभ में बताया कि लक्ष्मी प्राशालीनक को अपने दिल की दृष्टि से आसने खोलकर रखनी चाहिए। मुख्यअध्यापक को निरंतर निरीक्षण एवं मुल्यांकन का विशेष कार्य करना है। सर्वप्रथम ही अपने छात्रों का विद्यार्थक पठितना चाहिए। तत्पश्चात् "निरीक्षण" शब्द का अर्थप्रदान उन्होंने प्रतिभागियों से जानने का प्रयास किया। निरीक्षण के दो उद्देश्य हैं :- सही मार्ग का दर्शन एवं गलतियों को सुधार करना।

निरीक्षण टीका का कार्य है कि जो सही मार्गदर्शन करे। निरीक्षण समय समय पर अवश्य ही होते रहना चाहिए। निरीक्षण में आप्रत्यूतक सम्भाव नहीं आना चाहिए।

मुख्यअध्यापक का इस क्षेत्र में क्या विशेष ध्यान है इस विशेष महत्त्व रखता है कि जिस कार्य को कि सुगमता से क आत्मनिता से करना चाहिए कि विशेष ध्यान रखता है।

१।१। विद्यार्थी संगठन का प्रारूप

आवश्यक प्रवन्ध

१।१। स्टाफ

- स्टाफ के विलस करे में क्या प्रवन्ध है।
- स्टाफ के विलस करशा का वेन्ड है या नहीं।
- निर्या प्रचार का फर्किवर है और जो काफी है या नहीं।
- अलमारी/जाने की व्यवस्था।

१।२। कक्षा में व्यवस्था :-

- कम से कम जो आवश्यकताएँ हैं उनकी पूर्ति होनी चाहिए।
- सफाई की व्यवस्था

१।३। शौचालय :-

- सफाई
- दो या तीन दिन के अंतराल में निरीक्षण
- लड़कियों व लड़कों के विद्यार्थक में अलग प्रचार की जरूरत है या नहीं।

मुख्यअध्यापक को प्रीरकार के मुखिया के तौर पर कार्य करना चाहिए और व्यवस्था का विशेष ध्यान उरते अनुसार ही करना चाहिए।

हमें अपनी सस्थागत योजना में ही इन जटिल बातों का ध्यान रखना और निरीक्षण का प्रथम आद्यव्यवस्था है इस अर्थ में योजना बनाने की शौचालय निरीक्षण में हों इन सभी बातों का विशेष ध्यान रखना चाहिए। और मुख्यअध्यापक की ही ये जिम्मेदारियाँ हैं। संस्थान को इस अर्थ से सही से सही से विलस आवश्यक है।

दृष्टियों की शरारतों पर विशेष ध्यान रखना चाहिए ताकि कोई दुर्घटना न हो जाए। सार्वात्म्य रूप से दिन प्रतिदिन के विभिन्न भौतिक पर भी ध्यान रखना चाहिए।

- खाने पीने की व्यवस्था साफ सुथरी है या नहीं और जिस प्रकार की भी आदतनुसार खाने पीने की व्यवस्था है या नहीं।
- अक्सर त्वोरता का प्रयोग भी करना चाहिए।

भौतिक निरीक्षण के बाद विश्व प्रकार से जांचना करना चाहिए।
 [2] तत्पश्चात् मुख्यअध्यापक को प्रशिक्षक निरीक्षण भी करना चाहिए।

निरीक्षण और पर्यवेक्षण में काफी अंतर है।

- सुधार कार्य विश्व प्रकार से कराया जा रहा है।
- गलतियों का सहारा विश्व प्रकार से कराया जा रहा है।
- निरीक्षण के दौरान ही इन सब बातों पर विशेष ध्यान रखना चाहिए।

विक्षा के निरीक्षण में हमें इस बात का विशेष ध्यान रखना चाहिए कि विक्षा में अध्यापक के ऊपर और कोई नहीं है और दृष्टियों में ही संलग्न रहना चाहिए। विक्षा में अध्यापक को औपचारिकता का व्यवहार नहीं करना चाहिए।

पर्यवेक्षण :-

के दौरान प्रशिक्षक और मुख्यअध्यापक को विशेष ध्यान रखना चाहिए कि विश्व प्रकार से सुधार की ओर संकेत करना चाहिए।

पर्यवेक्षण में हमें जांचना और कार्य का निरंतरण अधिक से अधिक करना चाहिए।

मुख्यअध्यापक को सत्र रूप से हर प्रकार से प्रत्येक कार्य के लिए तैयार रहना चाहिए। मुख्यअध्यापक को सदैव चौकन्ना रहना चाहिए।

मुख्यअध्यापकों को अपने शिक्षकों और अन्य स्टाफ के सदस्यों के साथ साझेदारी में करना चाहिए।

पर्यवेक्षण में धीरे-धीरे हर तारीखीयता का विशेष ध्यान रखते हुए करना चाहिए।

पर्यवेक्षण में कार्य को हर एक बात का विशेष ध्यान रखते हुए साध-साध कार्य को अपने शिक्षकों में बांट देना चाहिए।

अपनी जिम्मेदारी को चुनना चाहिए। और अपने शिक्षकों की गुणवत्ता और योग्यता का भी ध्यान रखना चाहिए। व्यवस्था का हमें अपनी जागरूकता और चौकन्नेपन के द्वारा समय-समय पर करते रहना चाहिए। संस्थान में हमें इन सब दिश्यों पर विशेष ध्यान रखना चाहिए।

मुख्यअध्यापक को सहनशील एवं कर्मठ भी होना चाहिए।

असह्यत की पहचान होनी चाहिए जो जिस चीज का हकदार है उसे अधिक प्राप्त करवाने का प्रयास करना चाहिए।

सुपरवाइजर को संस्थान में पूर्ण रूप से सम्मिलित होना चाहिए। और केन्द्र के तरह नहीं। फिर उन्होंने उदाहरण देते हुए बताया कि संस्थान है। क्यूरी के रेडिओ की तरह है जिसकी काल मुख्य अध्यापकों के विभिन्न सुचारु प्रियास और व्यवस्थाओं से रहती है। और सभी तर्कों में निरीक्षण एक तरह का भागीदार है।

सत्र का समापन धन्यवाद ज्ञापन के साथ हुआ।

दिनांक : 13 नवम्बर, 1997
 समय : 1915 - 1130 परतः

स्थान : श्री अश्वमेधा आश्रम प्रोत्साहन
 व्यवस्था : श्री अश्वमेधा आश्रम गंगल
 रिपोर्टिंग : श्री अश्वमेधा प्रसाद

सर्वप्रथम श्री गंगल जी ने ; तर्जाणियों को अपने रत्र के सिद्ध से परिचय कराया । उनका मूल प्रश्न इति था । क्या सुदना और दाना अन्वयक है ।

नमिन शिक्षा नीति में के गुरु ज्ञान से अध्यापक का ध्यान अर्थात् शिक्षा कि उत्तम उद्देश्य में एक प्रश्न मात्र रह जाता है कि हर विद्यार्थी को साक्षर बनाना है और हर शिक्षक को अक्षर दाना चाहिए । लेकिन द्वारा तद्वय साक्षर बनाना नहीं । परंतु शिक्षित बनाना है ।

अध्यापक को ज्ञान रखना चाहिए कि पढ़ाई किसी छात्र के दिन से नहीं शुरू होती और निरंतर चलती रहती है । जी न तो संस्कृत और प्रयोगशाला है ।

हर विद्यार्थी भी मुख्य अध्यापक से अध्यापक का का मूल्यांकन करते रहते हैं । हमे निरालोक के तौर पर इन बातों का भी ध्यान रखना चाहिए । विद्यार्थियों में संस्कार भी मुख्य अध्यापक से अध्यापक का का मूल जोगदान रहता है ।

- प्रोत्साहन निरंतर से देना चाहिए वह भी एक महत्वपूर्ण स्थान रखता है ।
- प्रोत्साहन हार्मोनिक और संतुलन में ले अनुभव होता है ।
- प्रोत्साहन के लक्ष्य निर्दिष्ट नहीं है । किन्तु मुख्य अध्यापक की अपने व्यवहार और क्षमता पर निर्भर करता है ।

सर्वप्रथम अपने शिक्षकों का प्रश्न पर जितने भी भाग लेता है । कई बार औपचारिकता का भी व्यवहार करना होता है । मुख्य अध्यापक को इस बात का भी ध्यान रखना चाहिए कि कहीं को अपने शिक्षकों को दत्तोत्साहित तो नहीं कर रहा । कोई भी कार्य संस्थान से जो जुड़ा हुआ किसी-कभी लक्ष्यपूर्ण के साथ-साथ करना अति आवश्यक है । किसी भी शिक्षक को विद्यार्थी के कार्य को अथवा माध्यम दिया जाना चाहिए ।

एक शार्ड्डक अर्थ है आगे के लक्ष्य हेतु में ही दृष्टा हुआ । शब्दों के सही चयन से मुख्य अध्यापक अपने कार्य की सहित करा लेता है । जिस नेम से बात कही जाती है उसी प्रकार से को साफ भी लौटती है । एक प्रशासनिक के रूप में मुख्य अध्यापक को इन बातों का विशेष ध्यान रखना चाहिए । प्रशासनिक रूप से मुख्य अध्यापक को मूल बातों का ध्यान रखते हुए प्रोत्साहन विभिन्नताओं का प्रयोग करना चाहिए । श्री गंगल ने इस बात पर भी जोर दिया कि मुख्य अध्यापक को ज्ञान और दृष्टि दोनों का महत्वपूर्ण प्रयोग अपनी सोच विचार के साथ करना चाहिए ।

- मुख्य अध्यापक को एक विशेष ध्यान अपनी लक्ष्य लेखने पर रखना चाहिए ।

दिनांक : 13 नवंबर, 1990
समय : 1015 - 1130 प्रातः

विषय : श्री अश्वमेध सं प्रोत्साहन
वक्ता : श्री ए. जंगल
सिर्जोडरुर्गी : श्री अश्वमेध प्रसाद

सर्वप्रथम श्री जंगल जी ने प्रस्तावों में जो अनेक बातें विषय से परीक्षण कराया। उनका मूल ध्यान धर्म धार्मिकता, ज्ञान और दान का प्रवर्धन है।

कौन-कौन सी बातें हैं जो अनेक लोगों को अज्ञान का अंधा अंधकार में डाल रही हैं और उनसे उद्देश्य में एक अंधकार रह जाता है कि हर धार्मिक को जाहर बनाना है और हर शिक्षक को अज्ञान बनाना चाहिए। कौन-कौन सी बातें साक्षर बनाना नहीं। परंतु शिक्षित बनाना है।

अध्यापक को ध्यान रखना चाहिए कि पढ़ाई पढ़ाने के दिनों में नहीं शुरू होती और निरंतर चलती रहती है। जो न तो संस्कृत और योग माला है।

हर विद्यार्थी भी मुख्यध्यापक अध्यापक का मूल्यांकन करते रहते हैं। हमें निरीक्षण के दौर पर इन बातों का ध्यान रखना चाहिए। विद्यार्थियों में संस्कार भी मुख्यध्यापक अध्यापक का संस्कृत योगदान रहता है।

- प्रोत्साहन शिक्षा प्रसार से देना चाहिए वह भी संस्कृत की स्थान रखता है।
- प्रोत्साहन हर धार्मिकता और धर्म में के अनुकूल होता है।
- प्रोत्साहन के लक्ष्य और धार्मिकता ही नहीं शिवाय मुख्यध्यापक को अपने व्यवहार और क्षमता पर निर्भर करता है।

सर्वप्रथम अपने शिक्षकों का ध्यान रखने की आवश्यकता है। सर्वप्रथम औपचारिकता का भी व्यवहार करना होता है। मुख्यध्यापक को इस बात का भी ध्यान रखना चाहिए कि जहाँ जो अनेक शिक्षकों को दत्तोत्साहित तो नहीं कर रहा। कोई भी कार्य संस्थान से जो जुड़ा हुआ व्यक्ति-व्यक्ति का ज्ञान के साथ-साथ करना अति आवश्यक है। शिक्षा के शिक्षा के शिक्षा के शिक्षा को अत्यंत महत्व दिया जाना चाहिए।

एक शब्दार्थ अर्थ ही आने के लिए हेतु में ही घुसा हुआ। शब्दों के सही चयन से मुख्यध्यापक अपने कार्य को सही तरीका लेता है। जिस समय से बात कही जाती है उसी प्रकार से जो बात भी लौटती है। एक प्रशासनिक रूप से मुख्यध्यापक को इन बातों का ध्यान रखना चाहिए। प्रशासनिक रूप से मुख्यध्यापक को मूल बातों का ध्यान रखते हुए प्रोत्साहन शिक्षणताओं का प्रयोग करना चाहिए। श्री जंगल ने इस बात पर भी जोर दिया कि मुख्यध्यापक को ध्यान और दृष्टि दोनों का महत्वपूर्ण प्रयोग अपनी सोच विचार के साथ करना चाहिए।

- मुख्यध्यापक को एक विशेष ध्यान अपनी कठिनाई पर रखना चाहिए।

- मुख्यअध्यापक को अपने पद की शालीनता का विशेष ध्यान रखना चाहिए ।
- मुख्यअध्यापक को अपने शिक्षकों और विद्यार्थियों के निरन्तर रहना चाहिए ।
- = मुख्यअध्यापक के पास और तो ़ूँजी नहीं परन्तु एक शब्द मात्र ही अध्यापक महत्त्वपूर्ण पूँजी विनिष्पन्न है और उसी का प्रयोग जगह-जगह पर करना चाहिए । मुख्य अध्यापक को शब्दों में कृपणता नहीं करनी चाहिए । प्रोत्साहन और हतोत्साहित का विनिष्पन्न है । यदि आप सन्तुष्ट है तो अन्य लोगों को अक्षय्य दतारें और यदि असंतुष्ट है तो उसे अक्षय्य दतारें । अपने कार्य को महानजर रखते हुए किसी भी विनिष्पन्न का सहसास कराना भी चाहिए और साथसाथ उसकी माफ भी करना चाहिए ।

प्रशिक्षण का प्रोत्साहन विशेष शैली पर अक्षय्य करनी चाहिए । लम्बी-लम्बी पी.टी.ए. की मीनिंग में भी मुख्यअध्यापक को अपने शिक्षकों को भरसे के सहारे और उसमें अक्षय्य प्रोत्साहन देना आवश्यक है ।

सर्वश्री जंगल जी ने अनेकों उदाहरण और अपने विद्यालय से जुड़े हुए अनुभवों को समय-समय पर प्रतिभागियों को दताया और इस प्रकार एक स्वीचपूर्ण ढंग से विषय पर प्रकाश डाला ।

अंत में दृ. र्मा ना श्रीवास्तव जी ने वाद-विवाद के पश्चात् धन्यवाद ज्ञापन के साथ सत्र का समापन हुआ ।

दिनांक : 18 नवम्बर, 1990

समय : 1200 - 1300

विषय : विद्यालय समुदाय प्रतिभामिता

वक्ता : डा. आई.एस. सूरी

रिपोटकर्ता : मोहनलाल

आज दिनांक 18 नवम्बर, 1990 को अपरान्ह 12.30 को केन्द्र में सुश्री मीना श्रीवास्तव जी ने श्री आई.एस. सूरी जी का परिचय कराया। श्री सूरी जी ने विद्यालय और समुदाय के विषय पर अपना सरल एवं मृदु भाषा प्रत्यक्ष कर श्रोताओं को अन्वमुग्धता का भर दिया।

श्री सूरी जी के प्रश्न का हार निम्न प्रकार से है।

नई शिक्षा नीति में जो कुछ परिवर्तन आ रहे हैं उन्हें समाज में किस प्रकार से समायोजित किया जाये। क्योंकि आज के राष्ट्र ने भी जहाँ समाज में ही जा कर मिलना है। अतः अध्यापकों का सर्वोच्च दायित्व है कि छात्र/छात्राओं को समाज के अनुकूल ही शिक्षा दें।

प्रजातन्त्र राष्ट्र में शिक्षा प्रजातान्त्रिक रूप से ही दी जानी चाहिए अतः शिक्षा का उद्देश्य सम्पूर्ण प्रभुत्व का अन्व धर्म-निरपेक्ष समाजवाद, लोकतन्त्रात्मक गणराज्य, जिज्ञासुता, समानता, दान्युत, सामन्यवाद पर हो। यह आधार मानकर शिक्षा दी जानी चाहिए।

श्री सूरी जी फिर प्रत्येक विषय पर 3 स्तार से प्रकाश डाला। विषयों में रोचकता देने के लिए उदाहरणों का भी प्रयोग तीव्र-तीव्र करते रहें।

अंत में उन्होंने अपने विचारों से अत्यंत सरल वृत्त शिक्षा का स्तर जैसा उठाने के लिए अध्यापकों को अतिन परिश्रम और त्याग की आवश्यकता रखनी चाहिए तथा निम्नलिखित विचारों को सामने रचना करते हैं।

1. समुदाय का अध्ययन
2. समुदाय का सही प्रयोग
3. समुदाय की सेवा
4. समुदाय की सहभागिता।

दिनांक : 13 नवम्बर, 1990

समय : 1300 - 1400 बजे

विषय : शिक्षा में गुणवत्ता

वक्ता : सुश्री मीना श्री रास्ता

संस्थान : श्री. वि. प्री. चड़वा

श्री. मीना श्री रास्ता वीरवार प्रवक्ता योजना के प्रवक्ता विभाग ने दिनांक 13 नवम्बर 1990 को शिक्षा में गुणवत्ता विषय में अपने विचार प्रसारित किए। उन्होंने बताया

अः उन्होंने बताया कि शिक्षा में अनेकता और विविधता विद्यार्थियों के लिए पूर्ण संरक्षण रखती है। जब हम एक दूसरे के समर्थ में आते हैं तो हमें तर-तर की जानकारी प्राप्त होती है। एक दूसरे के विचारों से अज्ञात होते हैं। इस प्रकार अपदान-प्रदान से भी बहुत कुछ ग्रहण करते हैं। हम अपने कुछ विषयों में कुछ धार्मिक कुछ वैज्ञानिक बातों में जानकारी प्राप्त करते हैं। जैसे बच्चों को के लीनता की शिक्षा न देकर उन्हें इस प्रकार तब दें कि हमें अच्छे-नागरिक बन सकें और कुछ ग्रहण कर सकें और अपनी जिम्मेदारता का सें।

पाठ्यक्रम की योजना बच्चे के सक्षम हो सके। अध्यापकों की और सहायक की सहायता से तब तक की योजना अक्षयि। और अधिक लाभदायक होगी।

सुश्री सु. मीना श्री रास्ता की बातें सुनने पर हमें बहुत ही लाभ पूर्ण है। उन्होंने बहुत ही सरल शब्दों में काफी कुछ जानकारी दी है। तब और तब अध्यापकों की पूर्ण रक्षा।

इन्होंने गुणवत्ता का विषय अपने निम्न बिन्दुओं पर भी चर्चा दिया।

- विद्यार्थी संगठन और छात्र संघों के प्रयोग-भौतिक संशोधन
- नेतृत्व/नायकत्व
- प्रशासनिक महत्त्व
- सहायक से सहायक
- पाठ्यक्रम
- सुविधाएँ
- अभिप्रेरणा
- छात्र विचारों
- वैज्ञानिक प्रबंध
- शिक्षा संशोधन आदि।

सत्र का समापन प्रवक्ताओं को उनके चर्चा में सहायक के आभार देने से हुआ।

दिनांक : 14 नवम्बर, 1990
समय : 0900 - 1015 प्रातः

विषय : शैक्षिक तकनीकी
दक्ता : श्रीमती सिद्धीन्दी जी
रिपोर्टकर्ता : लाला, मेहता

आज दिनांक 14.11.90 को श्रीमती सिद्धीन्दी जी ने शैक्षिक तकनीकी के विषय में बताया कि विज्ञान विले प्रकार मनुष्य के कार्य में लाभ दे उसे तकनीकी कहते हैं। शैक्षिक स्तर में तकनीकी क्या है उसके बारे में बताया जैसे टी.वी. वी.सी.आर., प्रोजेक्ट इत्यादि है। दूसरा उन्होंने हमें तकनीकी शिक्षा के बारे में बताया जो कि 1986 में आई थी। जिस दंग से उन्होंने हमें बताया कि हम अपने विद्यालयों में बना सकते हैं। जैसे वस्तु देकर, माडल द्वारा, ड्रामा द्वारा वास्तविक चीज देकर, रेडियो लिखाई बोलना इत्यादि। दक्ता ने जो भी बताया उनसे हमारे विद्यालयों को काफी लाभ रहेगा। उन्होंने हमें रोचक दंग से बताया जिससे हम प्रभावित हुए। हम उनके आभारी है कि उन्होंने हमें अपना कीमती समय देकर हमारा मार्गदर्शन किया तथा हमें कार्य के लिये प्रोत्साहन दिया। जिससे हम अपने विद्यालयों में सुचारु रूप से चला सकेगे।

दिनांक : 15 नवम्बर, 1990
समय : 0900 - 1015

दिष्य : निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण
वक्ता : श्रीमति इन्दिरा यादव
रिपोर्टकर्ता : चन्द्रकान्ता

सर्वप्रथम कुमारी मीना श्रीवास्तव ने श्रीमति इन्दिरा यादव जी का औपचारिक रूप से परिचय दिया ।

श्रीमति यादव ने निरीक्षण और पर्यवेक्षण में अन्तर को बताया । उनके अनुसार मुख्यअध्यापक को केवल गलतियाँ नहीं निकालनी उसे अध्यापकों का मार्ग दर्शन करना है । ज्ञान को सिखाने को अधिक प्रभावशाली बनाना पर्यवेक्षण का उद्देश्य है और मुख्यअध्यापक को साथ ही साथ बदलना है जो कुछ नहीं दिखाई दे रहा है मुख्यअध्यापक को उसी को देखना है । उसे उद्देश्य, सिद्धान्त, मनुष्य का स्वभाव व वर्तमान स्थिति को देख कर देखना है । मुख्यअध्यापक को अध्यापक का छड़ें होने का ढंग, आवाज, बोलचाल, पढ़ाने का ढंग देशभूषा आदि सभी पहलुओं को देखना है ।

श्रीमति यादव ने फिर कहा मुख्यअध्यापक में अपने में ऐसी क्षमता पैदा करनी है जिससे सभी अध्यापक महसूस करें मुख्यअध्यापक उनसे अधिक अच्छा कार्य कर सकता है । मुख्यअध्यापक अध्यापकों की रचनात्मक शक्तियों का दमन न करे । उनके साथ मिलकर कार्य करें । उन्हें भी विद्यालय की उन्नति में भागीदार बनाये । मुख्यअध्यापक को स्वयं की गरिमा भी बनाये रखनी है । उसे अपनी कलम व अधिकारों का प्रयोग करना चाहिये । तथा सभी तर्जाचारियों का मार्गदर्शन करना है ।

श्रीमति यादव ने समय-समय पर बड़े ही रुचिल ढंग से उदाहरणों के साथ पर्यवेक्षण के अहम् बिन्दुओं को अंत में श्रीमति यादव ने सभी बिन्दुओं को मुख्यअध्यापक की भूमिका से जोड़ते हुए एक बड़ा ही सुंदर छाका खींच दिया ।

कुमारी मीना श्रीवास्तव ने अपनी ओर से और प्रतिभागियों की ओर से धन्यवाद ज्ञापन दिया ।

दिनांक : 15 नवम्बर, 1990

समय : 1015 - 1130

विषय : संस्थागत योजना एवं प्रबन्ध

दकता : डा. श्री आरं. एस. शर्मा

रिपोर्टकर्ता : शान्ता चौधरी

सर्वप्रथम श्री मीना श्रीवास्तव जी ने श्रीमान आर्य शर्मा जी से हमारा परिचय कराया ।

श्री मान आरं. एस. शर्मा जी ने सबसे पहले यह बताया कि संस्थागत योजनाएँ कैसे बनानी चाहिए ? हमें योजना ऐसी बनानी चाहिए जो हमारे वातावरण के अनुकूल हो व सर्वसम्मति से योजना बनी होनी चाहिए । यदि हम उन सब बातों का ध्यान रखेंगे तो तभी हम अपनी योजना में नवीनीकरण ला सकते हैं । जो हमारी योजना सर्वसम्मति से बनाई जाती है वह संस्थायोजना कहलाती है । सर्वसम्मति से बनाई गई योजना में समय की बचत होती है, धन की बचत होती है, शक्ति की बचत होती है, । इन तीनों बातों को ध्यान में रखने से ही हम अपने लक्ष्य की प्राप्ति कर सकते हैं । ऐतिहासिक दृष्टि से भी योजना का हमारे भारत में बहुत महत्व है । पंचवर्षीय योजना का मुख्य उदाहरण है । कोई भी कार्य करने से पहले उसकी योजना बनानी चाहिए । योजनाएँ भी कई प्रकार की होती हैं :-----

- १। दीर्घकालीन योजना
- २। अल्पकालीन योजना
- ३। मध्यावधि योजना
- ४। एक उद्देश्य या बहुउद्देश्य

उपरोक्त योजनाओं का आवश्यकतानुसार सर्वेक्षण हम कर सकते हैं । यह सर्वेक्षण भी तीन प्रकार से कर सकते हैं ।

उन्होंने यह बताया कि सर्वेक्षण में यह देखना होगा कि हमारी न्यूनताएँ आवश्यकताएँ क्या हैं, इनका संसाधन क्या है तथा स्थानीय संसाधन कैसे हो सकता है । इसमें सबसे पहले अपनी आवश्यकताओं की रूपरेखा तैयार करनी होगी उसके पश्चात उस पर चर्चा के लिए बैठक बुलाकर दार्तालाप करना होगा, तत्पश्चात उस कार्य की अन्तिम रूपरेखा तैयार कर सकते हैं परन्तु इस कार्य में कुछ सावधानियाँ बरतनी होंगी ।

1. योजना मुख्यअध्ययक को अकेले न बनाकर सबसे मिलकर बनानी चाहिए।
2. योजना विद्यालय की आवश्यकताओं के अनुसार होनी चाहिए ।
3. योजना में साधनों का अधिक से अधिक उपयोग होना चाहिए ।
4. योजना में आवश्यकता अनुसार परिवर्तन लाना चाहिए ।

अन्त में धन्यवाद के साथ सत्र का समापन हुआ ।

दिनांक : 15 नवम्बर, 1990

समय : 1200 - 1300

दिष्य : संस्थागत योजना एवं प्रबन्ध

वक्ता : डा. आर. एन. शर्मा

रिपोर्टर्ता : 1. श्रीमति कौशल्या देवी

इस सत्र के वक्ता डा. आर. एन. शर्मा जी का परिचय कु. मीनाश्रीवास्त्व जी ने करवाया ।

डा. शर्मा ने बताया शिक्षा संस्था दो प्रकार की होती है । सत्रिय संस्था जो प्रगति के पथ पर है और दूसरे जो काम करते-करते निष्कृत्य हो जाती है ।

अपनी संस्था को चलाने के लिए योजना बनानी चाहिए । योजनाएँ भी प्रकार की होती है ।

- ११ दीर्घकालीन योजना
- १२ अल्पकालीन योजना
- १३ मध्यवर्धि योजना
- १४ एक उद्देश्य या बहुउद्देश्य

योजना इतनी प्रभावी होनी चाहिए जिसे लक्ष्यों की आन्तरिक एवं बाह्य दोनों का विकास हो ।

योजना के विकास एवं प्रभाव के लिए मुख्यअध्यापक को समुदाय एवं पी. टी. ए. का सहयोग लेना चाहिए । अपने अधिकारियों का योगदान ले सकते हैं ।

योजना कब बनाएँ

वर्ष की पढ़ाई के आरम्भ में विद्यालय शिक्षकों के लिए कुछ दिन पहले खुल जायं तार्किक योजना कार्य पूरा कर ले ।

मुख्यअध्यापक और शिक्षक आपस में मिलकर योजना को व्याख्या कर लें ।

कार्यक्रम अच्छा रहा ।

डा. प्रमर्मा ने बताया कि विद्यालय योजना बनाते समय निम्न बातों को ध्यान में रखना चाहिए ।

उद्देश्य

बच्चों को कमरों की शरीर की सफाई, कमरे की सफाई, अच्छी आदतों का परिवेश सफाई वातावरण में रहने का स्वभाव छात्रा में होना चाहिये । बच्चों में स्वस्थ जीवन व्यतीत करने की भावना डालनी चाहिए ।

ए.सी.एटी.एस. = एन.सी.टी.एस.

ए = एजेन्सि -- बच्चों को सफाई के बारे में नाटक कहानी के रूप में ज्ञान दें । विद्यालय में प्रार्थना के समय स्वच्छता के गुणों से अवगत कराये ।

सी = संसाधन -- सफाई के लिये जिन साधनों की आवश्यकता है उन्हें अवगत कराये, जैसे नेल कटर प्रशिक्षण आदि, विद्यालय में इस रिकार्ड को रजिस्टर में रखें गन्दे बच्चों को साफ सुथरा बनाने में जिन साधनों का प्रयोग किया है उसको विस्तार से लिखें । कई बार बच्चों में घमंड होने से डी. एगुकेसन की भावना आ जाती है । बच्चों में स्वयं कार्य करने की प्रेरणा दें । यदि एक जुते साफ करने की आदत बन जाय तो सारा जीवन इस आदत को नहीं छोड़ेंगे ।

टी - समय -- किसी भी योजना का समय सीमित होना चाहिये । समय समय पर निर्धारित समय से अवगत कराये । समय-समय पर उनकी योजना में जांच करके कमियों के बारे में बताते रहें । समय के साथ-साथ लक्ष्य की पूर्ति अवश्य करें । जिस लक्ष्य को लेकर चले थे उसमें कितनी उन्नति हुई । पिछले समय में कहाँ तक लक्ष्य में पूरे उतरे थे और अब वर्तमान में कहाँ तक पहुँचे हैं ।

जगह -- मोनीटरिंग प्रोजेक्ट बनाने पर बच्चों की आधारितसंख्या में मानीटर बनाकर कार्यान्वित करें । एक टीचर कुछ कुछ बच्चों मिलकर एक मनीटर बनाकर उसकी जांच करें । इसके बाद उसका मूल्यांकन करें ।

अंतः हम इस निष्कर्ष पर पहुँचे है कि इस योजना को सर्वसम्मति से सभी अध्यापिकाओं के साथ मिलकर सत्र के प्रारम्भ में तना लेनी चाहिए । उस योजना को वर्ष के चार भागों में बाँट कर निर्धारित समय में पूरा करें तभी कार्य में सफल हो पायेंगे ।

दिनांक : 15 नवम्बर, 1990

समय : 1300 - 1400

विषय : सामुदायिक भागीदारी

दफ्ता : श्री सतपाल सिंह

रिपोर्टकर्ता : सुशीला सुंद

नई शिक्षा नीति के अनुसार समुदाय को शिक्षा में सम्मिलित करना बहुत आवश्यक है। शिक्षा की प्रथम आवश्यकता है कि हम समाज को अच्छा नागरिक दे सकें। इसलिए शिक्षा और विकास में परस्पर सम्बन्ध हैं। उसे तीन प्रकार से वर्णन किया गया :-

1. योजना प्रबन्ध -- जिन लोगों के लिए कार्य किया जाता है उन्हें आरम्भ से ही अपने कार्य में सम्मिलित करें।
2. समुदाय द्वारा योगदान -- स्थानीय समुदाय का योगदान इसमें अक्षय लेना चाहिए ताकि उन्हें अपनापन लगे और वह खुशी-खुशी कार्य करें।
3. प्रोजेक्ट के फायदों का आदान-प्रदान -- जो कार्य किये जाते हैं उनका लाभ समाज को अक्षय मिलना चाहिए।

सन् 1986 में सरकार ने शिक्षा गाँव पहुँचाने के लिए 1 से 3 कि.मी. में स्कूल खोले। सभी सुविधाएँ भी दी गईं। परन्तु सरकार को अपने लक्ष्य में सफलता नहीं मिली। तब यह सोचा गया कि इसमें समुदाय की भागीदारी बहुत आवश्यक है। इसके कई कारण थे :-

1. डाप आउट
2. निरक्षरता
3. कमजोर वर्ग का भाग न लेना विशेषतः लड़कियों का
4. कमजोर वर्ग की ओर जिम्मेदारी का अभाव अर्थात् कुछ ही लोग आगे आकर फायदा नहीं उठा सकें। इसमें हम समुदाय का सहयोग कैसे ले सकते हैं इसके लिए शिक्षा ढाँचा देखेंगे। अलग-अलग स्थानों पर अलग संस्थाएँ शिक्षा में सहयोग देती हैं ग्रामीण शिक्षा स्तर, राष्ट्रीय, राज्य, मंडल तथा ग्रामीण स्तर पर स्थान के अनुसार हो सकती है।

जब तक संस्थागत सुविधा को कुछ सामर्थ्य नहीं दी जाती तब तक हम कुछ खास कार्य नहीं कर सकते। इसके लिए समुदाय के साथ मिलकर कोटी बनाएँ।

1. 6 से 11 वर्ष के बच्चों का सर्वेक्षण करें। कोटी को उन्हें विद्यालय भेजने के लिए प्रेरित करना चाहिए।

॥2॥ अपने शरिया से सम्बन्ध स्थापित करें ।

॥3॥ बच्चों की सामाजिक स्थिति की जानकारी प्राप्त करें जो बच्चों नहीं आते उनके न आने के कारणों की जानकारी हासिल करना ।

जब बच्चों के बारे में कुछ बातें पता लग जायेंगी तो उसके घर जाकर समझाएँ कि पढ़ाई बहुत आवश्यक है । अधिकांश के कारण बहुत सी समस्याएँ पैदा होती हैं जो बच्चों नहीं आते उनके भी माता पिता को समझाएँ ।

इसके लिए समुदाय का सहयोग ले सकते हैं । वह 6 से 11 वर्ष के बच्चों को स्कूल भेजने के लिए प्रेरित करें । सरकार ने बच्चों की मदद के लिए स्कूल खोले हैं । उसका फायदा उठाओ । जन चेतना लाएँ, चाहे इसके लिए अतिरिक्त समय ही देना पड़े ।

पुनर्जात गण्ड का उदाहरण देकर उन्हें बतया कि हम किस प्रकार सामुदायिक भागीदारी प्राप्त कर सकते हैं ।

दिनांक : 16 नवम्बर, 1990
समय : 0900 - 1015 प्रातः

विषय : मानवीय सम्बन्ध
वक्ता : मधालिका श्रीवास्तव
रिपोर्टकर्ता : हरशरण कौर

आज श्रीमती मधालिका श्रीवास्तव जी ने आपसी सम्बन्धों के विषय में बताया मनुष्य एक सामाजिक प्राणी है उस को समाज में रहने के लिए किसी से कोई न कोई काम पड़ जाता है कोई भी मनुष्य अकेला कुछ नहीं कर सकता उसे एक दूसरे से सहयोग लेना पड़ता है और सहयोग लेने के लिए उस के सम्बन्ध सबसे अच्छे होने चाहिए ।

स्कूल एक संगठन है इस को चलाने के लिए कई लोग भागीदार होते है, पढ़ाने वाला स्टाफ, न पढ़ाने वाला स्टाफ बच्चे, अभिभावक, सामाजिक कार्यकर्ता, सरकारी अधिकारी गण ।

पढ़ाने वाला स्टाफ :-- स्कूल संस्था को चलाने में सबसे अधिक योगदान स्टाफ का होता है और एक मुख्य अध्यापक को उस स्टाफ से काम लेने के लिए उनको काम के लिए प्रेरणा देनी होती है कि आप अच्छा काम करेंगे तो आप की सराहना होगी आप की नौकरी सुरक्षित रहेगी नौकरी करने से ही आप की मूल आवश्यकताएँ पूरी होंगी । स्टाफ अच्छा कार्य करे उन को पूर्ण सुविधाएँ दी जाएँ समय-समय पर उन का निरीक्षण कर उन को उत्साहित किया जाएगा । स्टाफ के साथ मिलकर एक मीटिंग की जाए जो अध्यापक जिस तरह का कार्य अधिक कुशलता से कर सकता है । और जिसका को योग्यता से पढ़ा सकता है उस को वही कार्य दिया जाए । पाठशाला के लिए योजना बनाई जाएगी यदि बच्चों देर से आते हैं तो उन को समय पर आने के प्रयास किए जाएंगे । स्टाफ में बच्चे आर कर्मचारी है उनको काम करने में सहायता की जाए, उसको रजिस्टर का काम करने में सहायता की जाए रजिस्टर में वर्क करना सिखाया जाए ।

पाठशाला में कार्य ठीक ढंग से हो संचार विधि ठीक होनी चाहिए । स्टाफ से कोई कार्य लेना है तो उस को मौखिक रूप से भी कह सकते है साथ ही वे भूल न जाए उन्हें लिखित रूप में दे देना चाहिए ।

स्टाफ में से यदि कोई बीमार पड़ जाता है उस की रक्षा को देखना उन को पढ़ाना मनीटर का प्रबन्ध करना ताकि वह शोर न करें उन की पढ़ाई में कोई नुकसान न हो दूसरे अध्यापक के पास बैठाना । पाठशाला में बच्चों के अनुपात का ध्यान रखना कि एक ही रक्षा में अधिक बच्चों होंगे तो उसे पढ़ाने में बहुत कठिनाई आएगी वैज्ञानिक स्टाफ को पाठ्य सामग्री बनाने में उन की सहायता करना समय-समय पर उन को प्रशिक्षण दिलवाना इस बात का भी ध्यान रखना कि जब अध्यापक सेमिनार में जाएं तो उस के घर और रक्षा में बच्चों का नुकसान न हो ।

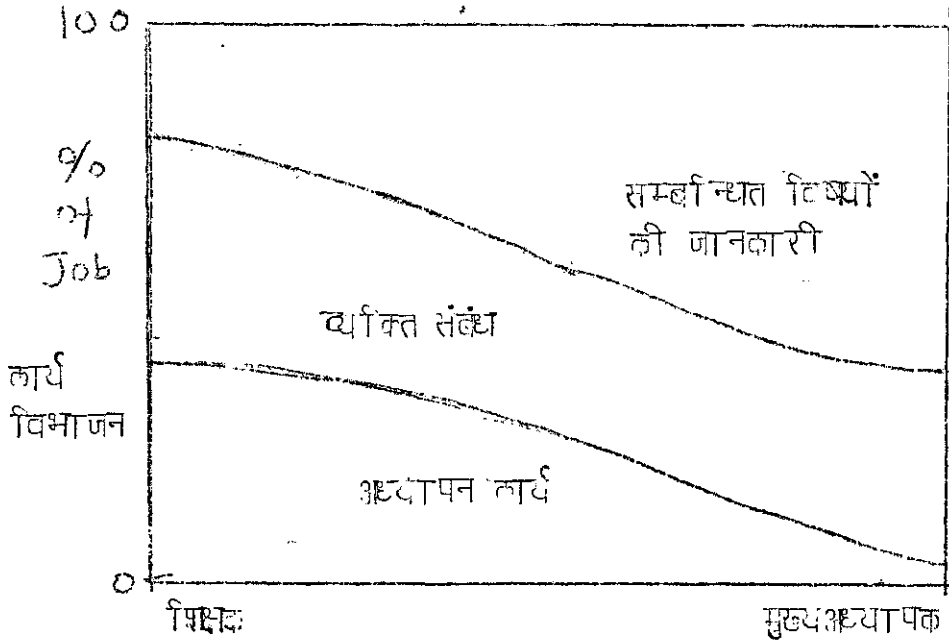
सम्बन्ध अच्छे होने रहे उस के लिए मुख्य को अपेक्षापूर्ण स्टाफ का भी पूरा ध्यान रखना होगा कार्य करने के लिए उन्हें किन्-किन वस्तुओं की आवश्यकता रहती है उन्हें देना उन की मूल आवश्यकताओं की व्यवस्था करना उन को समय पर वर्दी वेतन आदि मिले उस की व्यवस्था करना । यदि कोई बीमार पड़ जाए तो उस को सहायता देना यहां तक कि यदि उस के दुख में उस के घर भी जाना पड़े तो संकोच नहीं करना चाहिए यदि उससे किसी समय कार्य करने में कमी रह जाए तो उस को ठीक करते हुए उस का मार्गदर्शन करना । उन की नौकरी की सुरक्षा करना । कभी-कभी उस की घर की जरूरतों के बारे में भी बात करना और समय पड़ने पर उन की सहायता करना ।

बच्चों से अच्छे सम्बन्ध बनाने के लिए बच्चों की पढ़ाई का विशेष ध्यान देना तथा निरीक्षण करना कांफियों को देखना यदि कोई बच्चा कांफियां जांचता है या नहीं देखना यदि कोई बच्चा कांफियां आदि नहीं खरीद सकता तो उस की व्यवस्था करना । अध्यापक उन्हें क्या पढ़ाता है उस का ध्यान रखना बच्चे उस को समझ भी सकते हैं या नहीं देखना । पढ़ाई के साथ-साथ बच्चे खेल में भाग लेते हैं कि नहीं बच्चों को पुस्तकें व वर्दी मिलती हैं कि नहीं ध्यान रखना । बच्चों को मेधावी परीक्षा के लिए भेजा जाता है कि नहीं ध्यान रखना बच्चों से बात करना पढ़ाई पर , खेल पर और भाई बहन व परिवार के बारे में पूछना इससे बच्चों को बहुत अच्छा लगेगा ।

अभिभावकों से अच्छे सम्बन्ध होने चाहिए उन को पाठशाला में बुला कर बच्चों के बारे में बात की जाए उन्हें बच्चों की पढ़ाई के बारे में बताया जाए अभिभावक उन्हें साफ वर्दी में भेजें उनको पूरा सामान देकर भेजें उन्हें बड़े प्यास से बताया जाए कि वह अपने बच्चों को साथ पर पाठशाला भेजें । स्कूल में यदि किसी चीज की कमी हो तो उन्हें बताएँ । उन से मदद ले सकते हैं यदि कोई बच्चा बीमार पड़ जाता है या बहुत दिनों तक स्कूल नहीं आता तो उन को पूछने के लिए उन के घर जाएं तो अभिभावकों से आपसे सम्बन्ध अच्छे व मधुर बनगे । पाठशाला में कोई कार्य करके अधिकारियों, समुदाय, अभिभावकों को बुलाकर मनाया जाए तो समुदाय में सम्बन्ध अच्छे बनते हैं ।

स्कूल के मुखिया ने अपने सम्बन्ध अच्छे बनाने है तो स्कूल स्टाफ को परिवार की तरह समझे उन की जरूरतों को पहचाने सब का ध्यान रखें और स्टाफ का दिशवांस प्राप्त करें ।

उन्होंने यह भी बताया कि मुख्यअध्यापक अन्य शिक्षकों से किस प्रकार भिन्न है उसे निम्न ग्राफ द्वारा बताया :-



बाद में उन्होंने कार्य संपादन व व्यक्ति सन्तुष्टि को प्रबन्ध ग्राफ द्वारा समझाया । उन्होंने स्टाफ योजना तथा भर्ती संबंधित जानकारी दी कि कि-किन बातों का ध्यान रखना चाहिए वैधानिक एवं अवैधानिक स्टाफ को दायित्व सौंपते समय किन मूल बातों को ध्यान में रखना चाहिए ।

स्टाफ कमी की प्रवन्धात्मक स्थिति में स्टाफ विकास व प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विषय एवं संपादन क्रिया का अनुमान तथा अनुशासन एवं अत्यंतोष संभालने का प्रबंध किस प्रकार किया जाए पर विस्तृत जानकारी दी । अन्त में उन्होंने मानवीय संबंधों पर एक पाठन सामग्री भी वितीरत की ।

दिनांक : 16 नवम्बर, 1990

समय : 1015 - 1130

विषय : नेतृत्व

वक्ता : कुं गीनर श्रीवनस्त्व

रिपोर्टकर्ता : दुर्गा बायला

आज दिनांक 16.11.90 को श्री आरिफ हसन जी ने मुख्यअध्यापक के नेतृत्व के विषय में प्रकाश डाला, जिस में उन्होंने बताया कि मुख्यअध्यापक अपने विद्यालय का मुखिया होता है, यदि वह सभी अपने सहयोगियों को साथ लेकर कार्य करेगा तभी सफल हो सकता है। विद्यालय एक संस्था है, इसमें तीन मुख्य बातें हैं।

§1§ ढाँचा -- ढाँचें में जो लोग अलग-अलग पदों पर कार्य करते हैं। उन सब को अपने-अपने पदों के उत्तरदायित्व समझना चाहिए। मुख्यअध्यापक को सबको साथ लेकर कार्य करना चाहिए।

§2§ तकनीकी -- संस्था की उन्नति के लिए तकनीकी का विशेष महत्व है। इसलिए प्रत्येक तकनीकी का ज्ञान होना आवश्यक है, जैसे पाठ, बोर्ड, या अन्य सहायक सामग्री होती है।

§3§ मनुष्य -- किसी भी संस्था या विद्यालय के मुख्य अंग उसमें कार्य कर्ता होते हैं। अब मुखिया का फर्ज है कि वह मनीवैज्ञानिक दृष्टि से सबको साथ लेकर कार्य करें। तभी वह उन्नति कर सकता है।

आवश्यकता -- आवश्यकता जानि जरूरतें, यह मनुष्य के लिये अति आवश्यक है। और इसकी शृंखला होती है जैसे §1§ भ्रम

भ्रम -- मनुष्य की प्रथम जरूरत है वह इसकी पूर्ति के लिए कार्य करता है।

सुरक्षा -- जब मनुष्य की भ्रम की जरूरत पूरी हो जाती है तो वह अपनी सुरक्षा चाहता है क्योंकि जहां मनुष्य रहता है उसी स्थान पर अपनी सुरक्षा चाहता है।

मान सम्मान -- मनुष्य का एक प्राकृतिक स्वभाव है कि जहां वह काम करता है वहाँ वह अपना मान चाहता है। यहां पर मुखिया का फर्ज हो जाता है कि अपने विद्यालय की उन्नति के लिए प्रत्येक सहायक अध्यापक के कार्य की प्रशंसा करें ताकि उनका उत्साह बढ़े तथा उनकी कार्यक्षमता भी बढ़े, रूचि के अनुसार कार्य का सबसे पहला कर्तव्य है कि वह अपने व्यक्तित्व से अपने सहयोगियों को प्रभावित करें ताकि विद्यालय में कार्य सुचारु रूप से चलें।

अधिकार -- यदि कोई दंड या पुरस्कार देकर काम कराता है तो वह अधिकार कहलाता है ।

प्रभाव -- बिना किसी दण या पुरस्कार के काम कराएँ तो वह प्रभाव कहलाता है ।

अध्यापक चार प्रकार के होते हैं ।

- ११ स्वयं में रुचि रखने वाला {मनमौज्जी}
- १२ तानाशाही
- १३ सहभागी या सहयोगी
- १४ कर्तव्य परायण

अब मुख्यअध्यापक का कर्तव्य है कि वह इन चार अध्यापिकाओं या अध्यापकों के गुणों को अपने अन्दर समावेश करें और फिर कार्यो को अध्यापिकाओं के मनोवैज्ञानिक ढंग से व्यवहार करें ताकि विद्यालय उन्नति के शिखर पर पहुँचे जहाँ पर मुख्यअध्यापक को ज्योति का अनुभव हों ।

बी - 31

दिनांक : 16 नवम्बर, 1990

समय : 1200 - 1300 बजे

दिष्य : मुख्यअध्यापकों के कार्य कौशल
एक प्रयोग

वक्ता : श्री दिव्य कुमार पाण्डा

रिपोर्टकर्ता : अणुध्या प्रसाद

सत्र के प्रारंभ में कु. मीना श्रीवास्तव जी ने प्रतिभागियों का परिचय श्री दिव्य कुमार पाण्डा जी से कराया। और फिर उनसे दर्खास्ति ली कि वो प्रतिभागियों से मुख्यअध्यापकों के कार्य कौशलताओं पर एक प्रयोग के रूप में प्रपत्र पर भी चर्चा करने को आमंत्रित किया।

इस सत्र में श्री पाण्डा जी ने विभिन्न धूमिकाओं पर विशेष ध्यान आकर्षित किया। प्रतिभागियों को तत्पश्चात् प्रपत्र दिया और उनमें पूर्ति करवाई। और इसी प्रपत्र द्वारा सत्र के दिष्य पर विस्तार किया।

सत्र का समापन धन्यवाद ज्ञापन के साथ।

दिनांक : 16.11.90

समय : 1300 - 1400

विषय : सूक्ष्म स्तर योजना यू.ई.ई.

वक्ता : प्रो. एम.एम. कपूर

रिपोर्टकर्ता : श्रीमती लक्ष्मी मेहता

सत्र के प्रारंभ में कु. मीना श्रीदास्तजी ने प्रो. एम.एम. कपूर जी का प्रतिभागियों से परिचय करवाया। प्रो. कपूर का विशेष योगदान शिक्षा योजना बनाने में रहा। कु. मीना श्रीदास्तजी ने फिर प्रो. कपूर से सूक्ष्म स्तर योजना बनाने के संसाधनों पर अपने विचार रखने को कहा।

प्रो. कपूर ने प्रतिभागियों को बताया कि विद्यापीठ की भी प्रणाली का सर्वप्रथम समय-समय पर सुधार करते रहना चाहिए। प्रशिक्षण का महत्त्व अपने प्रणाली को सुधार करने के लिए है। प्रशासनिक का कार्य केवल पढ़ाना ही नहीं है अपितु 'षट्धा' भी करना है। मुख्यअध्यापक को मालूम होना चाहिए कि विद्यालय का क्षेत्रफल कितना है उसकी भौतिक आवश्यकताएँ और लक्ष्यों से संबंधित आंकड़े भी जानने आवश्यक तत्पश्चात् प्रो. कपूर ने प्राथमिक शिक्षा के सार्जननीकरण का सुपा हुआ अर्थ बताया। उन्होंने बताया कि सांख्यिक अभिगणय यह है कि 6 - 14 वर्षीय बालकों को बालिकाओं को मुफ्त और आवश्यक शिक्षा देना जिसका उद्देश्य भी विलकुल स्पष्ट होना चाहिए। उन्होंने विद्यापीठ की भी योजना के निम्न मुख्य बिन्दुओं पर प्रकाश डाला।

उद्देश्य

समस्याएँ और उनका सम्भावित समाधान

विविन्न सीमित साधन

पैसला लेना

मूल्यांकन

दूसरे मायनों में योजना कि एक अन्य विशेषता है कि एक बार की बनाई गई योजना स्थायी नहीं होती है। योजना स्थिर होती है और योजना बनाना स्थिर नहीं होती। फिर प्रो. कपूर ने शिक्षा विस्तार की शिक्षा ग्रहण करे इस बात पर जोर दिया। हमारी जिम्मेदारी इस पर भी निर्भर करती है कि शिक्षा का न्यूनतम स्तर { एम.एल.ए. } कितना हो। इसकी जानकारी आवश्यक होनी चाहिए। तत्पश्चात् प्रो. कपूर ने प्राथमिक शिक्षा के सार्जननीकरण करने के लिए आवश्यक बिन्दुओं पर चर्चा की :-

पूर्ण रूप से पुर्विधासै जैसे कि स्कूल, स्कूल में विभिन्न उपलब्धियों,
औपचारिक प्रणाली को अनऔपचारिक बनाना - जैसे कि समय में
वदलाव विद्यालय की जगह में वदलाव

पूर्ण रूप से तर्कों के नामांकन करवाना इसके लिए विद्यालय के आरा पाठ
के इलाकों को समझ लें, गणना करना " लोकल शिक्षा कमेटी" बनाना,
मुख्य तौर पर बच्चों की सूची बना ले जिसमें कि लिखने बच्चे नहीं आ
रहे उनकी संख्या हो । इसे सुक्ष्म योजना कहते हैं क्योंकि ये हर बच्चों
की योजना होती है ।

हर बच्चों की योजना बनाएँ

पूर्ण रूप से बच्चों को स्कूल में रखना ।

इस संदर्भ में प्रो. कपूर ने बताया कि विद्यालय की रिटेन्शन कैपेसिटी
किस प्रकार से महत्व रखती है व उपलब्धियों कैसे प्राप्त करनी चाहिए । बच्चों को
शिक्षक से कितना प्यार मिलता है और विद्यालय का शिक्षक गण कैसे है । मुख्यअध्यापक
की भूमिका इस हिन्दु पर बहुत अधिक रहती है ।

पूर्ण रूप से एक बराबर का शिक्षा में स्तर लाना ।

प्रो. कपूर ने दहें ही साधारण दंग से प्रतिभाषिणियों के सहयोग एवं गहमा-
गहमी के साथ दिव्य पर चर्चा की । सत्र का समापन धन्यवाद ज्ञापन के साथ हुआ ।

दिनांक : 17 नवम्बर, 1990
समय : 0900 - 1015 प्रातः

विषय : स्कूल रिकार्ड्स, वित्तीय प्रबन्ध
वक्ता : आर.पी. भार्या
रिपोर्टकर्ता : कौशल्या देवी

सर्वप्रथम कुमारी मीना श्रीवास्तव जी ने श्रीमान भार्य जी के बारे में परिचय कराया कि श्री भार्य जी नगर निगम की शिक्षा संस्थान में सहायक शिक्षा अधिकारी के पद पर कार्य कर रहे हैं। इसके पश्चात श्री मान भार्य जी ने पाठशाला की निम्नलिखित बातों पर पूर्ण जानकारी दी।

§1§ प्रवेश तथा निष्क्रमण

§2§ खेल तथा रेड्क्रास फंड

§3§ लायब्रेरी

§4§ सम्पत्ति नालारा समान को किस प्रकार नीलाम किया जाना है।

§1§ बच्चों के प्रवेश के विषय में :- नियमों के अनुसार बच्चों को पाठशाला में प्रवेश लेते समय बच्चे की आयु 5 वर्ष होनी चाहिये परन्तु स्कूलों में यह वर्ष साक्षरता वर्ष है इसीलिए प्रवेश के नियमों में कुछ विशेष छूट दी गई है कि जो बच्चा 31 अगस्त को 5 वर्ष का हो जाता है उस बच्चे को प्रथम अप्रैल से 31 अगस्त को 5 वर्ष का होना चाहिये अर्थात् 6 वर्ष न पूरे होने पर भी दाखिला दिया जाता है इसके इलावा जो बच्चे किसी कारण 31 अगस्त को 5 वर्ष हो जाने पर भी दाखिले से वंचित रह गये है इस का लाभ उठा सकते है।

एफिड-डेविड द्वारा दाखिला :- दाखिले से पहले बच्चों के माता पितासे पहले एक प्रार्थना पत्र लेना है कि यह किसी मान्यता प्राप्त अथवा नगर निगम के किसी भी पाठशाला में नहीं पढ़ता। उसके बाद बच्चे का प्रत्येक विषय जैसे गणित भाषा सामान्य ज्ञान और विज्ञान का टेस्ट लेकर बच्चा जिस तक्ष योग्य है उस तक्षा का एफिड-डेविड बनवा कर उस तक्षा में दाखिला दिया जाता है।

सर्टिफिकेट द्वारा :- सर्टिफिकेट द्वारा बच्चा पूरे वर्ष दाखिल हो सकता है।

निष्क्रमण के विषय है :-

निष्क्रमण दो तरह का होता है।

§1§ सर्टिफिकेट द्वारा

§2§ प्रयास द्वारा

सर्टिफिकेट द्वारा :- बच्चों का नाम काटते समय उस तक्षा का उपस्थिति रजिस्टर दाखिला रजिस्टर नया सर्टिफिकेट फाइल तीनों की आवश्यकता होती है। दाखिला रजिस्टर नया तक्षा रजिस्टर में नाम साथ-साथ काटा जाता है।

प्रयास द्वारा :- बच्चे की 6 उपस्थितियों के होनेपर तीन प्रयास की आवश्यकता है, प्रयत्न

प्रचार :-

- §1§ चतुर्थ श्रेणी तर्जुमारी
- §2§ कक्षा अध्यापक द्वारा प्रयास
- §3§ मुख्यअध्यापक द्वारा प्रयास

जब मुख्यअध्यापक सन्तुष्ट हो जाये । नाम काटा जाता है उस समय प्रयास रजिस्टर कक्षा उपस्थिति रजिस्टर जिस कक्षा में बच्चा पढ़ता है तथा प्रवेश रजिस्टर की आवश्यकता है ।

खेल तथा रेडक्रास फण्ड की जानकारी :-5

प्रत्येक बच्चे से 12 मास का फण्ड लिया जाता है अर्थात् जो बच्चे जुलाई यर अगस्त मास में दाखिला होता है उस बच्चे से अप्रैल से जून मास का बकाया फण्ड भी लिया जाता है ।

लायब्रेरी की पूर्ण जानकारी :- लायब्रेरी की पुस्तकों के रख रखाव तथा खारिज करने की विधि पर पूरी विस्तार पूर्वक जानकारी दी गई ।

सम्पत्ति रजिस्टर के विषय में :- सम्पत्ति रजिस्टर के नाकारा सामान को लिस्ट प्रकार नीलामी की जाती है कि प्रकार लिस्ट बनाई जाती है आदि पर पूरा प्रकाश डाला गया ।

नाकारा सामान की लिस्ट पर जो नोट दिये जाते है लिखवाये गये ।

- §1§ उपरोक्त सामान । से एक पाठशाला में मौजूद है ।
- §2§ इसकी शारीरिक जांच की गई है ।
- §3§ यह सामान अब प्रयोग के योग्य नहीं है ।
- §4§ इस सामान पर कोई आडिट नहीं है ।

इस के साथ 1000 रुपये तक के सामान की नीलामी तथा इससे अधिक मूल्य के सामान की नीलामी के बारे में भी विस्तार पूर्वक जानकारी दी गई ।

दिनांक: 17.11.90
समय 12.30 से 1.20

विषय:- मूल्य आधारित शिक्षा
वक्ता:- कु0 स्वतंत्र बाला
रिपोर्ट कर्ता:- श्री प्रीतम चड्ढा

आज दिनांक 17.11.90 को कु0 स्वतंत्र बाला जी ने मूल्यों पर आधारित शिक्षण की आवश्यकता को बड़ी रीति तथा अच्छे ढंग से सिखाया। आज के वातावरण के सुधार के लिए मूल्य द्वारा शिक्षा दी जाती चाहिये। संयुक्त परिवार समाप्त हो गये हैं लोगों में स्वयं ही नैतिक परिवर्तन आ रहा है। टी.वी. भी बच्चों की नैतिक शिक्षा में सुधार ला रहा है। बच्चे अपनी पढ़ाई की तरफ ध्यान न देकर टी.वी. के प्रोग्राम में अच्छी बात न अपना कर अपने कार्य से पीछे हट रहे हैं। इसके सुधार के लिए शिक्षक अपने आप पर संयम लाये। शिक्षक स्वयं मानवीय मूल्यों को मानने वाला हो क्योंकि शिक्षक के हाथ में सबकुछ है। वह बच्चों को अपना जीवन चौराहा उनमें ढाल सकती है। और जैसा चाहे बच्चों को बना सकती है। बड़े व्यक्ति तो आदतों से परिपक्व हो गये। उनमें जो आदतें पड़ गई हैं उनको सुधारना बड़ा कठिन कार्य है। हमारी शाला में 5 से 11 वर्ष का बच्चा आता है। जिसे मानव प्रभावित करता है।

0 5 वर्ष का बच्चा माँ से प्रभावित होता है।

5 11 " " " शिक्षक " " "

11 16 " " " मित्र " " "

16 35 वर्ष का व्यक्ति अपने से सिमित जिसे वह सबसे अधिक चाहता है से प्रभावित होता है।

35 वर्ष के बाद उसे प्रभावित करता है उसका अपना बच्चा। तत् पश्चात उन्होंने निम्न विन्दुओं पर प्रकाश डाला।

1. मानवीय मूल्य में शिक्षण की आवश्यकता

2. जीवन केलिये शिक्षा

3. मूल्यों व शिक्षा में संबंध

4. शान्ति प्रद

5. मूल्य शिक्षा

काफी चर्चा के बाद सत्र का समापन धन्यवाद ज्ञापन के साथ हुआ।

दिनांक : 19 नवम्बर, 1990
समय : 0900 - 1015 प्रातः

विषय : शिक्षा में गुणवत्ता
वक्ता : श्रीमती इन्दिरा यादव
रिपोर्टरता : कृष्णा कुमारी .

श्रीमती यादव जी ने अपने सत्र के विषय को निम्न बिन्दुओं पर केन्द्रित किया ।
और कहा कि शिक्षा का स्तर दिन ब दिन बढ़ना चाहिये और निम्न प्रकार से
बढ़ता है ।

शिक्षा का निर्माण अच्छा हो ।

बच्चों का सर्वांगीण विकास हो

शिक्षा बच्चों निम्न प्रकार से प्राप्त कर सकता है ।

१। माता पिता

२। अध्यापिका

३। समाज

सही शिक्षा वहीं है जो सही समय सही व्यक्ति द्वारा दी जाती है जिस
व्यवहार द्वारा मानव के जीवन को सुखी बना सके । जैसे उ दर्ष के बच्चे आरम्भ से
ही दया दिया जाय कि नाल में उँगल मत डालो आदि सदैव बच्चों को आयु अनुसार
तथा समय के अनुसार ही शिक्षा दी जाय ।

शिक्षक को अधिक महत्वपूर्ण बनाने के लिए एक अध्यापिका बनने के लिये आदर्श
गुण होने चाहिये प्रसन्न चित् तथा घर की परेशानियों को त्याग कर जो शिक्षा भावी
बच्चों को देनी है प्रसन्न चित् हो कर दे जिससे अच्छे नागरिक का निर्माण हो ।

मुख्यअध्यापिका व सहायक अध्यापिका को अपनी झूटी देने के लिए अच्छा
वातावरण बना सके अगर विद्यालय में आये हैं तो अपने कार्य को लग्न से करें । जो
विद्यालय में योजना बनाई है उस पर चले और अध्यापिका को विभिन्न शिक्षण
विधियों से सम्बन्धित सामग्री का प्रयोग करें । अच्छी शिक्षा वहीं होगी जो लक्ष्य
प्राप्त करे ।

सत्र में काफी संक्षेपपूर्ण चर्चा हुई और तत्पश्चात् सत्र का समापन धन्यवाद
ज्ञापन के साथ हुआ ।

दिनांक : 19 नवम्बर, 1990
समय : 1015 - 1130

विषय : शैक्षिक प्रबन्ध
वक्ता : मधुलिता श्रीवास्तव
रिपोर्टर : कृष्णा वर्मा

सर्वप्रथम मधुलिता जी ने "प्रबन्ध" किसे कहते हैं, इसमें कौन-2 ये कार्य शामिल है। बताया उसकी क्रियात्मक परिभाषा बताई जो इस प्रकार है। प्रबन्ध शब्द को निम्न प्रकार से व्याख्या की सतता है :-

पी.- प्लानिंग
ओ.- आर्गनाइजेशन
एस.- स्टाफींग
डी.- डायरेक्शन
सी.- कंट्रोल

उन्होंने बताया कि शैक्षिक अन्तर्गत वह सभी क्रियायें आ जाती हैं जो विद्यालय में शिक्षा के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिये की जाती है। शैक्षिक क्रियायें कहलाती है। अर्थात् पी.ओ. एस. डी.सी. शैक्षिक जो है वह शैक्षिक प्रबन्ध कहलाता है। फिर बताया कि, पी.ओ.एस.डी.सी. कई स्तर पर होते हैं। राष्ट्रीय स्तर, राज्य स्तर, मंडल स्तर तथा स्कूल स्तर पर। सभी पहलुओं पर विस्तार से प्रकाश डाला और बताया कि किस प्रकार स्कूल का राष्ट्रीय स्तर पर प्रबन्ध में योगदान है।

उन्होंने बताया कि शिक्षा का मुख्य और सबसे अधिक महत्वपूर्ण अंग शैक्षणिक गतिविधियाँ हैं। पाठ्यक्रम संहगामी और सांस्कृतिक गतिविधियों का स्तर सीमित से पोषक तक बढ़ गया है। स्वतंत्रता प्राप्ति के बाद शिक्षण में गुणात्मक एवं मात्रात्मक दोनों प्रकार के सुधारों के लिये काफी प्रयास किये गये हैं। विद्यालय स्तर के शैक्षणिक कार्यक्रम को समय-समय पर पुनर्निरीक्षण का दायित्व कई आयोग व समितियों ने लिया है।

शैक्षणिक संचालन के अन्तर्गत निम्न गतिविधियाँ हैं :-

- पाठ्यक्रम की योजना बनाना व उसे कार्यान्वित करना।
- उपयुक्त विषयवस्तु को पुस्तकों में निर्धारित करना।
- पाठ्यक्रम को क्रियान्वित करना।
- शिक्षण तकनीकी को निर्धारित करना व उन्हें क्रियान्वित करने पर नियंत्रण रखना।
- सम्पूर्ण कार्यविधि का पुनः निरीक्षण करना तथा उसमें सुधार।

राष्ट्रीय स्तर पर एन.सी.ई.आर.टी. व एस.सी.ई.आर.टी. तथा स्कूली शिक्षण से संबंधित बोर्ड *राज्य स्तर* ने पाठ्यक्रम की योजना तथा शिक्षण गतिविधियों में प्रमुख योगदान दिया है। एन.सी.ई.आर.टी. की इस संस्था में सबसे प्रमुख भूमिका है। सामान्यतय एन.सी.ई.आर.टी. राष्ट्रीय स्तर पर अपनाई गई नीति के संदर्भ में विभिन्न शिक्षण विधियों से संबंधित सामग्री का निर्माण करती है। एस.सी.ई.आर.टी. व संबंधित बोर्ड विभिन्न क्षेत्रीय, सांस्कृतिक, व परम्परागत विभिन्नताओं के अद्विष्टार निर्मित शिक्षण सामग्री में समायोजन कर सकते हैं।

अब एन.सी.ई.आर.टी. विभिन्न प्रकार के पोषक शिक्षण एवं अध्ययन सामग्री स्वयं ही निर्मित करती है। अब विद्यालयों का यह दायित्व है कि वे निर्धारित पाठ्यक्रम को प्रदान की गई शिक्षण सामग्री एवं पाठ्यपुस्तकों के प्रयोग द्वारा उसे व्यवहारिक रूप दें। जब शिक्षण गतिविधियों एवं आधारभूत पोषक शिक्षण सामग्री की योजना तथा क्रियान्वयन इस प्रकार किया जाता है कि विभिन्न परिस्थितियों में इनमें एकरूपता बनी रहे। तब ऐसी स्थिति में विद्यालयों द्वारा सक्रिय भूमिका निभाई जाती है।

पाठ्यक्रम की योजना तथा क्रियान्वयन के स्तर तक लिये जाने वाले कार्यों में विभिन्न प्रधानाचार्य राष्ट्रीय एवं राज्यीय स्तर पर महत्वपूर्ण सहयोग देते हैं। स्कूलों को विभिन्न क्षेत्रीय समर्थों तथा अन्य सामूहिक सभाओं में इस कार्य के लिये अपना सहयोग देना होता है।

शिक्षण क्रियाओं से संबंधित सबसे महत्वपूर्ण तथ्य शिक्षण गतिविधियों का क्रियान्वयन व मूल्यांकन हैं। इसके लिये प्रधानाचार्य ने विशेष ध्यान रखना है ताकि ये गतिविधियाँ पूर्ण विप्लवस एवं सहभागिता के साथ हो सके। विद्यालय की शिक्षा से संबंधित शिक्षण व्यवस्था को निम्न भागों में बांटा जा सकता है :-

- योजना बनाने व उसे लागू करने में पूर्ण सहभागिता।
- मूल व पोषक सामग्री।
- शिक्षण गतिविधियों की सुविधाएँ।

§1§ पुस्तकालय व उससे संबंधित सामग्री

§2§ प्रयोगशाला

§3§ कक्षा व अतिरिक्त स्थान (यदि चाहिये)

§4§ दृश-श्रव्य सामग्री जिसमें ओ.बी.भी शामिल है।

§5§ वैज्ञानिक भ्रमण

- योग्य शिक्षकों की समुचित संख्या उनका प्रशिक्षण व पुनश्चर्चा पाठ्यक्रम
- अभिभावकों व अध्यापकों की समय-समय पर सभाएँ।
- शिक्षक द्वारा मूल्यांकन एवं गुणात्मक परिवर्तन ताकि छात्रों में सुधार हो सके।
- सहयोगी शिक्षण वातावरण।

उन्होंने शैक्षिक प्रबन्ध के विषय में बहुतही उपयोगी जानकारी दी कि किस प्रकार हम शिक्षा के स्तर को उठाने में योग दे सकते हैं।

दिनांक : 19 नवम्बर, 1990

समय : 1300 - 1400

विषय : समन्वय एवं सहलग्नता

दक्ता : श्री एच. के. शर्मा

रिपोर्टकर्ता : श्रीमती चन्द्रकान्ता

सत्र के प्रारंभ सुत्री एच. के. शर्मा जी का परिचय कुमारी मीना जी ने करवाया। तदपश्चात् उन्होंने शर्मा जी से प्रतिभागियों को समन्वय एवं सहलग्नता पर अपने दिवार रखने के लिए अनुरोध किया। शर्मा जी ने अपने भाषण में प्रतिभागियों को निम्न मुख्य दिन्दुओं से अवगत कराया।

समन्वय एवं सहलग्नता

- १।१ विद्यालय स्तर पर समन्वय विद्यालय स्तर पर पाठ्यक्रम, पाठ्य सामग्री तथा शिक्षण पद्धति का अध्यापकों द्वारा समन्वय करना होगा - यदि इन सब का बच्चों के पुरे विकास के लिये समन्वय करके उपयोग न किया गया तो सब व्यर्थ होगा :-
- १।२ शिक्षा का उद्देश्य बच्चों को जीवन के लिये उस समाज तथा के लिये तैयार करना है जिस में उसे अपनी जीवित्वा तथा समाज के साथ जीना है - यदि शिक्षा के माध्यम से वह नहीं किया जायेगा तो निरस्त काम की वह शिक्षा होगी।
- १।३ कुटुम्बा समुदाय, समाज एवं राष्ट्र का सम्बन्ध तथा उसकी घरोहर है और शिक्षा का कार्य कुटुम्बा, समुदाय, समाज एवं राष्ट्र के बीच समन्वय करके उसे उपयोगी बनाना है।

समुदाय, समाज एवं राष्ट्रीय स्तर पर समन्वय

उपरोक्त की पूर्ति के लिये

पाठ्यक्रम पाठ्य पुस्तकों तथा शिक्षण सामग्री का इस प्रकार विश्लेषण किया जाये कि उन के प्रयोग से उद्देश्य की पूर्ति हो सके। जैसे यदि डाखाना, डिस्पेन्सरी, परियोजना निगम, टिजलीघर, कुतुब मीनार, टिरला मन्दिर, राजघाट, खेती जैसे की जाती है। डवल रोटी बेकरी, समाज सेवक, रेलगाड़ी, रेलवे स्टेशन, दिल्ली नगर निगम के कार्य, ग्राम पंचायत रेडियों एवं दिल्ली दुग्ध योजना, पशु पालन, जंगली व पालतु पशु आदि के बारे में जानकारी के लिये कक्षा में केवल पुस्तक से पढ़ाने की रणनीति से व्यवस्था लिये जाने वाले स्थान दिखाये जायें और उन के बारे में वास्तविक जानकारी मौके पर दी जाये और यथा संभव व्यवस्था के अनुसार व्यक्तियों को विद्यालय में बुलाकर मिलवाया जाये और पूरी जानकारी दिलाई जाये।

राहतगन्ता

समुदाय से दिवालय न सम्पर्क बनाया जाये। तब ऐतिहासिक, धार्मिक एवं सनातनीय स्पीचरों को रखा जाये। जिस में दृष्टियों के अभिप्रायों के साथ -2 विशिष्ट व्यक्तियों को भी बुलाया जाये। जिससे यह दिवालय के और दृष्टियों के हित में उपयोगी कार्य जुटा सके।

पी.टी.:

दिवालय को प्रगति के लिये अभिभावक शिक्षक संघ का राष्ट्रिय भाग लेना अत्यन्त आवश्यक है। दृष्टियों में विशिष्टाचार अथवा संस्कारों को डालना आदि में योगदान दिया जा सकेगा।

भारत के निर्वाहन्म संघ

भारत के विभिन्न प्रदेश का प्रोजेक्ट लेना है तो वहाँ की जनसंख्या, क्षेत्रफल, मुख्य फसलें, उद्योग-धन्धे, झीले मदिवां छोटे-बड़े महाड़ और खनिज पदार्थ, लोगों का रहन सहन, देश भूषण सांस्कृतिक कार्यक्रम भाषा, वोल्टी आदि की जानकारी के लिये प्रत्येक विभाग को पत्र लिखकर सूचनाएँ मंगवाई जा सकती है - यदि इन प्रदेशों में भ्रमण की व्यवस्था दिवशांगीय स्तर पर हो सके तो उनके सम्पर्क पर व्यवस्था हो सकती है।

संसार

वर्षा पांच में संसार के विभिन्न देशों के लिये में पाठ्यक्रम दिया गया है। अमरीका, रूस इंग्लैंड, फ्रांस, जर्मनी एवं सार्क के सात देशों की विस्तृत एवं वास्तविक स्थिति जानने के लिये संबंधित दतावासों में पत्र लिखकर वांछित जानकारी मंगवाई जा सकती है - यदि उन्हें देखना हो तो उराने-लिये भी है। दिवशांगीय आज्ञा से पत्र पर लिखकर व्यवस्था कराई जा सकती है।