డిప్లొమా ఇన్ ఎలిమెంటరీ ఎడ్యుకేషన్

(D.El.Ed.)

ద్వితీయ సంవత్సరం

పేపరు – 3

పాఠశాల సంస్కృతి – నాయకత్వం ఉపాధ్యాయ అభివృద్ధి

పాఠ్యపుస్తక అభివృద్ధి మండలి

కె. సంధ్యారాణి, ఐ.పి.ఓ.ఎస్

కమీషనర్

పాఠశాల విద్యాశాఖ, ఆంధ్రప్రదేశ్, అమరావతి

శ్రీమతి ఎమ్.వి. రాజ్యలక్ష్మి

సంచాలకులు, రాష్ట్ర విద్యాపరిశోధన శిక్షణాసంస్థ,
ఆంధ్రప్రదేశ్, అమరావతి

డా॥ ఎస్.కె. జిలానీభాష

ప్రొఫసర్, టీచర్ ఎడ్యుకేషన్ విభాగం
రాష్ట్ర విద్యాపరిశోధన శిక్షణాసంస్థ, ఆంధ్రప్రదేశ్, అమరావతి

డా॥ కె. పాండురంగ స్వామి

ప్రొఫెసర్, టీచర్ ఎడ్యుకేషన్ విభాగం
రాష్ట్ర విద్యాపరిశోధన శిక్షణాసంస్థ, ఆంధ్రప్రదేశ్, అమరావతి

సహకారం - సమన్వయం

డా॥ ఎస్.డి.వి. రమణ

కో-ఆర్డినేటర్ కరికులం&పాఠ్యపుస్తక విభాగం
రాష్ట్ర విద్యాపరిశోధన శిక్షణాసంస్థ,
ఆంధ్రప్రదేశ్, అమరావతి

శ్రీ ఎస్. తిరుమల చైతన్య

లెక్చరర్
జిల్లా విద్యా శిక్షణ సంస్థ, వమరవల్లి
శ్రీకాకుళం జిల్లా

ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వ ప్రచురణ, అమరావతి

చట్టాలను గౌరవించండి
హక్కులను పొందండి

విద్యవల్ల ఎదగాలి
వినయంతో మెలగాలి

రచయితలు

శ్రీ కె. సుబ్రహ్మణ్యం

లెక్చరర్

జిల్లా విద్యా శిక్షణ సంస్థ, బుక్కపట్నం, అనంతపురం

శ్రీ ఎస్. తిరుమల చైతన్య

లెక్చరర్

జిల్లా విద్యా శిక్షణ సంస్థ, వమరవల్లి, శ్రీకాకుళం జిల్లా

శ్రీ ఎస్ సుబ్బారావు

లెక్చరర్

జిల్లా విద్యా శిక్షణ సంస్థ, మైనంపాడు, ప్రకాశం జిల్లా

డా॥ ఆర్. బాలాజీరావు

లెక్చరర్

జిల్లా విద్యా శిక్షణ సంస్థ, పల్లెపాడు, నెల్లూరు జిల్లా

ముందుమాట

నాగరిక సమాజాన్ని సృష్టించాలంటే విద్యావంతులైన పౌరులు అవసరం. శిశువును ప్రయోజకుడైన పౌరునిగా తీర్చిదిద్దాలంటే ఒక గురుప్రదమైన మార్గనిర్దేశకుడు అవసరం. అతడు జ్ఞాన సంపన్నుడైయుండడమే కాకుండా ఆదర్శప్రాయునిగానూ, బహుముఖ ప్రజ్ఞాశీలిగానూ, సృజనశీలిగానూ, తాత్వికునిగానూ భవిష్యత్ దార్శనికునిగానూ ఉండాలి. కాలం ప్రాచీనమైనా, నవీనమైనా భారతీయ సమాజం ఎప్పుడూ ఉపాధ్యాయుడిని ఘనమైన వ్యక్తిగా గౌరవిస్తూ తమ సంతతి సంక్షేమంకోసం అతడి నుండి ఎంతో ఆశిస్తుంది. సమాజంలో అతడూ ఒక సభ్యుడే అయినప్పటికి అతడి మాటలు చేతలు అన్నీ ఆదర్శనీయంగా ఉండాలని భావిస్తుంది. ఇలాంటి మహోన్నతమైన అధ్యాపనాన్ని వృత్తిగా స్వీకరించాలని నిర్ణయించుకున్న వ్యక్తిని ఉత్తముడైన ఉపాధ్యాయునిగా రూపుదిద్దడానికి సర్వోన్నతమైన విద్యాక్షేత్రం కావాలి.

ఒక సగటు వ్యక్తిని ఉపాధ్యాయునిగా తీర్చిదిద్దాలంటే అకుంఠిత దీక్షాతత్పరత కలిగిన మహోపాధ్యాయులు కావాలి. అందుకే పాఠశాల విద్యలో ఉపాధ్యాయవిద్య అత్యంత ప్రాధాన్యతాంశంగా గుర్తింపుపొదింది. ఉపాధ్యాయుని ద్వారా సామాజికాభ్యున్నతిని ఆశిస్తున్నప్పుడు ఉపాధ్యాయుడిని రూపొందించే సందర్భంలో అత్యంత జాగరూకత ఆవశ్యకం. ఉపాధ్యాయ విద్యార్థికి కేవలం విషయజ్ఞానం అందించడం, బోధనా పరిజ్ఞానం పెంపొందించడం మాత్రమే సరిపోదు. విద్యార్థుల ద్వారా భవిష్యత్తును వీక్షించగల శక్తియుక్తులను నేర్పాలి. సజీవమూ నిత్యచైతన్యశీలమూ అయిన విద్యార్థులలో జ్ఞానకాంక్షను పెంపొందింపజేసే మెళకువలను అభ్యసింపజేసే నైపుణ్యాలను అవగతం చేయించాలి. మానవీయత గుబాళించే ఆత్మీయతా ప్రవర్తనను అనువర్తింపజేయాలి. భారతీయ విద్యాతత్వాన్ని, విద్యయొక్క పరమావధిని అర్థం చేసుకుని వ్యవహరించడాన్ని ఆకళింపు చేయించాలి.

ప్రాథమిక పాఠశాల స్థాయి ఉపాధ్యాయునిగా రూపొందడమంటే బహుముఖ ప్రజ్ఞాపాటవాలను పుణికిపుచ్చుకోవడం అన్నమాట. అంటే ఉపాధ్యాయుడు చక్కని కథకుడుగా, గాయకుడుగా, నటుడుగా, చిత్రకారుడుగా, క్రీడాకారుడుగా, వైద్యునిగా, ఆధునిక సాంకేతిక నిపుణుడుగా వ్యవహరించగలగాలి. ఇలా బహుళ అంశాలలో ప్రవేశము, ప్రావీణ్యము కలిగి ఉండాలి. వీటిని సాధింపజేయాలి అంటే ఉపాధ్యాయుడు విద్య ఆయా అంశాలన్నింటినీ మమేకం చేసుకున్నదై ఉండాలి. ఉపాధ్యాయలపై రూపొందిన జాతీయ విద్యాప్రణాళిక చట్రం – 2009 ఉపాధ్యాయుడు విద్యార్థుల సాంఘిక, సాంస్కృతిక నేపథ్యాలను సంపూర్ణంగా అవగాహనచేసుకొని వారి వికాసానికి కృషిచేయాలని ఇందుకోసం సమాచార సాంకేతిక పరిజ్ఞానం, స్థానిక కళలు సంస్కృతులను బోధనా ప్రణాళికతో మమేకం

చేసుకోవాలి. ఆ సందర్భంలో ఉపాధ్యాయుడు మననశీల అభ్యాసకుడు (Reflective Practitioner) గా ఉండాలని సూచించింది. కాబట్టి ఉపాధ్యాయ విద్యలో బాలలను వారి బాల్యాన్ని అర్థంచేసుకోవడం, నేర్చుకోవడం ఎలాగో నేర్పే పద్ధతులలో ప్రావీణ్యం పొందడం అత్యంత ఆవశ్యకం. సమకాలీన అంశాలను మేళవించుకుంటూ తన బోధనను సుసంపన్నం చేసుకోవడం. ఎంతో కీలకం. కాబట్టి ఉ పాధ్యాయ శిక్షణ దశలోనే ఆయా అంశాలలో ఉపాధ్యాయ / విద్యార్థులకు సంపూర్ణ శిక్షణనివ్వాలి. వ్యవస్థకు యోగ్యమైన ఉపాధ్యాయుని అందించడంలో శిక్షణ సంస్థలే పూర్తిబాధ్యత వహించాలి. ఏ చిన్నపాటి అలసత్వం జరిగినా అది పటిష్టమైన శిక్షణ ద్వారానే పరమోన్నతమైన ఉపాధ్యాయులను రూపొందించగలం. నూతనంగా రూపొందించిన ఈ పాఠ్యపుస్తకాలు జ్ఞాననిర్మాణాత్మక అభ్యసన సిద్ధాంతాలు, పరస్పరాశ్రిత విద్యాతత్వం, సమ్మిళితబోధనా విధానాలు మొదలయిన నవీన భావనలతో నిర్మితమైనాయి. వీటన్నింటిని అర్థంచేసుకొని తమ ఆదర్శవంతమైన బోధనల ద్వారా అత్యంత ప్రజ్ఞాపాటవాలు కలిగిన ఉపాధ్యాయులను తీర్చిదిద్దడంలో అధ్యాపకులందరూ విశేషంగా కృషిచేస్తారనీ, ఉపాధ్యాయ విద్యార్థులు కూడా బోధనా సిద్ధాంతాలను విద్యయొక్క పరమావధిని అర్థంచేసుకొని విద్యా లక్ష్యాలను సాధించేందుకు తమ జీవిత అనుభవాలను అన్వయించుకుంటూ ఆదర్శ ఉపాధ్యాయులుగా రూపొందుతారని ఆశిస్తూ...

సంచాలకులు

రాష్ట్ర విద్యా పరిశోధన శిక్షణ సంస్థ

అమరావతి, ఆంధ్రప్రదేశ్

అధ్యాపకులకు సూచనలు....

ఉపాధ్యాయ విద్య పై రూపొందిన జాతీయ విద్య చట్రం - 2009 ఉపాధ్యాయ విద్య ప్రాధాన్యతను వివరిస్తూ పిల్లలకు నాణ్యమైన విద్యను అందించాలంటే ఉపాధ్యాయులను రూపొందిస్తున్న దశలోనే అత్యంత జాగరూకతతో వ్యవహరించాలని సూచించింది. బాధ్యతాయుతమైన ఉపాధ్యాయులు ద్వారానే బాలల బాల్యానికి భరోసా ఇవ్వగలమని అలాంటి వారిని తయారుచేయడంలో ఉపాధ్యాయ శిక్షణ సంస్థలు నూతన దృక్పథంతో పనిచేయాలని తెలిపింది. అందులోని మౌలిక సూత్రాలను ఆధారంగా చేసుకుని ఈ పాఠ్యపుస్తకాలు రూపొందాయి. వీటిని అర్థవంతంగా ఉపయోగించడంలో అధ్యాపకులు కొన్ని మెళకువలు అనుసరించాలి.

- ఉపాధ్యాయ విద్య - జాతీయ విద్యా చట్రం - 2009 ని క్షుణ్ణంగా చదవాలి.
- ఆయా అంశాలకు చెంది విద్యాప్రణాళికలో పేర్కొన్న కీలక భావనలను వాటి తాత్వికతను అర్థంచేసుకోవాలి. (ఇందుకోసం సిలబస్‌లో పేర్కొన్న ముందుమాటలను పరిశీలించండి).
- జాతీయ విద్యా ప్రణాళిక చట్రం-2005లోని మౌలిక అంశాలయిన - జ్ఞాన నిర్మాణ విద్యా తత్వం - నిర్మాణాత్మక అభ్యసన సన్నివేశాల కల్పన మొదలైన భావనలను అర్థంచేసుకుని వాటిని ఉపాధ్యాయ విద్యకు మిళితంచేసి బోధన జరపాలి.
- ఆంధ్రప్రదేశ్ విద్యాప్రణాళికా పత్రం - 2010లో పేర్కొన్న 'పరస్పరాశ్రిత విద్యావిధానం' భావనను అధ్యాపకులు తమ తరగతిగది బోధనకు అన్వయించాలి.
- విద్యాహక్కుచట్టం - 2005 సూచించిన మార్గదర్శకాలను ఉపాధ్యాయవిద్యకు గల సంబంధాన్ని గుర్తించి బోధన జరపాలి.
- పాఠశాలలోని భావనల బోధనతోపాటుగా ఆయా సందర్భాలలో సూచించిన రచనలను తప్పనిసరిగా ఉపాధ్యాయుడు విద్యార్థులతో చదివించి చర్చించాలి.
- బోధనాంశాలకు అవసరమైన అనుబంధ అంశాలను చదివించి ఆయా విద్యావేత్తల దార్శినికతలు పేర్కొన్న విద్య తాత్వికతను పరమావధిని ఉపాధ్యాయ విద్యార్థులు గుర్తించేలా కృషిచేయాలి.
- పాఠశాల విద్య ద్వారా అమలవుతున్న విద్యాప్రణాళిక, పాఠ్యపుస్తకాలు క్షుణ్ణంగా పరిశీలించి బోధనా శాస్త్రానికి పాఠ్యపుస్తకంకు గల సంబంధాన్ని ఆవిష్కరింపజేయాలో ఉపాధ్యాయుడు విద్యార్థులకు మార్గదర్శకత్వం వహించాలి.

- ఉపాధ్యాయ విద్యలోని ప్రతి బోధనాంశానికి తనదైన 'ఆత్మ' వుంటుంది. అధ్యాపకులు మూలసూత్రాలను పరిశీలించి విశ్లేషించుకోగలిగినపుడే దానిని గుర్తించగలరు. కాబట్టి అయా అంశాలకు చెందిన ఇతర రచనలు తప్పనిసరిగా చదవాలి. వాటిని ఉటంకిస్తూ ఉపాధ్యాయ విద్యార్థులను 'నిత్య అభ్యాసకులుగా' మారేందుకు శిక్షణనివ్వాలి.
- ప్రాథమిక పాఠశాల స్థాయి విద్యార్థుల స్వభావం, కుటుంబ నేపథ్యం, సామాజిక సందర్భం మొదలైనవన్నీ పరిగణనలోకి తీసుకొంటూ పాఠశాలను విశ్లేషించాలి.

విషయసూచిక

1. పాఠశాల - పాఠశాల సంస్కృతి	1-31
2. పాఠశాల కార్యక్రమాలు - కృత్యాలు	32-86
3. పాఠశాల సమర్థత - పాఠశాల ప్రమాణాలు	87-104
4. పాఠశాల యాజమాన్యం - నాయకత్వం	105-130
5. ప్రధానోపాధ్యాయుని విద్యాసంబంధ నాయకత్వం	131-144
6. ఉపాధ్యాయుడు - వృత్తిపరమైన అభివృద్ధి	145-187

1. పాఠశాల - పాఠశాల సంస్కృతి

అధ్యాయంలోని అంశాలు :

1.1 పాఠశాల భావన, ఉద్దేశం

1.2 పాఠశాల మరియు సమాజం

1.3 పాఠశాల సంస్కృతి – నిర్మాణం లేదా వ్యవస్థాపన

1.4 పాఠశాల పరిసరాలు, వాతావరణం, మౌలిక సదుపాయాలు

లక్ష్యాలు :

1. పాఠశాల భావన గురించి అవగాహన చేసుకుంటారు

2. పాఠశాల లక్ష్యాల గురించి వివరించగలరు

3. పాఠశాల, సమాజం మధ్య గల సంబంధాల గురించి తెలుసుకుంటారు.

4. పాఠశాల వ్యవస్థాపన గురించి తెలుసుకుంటారు

5. పాఠశాలలో మంచి అభ్యసన వాతావరణం కల్పించటంలో ఉపాధ్యాయుల పాత్ర గురించి అవగాహన చేసుకుంటారు

6. పాఠశాల వాతావరణం, మౌలిక సదుపాయాల కల్పనలో దృష్టి పెట్టాల్సిన అంశాలను గురించి వివరించగలరు.

పరిచయం :

సాధారణంగా బడిని చదువు నేర్పే లేదా విద్య నేర్చుకునే కేంద్రంగా పరిగణిస్తాం. కానీ స్వభావరీత్యా బడి పరిధి చాలా విస్తృతం. భవిష్యత్ సమాజ నిర్మాణానికి బడిలోనే పునాదిపడుతుంది. విద్యార్థికి సమాజం ఆమోదించే యోగ్యతగల వ్యక్తిగా తీర్చిదిద్దడానికి – బడి కార్యకలాపాలు ఎంతో దోహదపడతాయి. పాఠశాల సమాజంలో ఒక భాగం. సమాజ విద్యావసరాలను తీర్చడానికి పాఠశాల ఏర్పడింది. "పాఠశాల ప్రగతే సమాజ ప్రగతికి పునాది. పాఠశాల జీవితంలో గడిచిన సామర్థ్యాలు, నైపుణ్యాలు విద్యార్థి యొక్క భావిజీవితంలో ఉన్నత వ్యక్తిత్వానికి దోహదపడి తద్వారా సమాజం పరిపుష్టం కావడం సుగమమౌతుంది. ఈ దృష్టికోణంలో పాఠశాలను ఒక సూక్ష్మ సమాజంగా (Miniature Society) గా పేర్కొనవచ్చు.

సమాజము అంటే విభిన్న భావాలు, నేపథ్యాలు, సంస్కృతులు, భాషలు గల వ్యక్తుల సహకారం ఇన్ని రకాల వైరుధ్యాలున్నపటికీ సమాజంలోని వ్యక్తులు పరస్పరం సహకరించుకుంటూ

జీవిస్తారు. ఈ విధమైన సమాజము యొక్క అవసరాలు కూడా రకరకాలుగా ఉంటాయి. వాటన్నిటినీ క్రోడీకరించి పూర్తిచేయాలనే లక్ష్యంతో బాధ్యత నిర్వహించేదే పాఠశాల. సమాజము కోరుకునేలాగా పిల్లల్ని తీర్చిదిద్ది రేపటి పౌరులుగా రూపొందేలా చేయాల్సిన బాధ్యత బడిపై ఉంది. ఈ బాధ్యతల నిర్వహణలో పాఠశాల సమాజము రెండూ కూడా వాటి వాటి పనులు చేయాల్సి ఉంటుంది.

విభిన్న సంస్కృతులు, భిన్న సాంఘిక నేపధ్యాలు, విభిన్న భాషలు గల సుసంపన్న వ్యవస్థగా పాఠశాల సమాజంలో ఒక సుస్థిర, ఉన్నత స్థానాన్ని కల్గి ఉంది. రకరకాల విభిన్నతలను కల్గివుండి కూడా సభ్యులందరినీ ఒక్క త్రాటి పై నడపగల గురుతర బాధ్యత కల్గి వుండటం దీని ప్రత్యేకత. పాఠశాల నుండి సమాజం రెండు రకాల ఆకాంక్షలు నెరవేరాలని కోరుకుంటోంది 1. ఉపాధి, హోదా, 2. విలువలు సమస్యా పరిష్కార సామర్థ్యం. ఇవి రెండూ ఒకదానితో ఒకటి విబేధించుకున్నా, మొదటి ఆకాంక్ష వెంటనే పొందాల్సిన ప్రయోజనమైతే, రెండవది సుదీర్ఘ ప్రయాణంలో సాధించే ఆశయంగా చెప్పవచ్చు.

"పెద్దల ప్రత్యక్ష ప్రభావం నుంచి విడుదలైన శిశువును అభివృద్ధి సిద్ధాంతాల ఆధారంగా ఎదగడానికి సిద్ధం చేసే ప్రత్యేక పరిసరం పాఠశాల"

– మేరియా మాంటిసోరి

పారిశ్రామిక వ్యవస్థల్లో వుండే పని విభజన పాఠశాలలో కూడా ఉంటుంది. కాని ఈ వ్యవస్థలో జరిగే పనుల్లో చాలా భేదం వుంటుంది. కర్మాగారాల్లో ముడిసరుకును ఉపయోగపడే వస్తువుగా రూపొందిస్తారు.

ముడిసరుకు పాఠశాలలో గూడా వుంటుంది. వారే విద్యార్థులు అయితే వాళ్ళకు ప్రాణం వుంటుంది. మన ఇష్టం వచ్చిన విధంగా వాళ్ళతో వ్యవసహరిస్తే తిరగబడతారు. చెప్పిన మాట వినరు. ప్రాణం లేని వస్తువులను రూపకల్పన చెయ్యడం తేలిక ప్రాణం వున్న వస్తువులను సహజంగానే కొంత రూపు వుంటుంది. ఆ రూపాన్ని చాలా జాగ్రత్తగా, సున్నితంగా రూపుదిద్ది కోరిన రూపంలోకి తెచ్చుకోవాలి. అందువల్ల విద్యాలయాల్లో ఉద్యోగుల నియామకాలు కార్మాగారాల్లో ఇతర కార్యాలయాలల్లో, వున్నట్లుగా వుండకూడదు. ఇందుకు ప్రత్యేక శిక్షణ పొంది అతి విశిష్టమైన వ్యక్తులు కావాలి.

సమాజంలో అతి సమస్యాత్మకమైన మరియు అతి ముఖ్యమైన వ్యక్తుల మధ్య పనిచేసేందుకు వచ్చే బోధనా సిబ్బంది, బోధనేతర సిబ్బంది కూడా విద్యా విషయక విలువలు తెలిసినవారుగా వుండాలి. పాఠశాల క్లిష్టమైన వ్యవస్థ మాత్రమే కాదు– వృత్తి సంపాదక ఏజెన్సీ గూడా.

విద్యాలయాలు గుమాస్తాలను తయారు చేసే కేంద్రాలు కావు. వ్యక్తులను తయారుచేసే కేంద్రాలు గూడా కావు. అవి సామాజీకరణానికి తోడ్పడే కేంద్రాలు, వృత్తి, ఉద్యోగాల పట్ల అవగాహన

కల్గించే కేంద్రాలు.

విద్యాలయాలు కర్మాగారాలు కావు. కర్మాగారాలు విద్యాలయాలు కావు కర్మాగారంలో తయారైన పది వస్తువులు చెడిపోయినా నష్టం పెద్దగా వుండదు. విద్యాలయంలో చెడిపోయిన వ్యక్తులు తయారైతే వారు సమాజానికి కలిగించే నష్టం అంతా యింతా కాదు. విద్యాలయాలు సమాజంలో నిర్వహించే పాత్ర విశిష్టమైనది పవిత్రమైనది. ప్రశస్తమైనది. అందుకే ఉపాధ్యాయుడికి సమాజంలో అంత విశిష్టమైన స్థానం.

పాఠశాల విద్య - ఇతర విద్యా విధానాల కన్నా ఎక్కువ నియమితమైనది పాఠశాల యొక్క నియత స్వరూపాన్ని వయసు ననుసరించి బాధ్యతల నేర్పం హక్కులు ఇవ్వడం వంటివి మరింత స్పష్టం చేస్తాయి. మన సామాజిక వ్యవస్థలో వయసుకు అత్యంత ప్రాధాన్యం వుండేది. పాఠశాలల్లోనే వయసును బట్టి వర్గీకరణ జరిగేది పాఠశాలల్లోనే.

- సాంఘిక ఉద్దేశం నుండి ఉద్భవించే పాఠశాల లక్ష్యాలు :

ప్రజలు ఏం కావాలని కోరుతుంటారో సమాజం వారి కవి అందజేస్తుంటుంది. విద్యా సాంస్కృతిక విషయాల్లో జరిగేది ఇదే. ప్రతి సంస్కృతికి విలువలుంటాయి. విలువల్ని కాపాడే వ్యవస్థ వుంటుంది. ప్రతి సమాజంలోని మంచి చెడ్డలుంటాయి. సామాజిక ప్రజల సామాన్య మనోభావాల కనుగుణంగా వ్యవస్థ నిర్మితమవుతుంది. సమాజంలో అందరూ కలిగి ఉండే, గౌరవించే విలువలను సాంస్కృతిక విలువలు అంటారు. సామాజిక విలువలను విద్యార్థులకు నేర్పడమే పాఠశాల చేసే పని. ఈ పనిని ఆలోచనాత్మకంగా, సామాజిక నేపథ్యంలో విద్యార్థులకు నేర్పించేది పాఠశాలు స్కూలు లక్ష్యాలను సమాజమే ఈ విధంగా నిర్వయిస్తుందన్న మాట. ఈ విధంగా విస్తృత సామాజిక వ్యవస్థలో స్కూలు ఒక ఉప వ్యవస్థ అని ఋజువవుతున్నది. స్కూలు ఆశయం సామాజిక లక్ష్యాలను సాధించడమే.

ప్రతి దేశానికి రాజ్యాంగం వుంటుంది. అందులో ఆ జాతి యొక్క ఆశయాలు, అధర్మాలు, లక్ష్యాలు స్పష్టంగా నిర్దేశింపబడి వుంటాయి. అవి ఆ దేశపు సాంస్కృతిక విలువల నుండే ఆవిర్భవిస్తాయి. ఈ జాతీయ లక్ష్యాల నీడల్లోనే విద్యా విషయక అధర్మాలు గూడా వుంటాయి. జాతీయ లక్ష్యాలను సాధించేది, సాధించ గలిగేది విద్యా వ్యవస్థే.

జాతీయ లక్ష్యాల ఆధారంగానే పాఠశాలలో బోధనాంశాలు తయారవుతాయి. బోధించబడతాయి. దేశంలో అన్ని పాఠశాలల్లో సూచితమైన పాఠ్య ప్రణాళిక అమలు పరచబడుతుంది. కొద్ది మార్పులు వుండవచ్చును. ఈ మార్పులు కేవలం జాతీయ అధర్మాలకనుగుణంగా మాత్రమే వుండాలనేది స్పష్టం.

ఉదాహరణకు భారతదేశం చాలా విశాలమైంది. అనేక భాషల, మతాల మనుషులున్నారు.

జాతీయ లక్ష్యాల సెక్యులరిజం, అందువల్ల జాతీమ లక్ష్యమైన సెక్యులరిజం మన విద్యా ప్రణాళికలో ప్రముఖంగా ఉంది. ఈ జాతి లక్ష్యమే లక్ష్యం. పాఠశాల లక్ష్యం కూడా అదే.

1.1 నియత వ్యవస్థగా పాఠశాల

పాఠశాల ఒక నియత వ్యవస్థ దాని నిర్మాణం యువతరాన్ని విద్యాధికులు చేయడమనే గమ్యాన్ని సాధించుటకు అనుకూలంగా ఉంటుంది. పాఠశాలలోని వివిధ కృత్యాలను సాధించడానికి ప్రధానాచార్యులు, పర్యవేక్షకులు ఉపాధ్యాయులు, విద్యార్థులు కలిసికట్టుగా పనిచేస్తారు. పాఠశాల నియత వ్యవస్థలోని లక్షణాలను కలిగి ఉంటుంది. ఆ లక్షణాలేమిటో ఇప్పుడు మనం చూద్దాం.

1. పాఠశాలను నడుపుటకు ఉద్యోగపరమైన అనుమతి అవసరం. పాఠశాలను నడుపటానికి నిర్ణీతమైన నిబంధనలు మరియు అనుమతులను పొందాలి.

2. మిగిలిన నియత వ్యవస్థలో లాగా పాఠశాల కూడా ఒక శాశ్వత వ్యవస్థ పాత సభ్యులు వదిలి వెళ్ళిపోతే క్రొత్తవారి ఆ స్థానాలను ఆక్రమించు కొంటారు. కాబట్టి సభ్యత్వ పరిధిని దాటి ఏ పాఠశాల నడుపబడదు.

3. మిగిలిన నియత వ్యవస్థలో లాగా పాఠశాలకు కూడా ఆమోదింపబడిన స్థాయిలు కొన్ని ఉన్నాయి. ఉన్నతస్థాయి నందు ప్రధానచార్యులు, అతని క్రింద కొందరు పర్యవేక్షకులు ప్రతి పర్యవేక్షకుని కింద కొందరు ఉపాధ్యాయలు ప్రతి ఉపాధ్యాయులు ప్రతి ఉపాధ్యాయునికి కొందరు విద్యార్థులు ఈ స్థాయిల చట్రం కొన్ని నియమ నిబంధనలతో నిర్ధేశింపబడుతుంది.

4. ప్రతి స్థాయిలో వారికి ప్రత్యేకించబడిన పాత్రలు మరియు బాధ్యతలు ఉంటాయి. ఉ దాహరణకు ప్రధానాచార్యులు పర్యవేక్షకులు, ఉపాధ్యాయులు మొదలగు వారికి ప్రత్యేక పాత్రలు మరియు బాధ్యతలు ఉంటాయి.

5. మిగిలిన నియత వ్యవస్థల్లో లాగే పాఠశాల యొక్క పనిని మరియు లక్ష్యాలను సాధించుటలో ఆ వ్యవస్థ యొక్క సభ్యులే కాక సమాజంలోని ప్రతి ఒక్కరు కృషి చేస్తారు.

ఈ లక్షణాలు పాఠశాల ఆకస్మికంగా ఏర్పడిన వ్యవస్థ (అనియత వ్యవస్థ) కాదని, ఒక నియత వ్యవస్థని తెల్పుతాయి.

వ్యవస్థగా పాఠశాల విధులు

ఈ అంశంలోని ముందు భాగంలో మీరు పాఠశాల నిస్సందేహంగా ఒక నియత వ్యవస్థ లక్షణాలను కలిగి ఉందని తెలుసుకొన్నారు. ఇప్పుడు మనం వ్యవస్థగా పాఠవాల ముఖ్య విధులేమిటో తెలుసుకుంటాం. సమాజంలో నిరక్ష్యరాస్యులకు సైతం పాఠశాల ఉనికి యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశం పిల్లలని విద్యాధికులను చేయడం అని తెలుసు. పూర్వం విద్య అను పదము “3R”లను అభ్యసించడంగా

(reading, writing మరియు arithmetic) భావించబడేది. రోజులు గడిచేకొద్దీ ఆ భావన మార్పు చెందింది. విద్య అనేది విద్యార్థి యొక్క మానసిక అభివృద్ధి, భౌతిక అభివృద్ధి, నైతిక, ఆధ్యాత్మిక, సాంఘిక, సౌందర్యాత్మక అభివృద్ధితో పాటు వృత్యంతర అభివృద్ధి తో కూడుకున్నది. అని భావించబడుతోంది. ఈ విధంగా పాఠశాల నిర్వహణ అనేది చాలా పెద్ద కృత్యంగా మారింది. వివిధ కృత్యాలను ప్రణాళికాబద్ధముగా నిర్వహించటం ద్వారా పాఠశాల తను అనుకున్న విద్యా నిర్వహణ గమ్యాలను సాధించగలదు.

పాఠశాలలో చేరక మునుపే విద్యార్థి కొన్ని అలవాట్లను జీవిత తొలి సంవత్సరాలలో పొంది ఉంటాడు. పాఠశాల యొక్క ముఖ్య విధి విద్యార్థి నడవడికలోని విశిష్టగుణాలను గుర్తించడం. కొన్ని అలవాట్లు మరియు గుణాలు వాంఛనీయము కాబట్టి అటువంటి లక్షణాలను పెంపొందించడానికి పాఠశాల సరియైన మార్గలను ఎన్నుకుంటుంది. Freud అను శాస్త్రజ్ఞుడు ఒక వ్యక్తి మూర్తిమత్వాన్ని Ice berg తో పోల్చాడు. Ice berg లో చాలాభాగం నీటిలో మునిగివుంటుంది. ఉపాధ్యాయుడు ప్రజ్ఞావంతుడైన విద్యార్థిలో దాగివున్న అంతర్గత శక్తులను వెలికితీస్తాడు. విద్యార్థిలో ఉన్న గుణాలలో కనిపించేవి కొన్ని, కొన్ని కనిపించని అంతర్గత శక్తులు ఉంటాయి. సరియైన అవకాశాల ద్వారా అన్ని గుణాలను సక్రమంగా పెంపొందించడం పాఠశాల ముఖ్యవిధి సాధారణంగా పాఠశాల ఒక వ్యవస్థ. అందులోని వివిధ కృత్యాలను అభ్యసనం చేయుట వలన విభిన్న అనుభవాలు కలుగుతాయి. ఈ అభ్యసనానుభవాల మొత్తాన్ని పాఠ్యప్రణాళిక అంటారు. వీటి ద్వారా విద్యార్థి యొక్క ప్రవర్తనలో అనుకున్న మార్పులను తీసుకు వస్తారు. పాఠ్య ప్రణాళికలో పెక్కు పాఠ్య, సహపాఠ్య కార్యక్రమములు మరియు పాఠ్యేతర కార్యక్రమాల ఉంటాయి. బహిరంగ చర్చలు, పరిశోధనా చర్చలు మొదలైనవి సహపాఠ్య కృత్యాలు జాతీయ పండుగలైన రిపబ్లిక్ డే దినోత్సవం ఉపాధ్యాయుల దినోత్సవం బాలల దినోత్సవం మొదలగునవి పాఠ్యాంతర కృత్యాలు ఇటువంటి కార్యక్రమాల వలన విద్యార్థులు కావలసినంత అనుభవం, జ్ఞాన సమాచారం, నైపుణ్యాలు మరియు వైఖరులను పెంపొందుకుంటారు కాబట్టి పాఠశాలలో ఇటువంటి కార్యక్రమాలను ప్రణాళికా బద్ధంగా నిర్వర్తించి విద్యార్థులలో సంపూర్ణ అభివృద్ధిని తీసుకొని రావచ్చు.

సాధారణంగా పాఠశాలలో సమతూకం లేని పాఠ్య ప్రణాళిక ఉంటుంది. ముఖ్యంగా పాఠశాల విద్యార్థి మూర్తిమత్వ వికాసంలో జ్ఞానరంగ అభివృద్ధికి ఎక్కువ ప్రాముఖ్యతను ఇస్తుంది. పాఠ్య కార్యక్రమాలలో సామాజిక ఉపయోగకర ఉత్పత్తి కార్యక్రమములకు (Supw) సంగీతం, చిత్రలేఖనం, ఆటలు మొదలైన కృత్యాలకు కూడ అవసరమైన ప్రాముఖ్యతను కల్గించాలి పాఠ్య కృత్యాలలో వ్యాయామ విద్యకు కూడా సరియైన భాగాన్ని అందివ్వాలి. వివిధ వ్యాయామ కృత్యాల ద్వారా విద్యార్థి శారీరక మరియు మానసిక అభివృద్ధి సాధ్యపడుతుంది. బృందంలోని పిల్లలు కలిసికట్టుగా పనిచేయటం ద్వారా వివిధ అవకాశాలు పొందవచ్చు సహనం, సహకారము, క్రమశిక్షణ

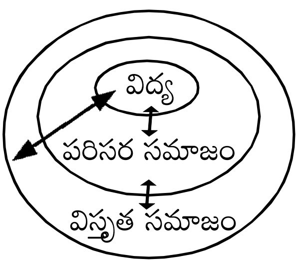
నాయకత్వం, మొదలగు లక్షణాలను ఆటల ద్వారా అభివృద్ధి పరచుకోవచ్చు. శారీరక బలము అవసరమైన ఆటల ద్వారా ఉద్రేకము ఆవేశాన్ని అదుపులో చేసుకోవడం మరియు ఇతర మంచి లక్షణాలు అభివృద్ధి చేసుకొనవచ్చు. వీటికి తోడు వ్యాయామ విద్య విరామ సమయాన్ని ఉ పయోగించుకోవడం మరియు వినోదము కలుగజేస్తుంది. కాబట్టి వ్యాయామ విద్య విసుగు కల్గించేది కానిదిగా ఒక వినోదపు, కృత్యంగా చూడాలి. విద్యార్థులు విద్యాగమ్యాలు ఎంతవరకు సాధించారు అనేది ఎక్కువగా ప్రధానాచార్యుల మూర్తిమత్వంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. మొట్టమొదటగా అతను ముందు చూపు గలిగిన వాడుగా వుండాలి. అతనికి తమ సంస్థ నుంచి ఎటువంటి విద్యార్థులను తయారు చేయాలన్న విషయంలో వాస్తవ దృక్పథం కలిగి వుండాలి. ముందుచూపు కలిగిన వ్యక్తిగా, అతను ప్రణాళిక బద్ధంగా వివిధ కృత్యాలను పాఠశాల యందు నిర్వహించాలి. లభ్యమయ్యే వనరులను ఉపయోగించి శక్తివంచన లేకుండా ప్రయత్నించడం ముందుచూపులతోను, దృక్పథంతో మంచి పని చేయాలి. ఈ విధముగా పనిచేయడం వలన పూర్తిగా విషయాన్ని సాధించగలడు. ప్రధానాచార్యుల మూర్తిమత్వంపై గమ్యాలను పూర్తిస్థాయిలో సాధించుటం అనేది ఆధారపడి ఉంటుంది.

కృత్యము – 1

మీ ఇరుగు పొరుగు పాఠశాలలను సందర్శించండి. మీ ప్రధానాచార్యులు మరికొందరు ఉపాధ్యాయులతో పరిశీలించడం మరియు చర్చల ద్వారా అక్కడ జరుగుతున్న వివిధ కృత్యాలు. వాటి అవశ్యకత మరియు వాటి ప్రయోజనాల గూర్చి తెలుసుకోండి. ఈ కృత్యాలు ఎంతవరకు సమర్థవంతంగా నిర్వహింపబడుతున్నయో వాటి ద్వారా లక్ష్యాలు ఎంతవరకు సాధించబడ్డాయో అంచనా వేయండి. "అవి సమర్థవంతముగా నిర్వహింపబడుట లేదు" అనే పక్షంలో వారికి కొన్ని మార్గాలను సూచించండి.

1.2 సమాజం – పాఠశాల

కొంత కాల వ్యవధిలో సామాజిక లక్ష్యాలను, ఆశయాలను సాధించేందుకు అవసరమయ్యే అభ్యసనాన్ని ఆలోచనాత్మకంగా కలిగించడానికి ఏర్పరచబడ్డ విద్యా విధానమే పాఠశాల అందువల్లనే విస్తృత సమాజంలో పాఠశాల ఒక ఉపసమాజం అని చెప్పబడింది. క్రియాత్మకంగా పాఠశాల ఏ సమాజం మధ్యలో వుందో, ఆ సమాజంతో సంబంధం కలిగి ఉంటుంది. విద్యకు – సమాజానికి మధ్య వుండాల్సిన ఈ సంబంధం జాతీయ లక్ష్యాలకు అనుబంధంగానే వుంటుంది.



విద్య మరియు సమాజం మధ్య సంబంధం

పరిసర సమాజం (కమ్యూనిటి) అనగా – గుర్తించ వీలయ్యే భూభాగంలో వున్న ప్రజల సముదాయం సాంఘిక, ఆర్థిక, సాంస్కృతిక పౌర కార్యక్రమాల్లో పాల్గొంటూ పరస్పర సంబంధాలు కలిగి వుండే జన సముదాయం వారందరిలో ఐకమత్యం వుంటుంది. అందరూ ఒకే సముదాయానికి చెందినవారుగా గుర్తింపబడ్డవారు.

ఈ పరిసర సమాజంతో సంబంధాలు కలిగి వుండేవారు లేదా వారితో చర్యాశీలమైన సంబంధాలు కలిగి వుండేవారు – పాఠశాల నిర్వాహకులు, ఉపాధ్యాయులు, బోధనేతర సిబ్బంది, విద్యార్థులు, వారి తల్లిదండ్రులు, స్థానిక పరిపాలనా సంస్థలు, వీరే గాక పరిసరాల్లో వున్న రాజకీయ నాయకులు, ఇతర ప్రభుత్వ సంస్థలు, రాజకీయ పార్టీలు, ఇతర ప్రజలు, సాంఘిక సాంస్కృతిక సంస్థలు మరియు సాంఘిక, సాంస్కృతిక, విద్యా విషయిక రంగాల్లోను, జాతీయ ఆదర్శాలతో పనిచేసే వాలంటరీ సేవా సంస్థలు, పాఠశాలతో సంబంధాలను కలిగి వుంటాయి.

పాఠశాల ప్రయోజనకరంగా వుండాలంటే అది దాని పరిసరాల్లో వుండే అన్ని సామాజిక సంస్థలతో కలిసి పని చెయ్యాలి.

ఉదాహరణకు పాఠశాల పరిసరాల్లో హస్తకళా సంస్థ వుందనుకోండి. ఆ సంస్థతో పాఠశాల సంబంధాలు పెంపొందించుకోవాలి. ఆ హస్తకళాకారుల అనుభవం విజ్ఞానం, నైపుణ్యం తన విద్యార్థులకు ఉపయోగపడేలా చేసుకోవాలి. ప్రతిఫలంగా స్కూల్లో జరిగే సాంఘికంగా ఉపయోగపడే ఉత్పత్తి కార్యక్రమాలను ఆ కళాకారులకు తెలుపవచ్చును.

పాఠశాల గ్రామీణ ప్రాంతంలో వుంటే, అక్కడి వారందరూ వ్యవసాయదారులైతే, పంటల పరిజ్ఞానాన్ని ప్రయోగాత్మకంగా విద్యార్థులకు అందేలా చేయవచ్చు. వ్యవసాయరంగంలో వస్తున్న నూతన మార్పులను పాఠశాల వ్యవసాయదారులకు అందించవచ్చును.

సాంఘిక ఉద్దేశం నుండి ఉద్భవించే పాఠశాల లక్ష్యాలు

ప్రజలు ఏం కావాలని కోరుతుంటారో సమాజం వారికవి అందజేస్తుంటుంది. విద్యా సాంస్కృతిక విషయాల్లో జరిగేది ఇదే ప్రతి సంస్కృతికీ విలువలుంటాయి. విలువల్ని కాపాడే వ్యవస్థ వుంటుంది. ప్రతి సమాజంలోను మంచి చెడ్డలుంటాయి. సామాజిక ప్రజల సామాన్య మనోభావాల కనుగుణంగా వ్యవస్థ నిర్మితమవుతుంది. సమాజంలో అందరూ కలిగి ఉండే, గౌరవించే విలువలను సాంస్కృతిక విలువలు అంటారు. సామాజిక విలువలను విద్యార్థులకు నేర్పడమే పాఠశాల చేసే పని. ఈ పనిని ఆలోచనాత్మకంగా, సామాజిక నేపథ్యంలో విద్యార్థులకు నేర్పించేది పాఠశాల స్కూలు కొన్ని సబ్జెక్టులలో నిపుణత సాధించడం కాకుండా పిల్లల నైపుణ్యాలను గుర్తించి మెరుగుపరిచే ప్రక్రియ బడిలో జరగాలి. పాఠాలు చదివించడం, వాటిని పూర్తిచేయడం, పరీక్షలు నిర్వహించి, మార్కులు, గ్రేడులు ప్రకటించడం వంటివి బడి బాధ్యతల్లో చిన్న విభాగం మాత్రమే

అని గుర్తించాలి. పిల్లల హక్కులను కాపాడి, పిల్లల నైపుణ్యాలను గుర్తించి, వారికి తగిన బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలు నిర్వహించి, వారి సర్వతోముఖాభివృద్ధిని సాధించడం బడి నుండి ఆశిస్తున్న ముఖ్యమైన అంశాలు ఉపాధ్యాయులు వీటికి అనుగుణంగా బడి కార్యక్రమాలను రూపొందించుకొని అమలు చేయవలసి ఉంటుంది.

తల్లిదండ్రులు పాఠశాల నుండి ఏమి ఆశిస్తున్నారు?

సాధారణంగా తల్లిదండ్రులు పాఠశాల నుండి కింది అంశాలను ఆశిస్తారు.

- తమ పిల్లలు ఆనందంగా బాగా చదవాలని, నేర్చుకోవాలని, మంచి మనిషిగా ఎదగాలని కోరుకుంటారు
- తమ పిల్లలను దండించకూడదని ఆశిస్తారు.
- ఉపాధ్యాయులు రోజూ బడికి రావాలని, తమ పిల్లలకు చక్కగా / బాగా చదువు చెప్పాలని కోరుకుంటారు.
- పిల్లలకు చదువుతోపాటు ఆటలు, పాటలు, నైతిక విలువలు నేర్పాలని, పిల్లలను శీలవంతులుగా తీర్చిదిద్దాలని,
- తమ పిల్లల ఆసక్తులకు, నైపుణాలకు అనుగుణంగా బోధన జరగాలి.
- మంచి చదువులు, అలవాట్లు, జీవన నైపుణ్యాలు అలవర్చుకోవాలని, బడి ఇవన్నీ అందించాలని కోరుకుంటారు.

పిల్లలు పాఠశాల నుండి ఏమి ఆశిస్తున్నారు?

- దండనలు ఉండకూడదు, ఆప్యాయత, భద్రత, ప్రోత్సాహకర వాతావరణం ఉండాలని,
- తమ ప్రగతికి ఉపాధ్యాయుడు పాటుపడాలని, అనగా అర్థమయ్యేలా బాగా చదువు చెప్పాలని,
- ఆటలు ఆడాలని, తోటివారితో మాట్లాడాలని, గడపాలని,
- తమను గుర్తించాలని, తమను పట్టించుకోవాలని,
- బడి కార్యక్రమాల్లో స్వేచ్ఛను, గౌరవాన్ని, స్నేహతత్వాన్ని, తమ అభిప్రాయాలకు విలువ ఇవ్వడాన్ని
- తనదైన శైలిలో అభ్యసించుటకు తగిన వాతావరణాన్ని కోరుకుంటారు.

సమాజం పాఠశాలల నుండి ఏమి ఆశిస్తుంది?

- సమాజం తన అవసరాలు తీరాలని
- పిల్లలు సృజనశీలురుగా రూపొందాలని
- పిల్లలు మానవీయ విలువలు కలవారీగా తయారుకావాలని, స్వేచ్ఛా, సమానత్వం కలిగి ఉండాలని, ఇతరులను గౌరవించాలని.
- తమ కాళ్ళపై తాము నిలబడి ఎవరిపై ఆధారపడకుండా ఉండాలని
- భవిష్యత్తుకు అవసరమైన వనరులుగా, పౌరులుగా పిల్లలు తీర్చదిద్దబడాలని కోరుకుంటుంది.

పాఠశాలకు, పరిసర సమాజానికి సంధానకర్తలుగా విద్యార్థుల తల్లిదండ్రులు

విద్యార్థుల తల్లిదండ్రులు పాఠశాలతో ఎప్పుడు సంబంధాలు కలిగివుంటారు. వీరు పాఠశాలకి, సమాజానికి మధ్య వార్తాహరులుగా పనిచేస్తు వుంటారు. పాఠశాల నుండి సమాజం ఏమాశిస్తున్నది? ప్రజల సాధారణ అవసరాలను గురించి సమాచారాన్ని తల్లిదండ్రుల ద్వారా స్కూలు అందుకుంటూ వుండవచ్చును గ్రామస్థుల కోరిక మేరకు పాఠశాల వయోజన విద్యా కేంద్రాలను నడుపవచ్చును. తల్లిదండ్రులతో సమావేశాల ద్వారా వారిని మరింత చైతన్యవంతులను చెయ్యవచ్చును గ్రామస్థులకు గ్రామీణ పారిశుధ్యం గురించి బోధించవచ్చును. ఉపాధ్యాయుడు విద్యార్థులు దీన్ని ఓ సేవా కార్యక్రమంగా చేపట్టవచ్చును.

సామాజిక కార్యక్రమాలు - పాఠశాల

పాఠశాల సాధ్యమైన మేరకు అన్ని రకాల సమాజ కార్యక్రమాల్లో పాల్గొనడం చాలా అవసరం. పాఠశాల లక్ష్యాలను, ప్రాముఖ్యతను దృష్టిలో వుంచుకొని ఇది ప్రణాళికా బద్ధంగా జరగాలి. సమర్థవంతంగా పాఠశాల పాల్గొనదగిన సామాజిక కార్యక్రమాలు చాలా వున్నాయి. ఉదాహరణకు వయోజన విద్యా కేంద్రాల నిర్వహణ, జాతీయ పండుగలు, ఉత్సవాల నిర్వహణ మొదలైనవి. మరో ముఖ్యమైన అంశం ఏమిటంటే పరిసరాల్లో వుండే పిల్లల్లో కనిపించే వైకల్యాలను వారి తల్లిదండ్రుల దృష్టికి తీసుకువెళ్ళి, వాటిని నివారించుకోవాల్సిన అవసరాన్ని, నివారించుకోగల మార్గాలను వారికి అర్థమయ్యేల చెప్పాలి. ఇందుకు గాను టీచర్లు అనుభవజ్ఞుల సాయంతో ముందుగా పిల్లల్లో అంగవైకల్యాలను గుర్తించగలిగే సామర్థ్యం సంపాదించాలి. వైద్యశాలలతో సహసంబంధం పెట్టుకొని ఆ వైకల్యాలను ప్రారంభదశలోనే నివారించగల మార్గాలను అన్వేషించాలి. పిల్లల్లో వినికిడి శక్తి తక్కువగా వుంటే, దాన్ని ప్రారంభ దశలోనే గుర్తించకపోతే అది సంబంధిత వ్యక్తి జీవితాన్ని నిష్ప్రయోజనం చేయగలదు. అతని తెలివితేటలు వృద్ధి చెందవు. ఇటువంటి వైకల్యాలను గుర్తించి తగు నివారణ మార్గాలను అనుసరించడం చాలా అవసరం. చాలామంది తల్లిదండ్రులు ఇలాంటి విషయాల్లో అజ్ఞానులు. టీచర్లు తగిన సూచనలను ఇవ్వడం ద్వారా తల్లిదండ్రులను విజ్ఞాన వంతులను చెయ్యవచ్చును. ఇది ఏ ఒక్కసారో చేస్తే సరిపోదు. దీర్ఘకాలం కొనసాగే విధంగా వుండాలి.

సమాజ పరివర్తన – పాఠశాల పాత్ర

సమాజంలో పాఠశాల తన పాత్రను సమర్థవంతంగా నిర్వహించేందుకు కొంత వెసులుబాట్లుండాలి. ఉదాహరణకు ఊళ్ళో ఏదైనా ఉత్సవం జరిగితే దానికి సంబంధించిన చారిత్రక, సాంస్కృతిక ప్రాముఖ్యాలను తెలుసుకోవచ్చును. సామాజిక ఉత్సవాలను విద్యార్థులే జరుపుకునే సామర్థ్యాన్ని పొందేలా స్కూలు చేయ్యవచ్చును.

సెకండరీ, హయ్యర్ సెకండరీ స్థాయి విద్యార్థులు స్వయంగా వయోజన విద్యాలయాలు ఏర్పరచి, నిర్వహించేటట్లు వారి సంకల్పాన్ని ఆచరణాత్మకతను పాఠశాల ఉపాధ్యాయులు పెంపొందించగలగాలి.

అంగవైకల్యం గల పిల్లల పట్ల, పెద్దల పట్ల, విద్యార్థుల్లో సానుకూలమైన భావాలు ఏర్పడేలా పాఠశాలలు కృషి చేయాలి. ఈ విషయంలో మనం చాలా వెనుకబడి వున్నాం. అంగవికలుర విద్య, సంక్షేమాలను పట్టించుకోకుండా వారిని సమాజానికి భారంగాను, అపశకునాలు గాను ఇంకా మనం భావిస్తున్నాం.

ఆరోగ్య పరిరక్షణ, పరిసరాల పరిశుభ్రత ఆవశ్యకత గురించి పిల్లలు పాఠశాలల్లోనే నేర్చుకోవాలి. అపరిశుభ్రత కలిగించే అనర్థాలను వారు తెలుసుకునేలా చెయ్యాలి. పరిశుభ్రత సూత్రాలను విద్యార్థులు పాటించేలా చేయాలి. ఇతరులకు ఆదర్శం కావాలి. నీటి ఎద్దడి వచ్చినప్పుడు అందుబాటులో ఉన్న నీటిని ఎలా పరిరక్షించుకోవాలో విద్యార్థులు తెలుసుకోవాలి. వారి ద్వారా విస్తృత సమాజం నేర్చుకుంటుంది. పట్టణాల్లో ట్రాఫిక్ సమస్యలు ఎక్కువగా ఏర్పడుతుంటాయి. అందుకై రహదార్ల నియమాలు పిల్లలకు తెలియాలి. నడిచేటప్పుడు, వాహనాల్లో వెళ్ళేటప్పుడు విద్యార్థులు ఆ నియమాలను పాటించాలి. ఈ కార్యక్రమాలన్నీ పాఠ్య పుస్తకాల్లో లేకున్నా విద్యార్థులకు అవగాహన కల్పించాలి. వారు ఆచరించేటట్లు విధానాలను రూపొందించాలి.

పాఠశాల స్థాయి వరకు ఒకే రకమైన, వైవిధ్యము లేని విద్యా విధానం దేశం అంతటా వుంది సామాజిక అవసరాలకు అనుగుణంగా సార్వత్రిక పాఠశాలలు (Open Schools) అనియత (Non formal పాఠశాలలు, వృత్తి విద్య (Vocational Education) పాఠశాలలు, వాణిజ్య పాఠశాలలు (School of Commerce) వెలిసాయి.

ఈ భిన్న రకాల పాఠశాలల పరిపాలనకై ఒక విద్యావ్యవస్థ స్వరూపము (Organisational Structure) కొన్ని రాజ్యాంగ నియమాలు ఏర్పర్చబడ్డాయి. వీటి యొక్క నిర్వహణా స్వరూపము ఈ క్రింది విధంగా ఉంటుంది.

2. విద్యా వ్యవస్థ స్వరూపము : విద్య కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు చెందిన ఉమ్మడి అంశము వివిధ దశలలో అవసరమయ్యే పరిపాలన, నిర్వహణలకు అనుగుణంగా విద్యావ్యవస్థ రూపొందించబడింది.

ఎ. కేంద్రస్థాయిలో విద్యా పరిపాలన నిర్వహణ : కేంద్ర స్థాయిలో విద్యా పరిపాలన నిర్వహణను కేంద్ర మానవ వనరుల మంత్రిత్వ శాఖ చూస్తుంది. కేంద్ర విద్యాశాఖగా ప్రారంభమూన ఈ శాఖ మానవ వనరుల అభివృద్ధికై చేస్తున్న పలు కార్యక్రమాల దృష్ట్యా "మానవ వనరుల మంత్రిత్వ శాఖ" గా రూపుదిద్దుకొన్నది. మానవ వనరుల మంత్రిత్వ శాఖ కేంద్ర విద్యాశాఖ విద్యకు సంబంధించిన అంశాలు, కార్యక్రమాలు, ప్రణాళిక రచన, వానిని అమలు చేయుటకు కావలసిన మార్గదర్శకత్వం వహించడం లాంటి కృత్యాలు చేస్తుంది.

ఒక కేబినేట్ స్థాయి మంత్రి ఆధ్వర్యంలో మానవ వనరుల మంత్రిత్వ శాఖ వుంటుంది. దానిలో విద్యాశాఖ కేంద్రంలోని సహాయమంత్రి ఆధీనంలో ఉంటుంది. అతనికి ఒక శాఖా కార్యదర్శి అదనపు కార్యదర్శి విద్యా విషయిక సలహాదారులు విధి నిర్వహణలో తోడ్పడుతుంటారు. ఈ విద్యాశాఖలో వివిధ సంస్థలు ఉన్నాయి ఇవి సంయుక్త కార్యదర్శి లేదా సంయుక్త విద్యా విషయిక విద్యా విషయిక సలహాదారుల ఆధ్వర్యంలో పనిచేస్తుంటాయి. ఈ శాఖాధిపతులకు ఉ పశాఖాధిపతులుగా అండర్ సెక్రెటరీలు, అసిస్టెంటు సలహాదారులు పనిచేస్తుంటారు ఈ శాఖలు, ఉపశాఖల క్రింద వేర్వేరు విభాగాలు ఉంటాయి.

మానవ వనరుల మంత్రిత్వశాఖ, విద్యారంగంలో ముఖ్యముగా పాఠశాల విద్య విషయంలో విధాన నిర్ణయాలు నిర్వహణా కార్యక్రమాల కొరకై సలహాలిచ్చుటకు, సహాయం చేయడానికి పెక్కు సంస్థలను ఏర్పరిచింది – అవి

1. కేంద్ర మాధ్యమిక విద్యాబోర్డు (BSE)
2. కేంద్ర హిందీ డైరెక్టరేటు, న్యూఢిల్లీ
3. భారతీయ భాషల కేంద్రీయ సంస్థ మైసూరు (CCIIL)
4. ఆంగ్ల మరియు విదేశీ భాషల కేంద్ర సంస్థ, హైదరాబాదు (CIEFL)
5. ఎడ్యుకేషనల్ కన్సల్టెంట్స్ ఆఫ్ ఇండియా, న్యూఢిల్లీ
6. జాతీయ విద్యా పరిశోధన మరియు శిక్షణా మండలి, న్యూఢిల్లీ (NCERT)
7. కేంద్రీయ విద్యాలయ సంఘటన్ (KVS) న్యూఢిల్లీ
8. జాతీయ వయోజన విద్యాసంస్థ న్యూఢిల్లీ
9. జాతీయ ఉపాధ్యాయ మండలి న్యూఢిల్లీ (NCTE)
10. జాతీయ సార్వత్రిక పాఠశాలలు (NOS) న్యూఢిల్లీ
11. ప్రజా సహకార మరియు శిశు అభివృద్ధి సంస్థ న్యూఢిల్లీ

12. నవోదయ విద్యాలయ సమితి, న్యూఢిల్లీ

13. అఖిల భారత సాంకేతిక విద్యాసంస్థ న్యూఢిల్లీ

14. యూనివర్సిటీ గ్రాంట్స్ కమీషన్, న్యూఢిల్లీ

15. జాతీయ విద్యా ప్రణాళిక మరియు పాలనా సంస్థ, న్యూఢిల్లీ (NIEPA)

16. జాతీయ క్రీడామండలి (National Sports Authority) న్యూఢిల్లీ

17. జాతీయ సాక్షరతా సమితి (NLC) న్యూఢిల్లీ

రాష్ట్రస్థాయి పాఠశాల విద్య పరిపాలనా స్వరూపము

రాష్ట్రస్థాయిలో విద్య స్వరూపంలో కొంత వైవిధ్యం గోచరిస్తుంది. కొన్ని రాష్ట్రాలలో ఒకే విద్యాశాఖ విద్యామంత్రి ఆధ్వర్యంలో విద్యరంగమంతటికీ సంబంధించిన పాలన, నిర్వహణ చేస్తుంది. మరికొన్ని రాష్ట్రాలలో ఉన్నత విద్యకు, పాఠశాల విద్యకు, సాంకేతిక విద్యకు వేర్వేరు మంత్రిత్వశాఖలు వున్నాయి. అవి ఆయా మంత్రుల అధీనంలో పనిచేస్తుంటాయి. మంత్రులు రాష్ట్ర శాసనసభల సభ్యులుగా వుంటారు. ప్రతి మంత్రి అధీనంలో అనేక డైరెక్టరేటులు ఉంటాయి. సంబంధిత విద్యా శాఖ మంత్రి ఆ శాఖ విద్యా విధానాలు నిర్ణయించుటం, నిర్దేశించటం, వాటి నిర్వహణ, అమలు తీరు పర్యవేక్షించడం, నియంత్రించడం చేస్తూంటారు. అలాగే, సాంకేతిక, వ్యవసాయ, వైద్య విద్యాశాఖా మంత్రులు గూడా తమ విభాగాలలో విద్యాపాలన చేస్తారు.

రాష్ట్ర స్థాయి విద్యా రూపము

విద్యా మంత్రిత్వ శాఖ

సచివాలయము

డైరెక్టరేటు

B.S.E. S.C.E.R.T. పాఠ్యపుస్తకాలు

ప్రాంతీయ సంచాలకుల కార్యాలయం

జిల్లా పరిషత్ జిల్లా విద్యాశాఖాధికారి కార్యాలయము DIET

పట్టణ ప్రాంతాలు గ్రామీణ ప్రాంతాలు

పురపాలిత శాఖలు / కార్పొరేషన్లు మండల విద్యాధికారి కార్యాలయం

గ్రామ విద్యా కమిటీ గ్రామ పంచాయితీ

పై పటం ప్రకారం ప్రతి మంత్రి అధికారంలో ఒక సచివాలయము వుంటుంది. కార్యదర్శి సచివాలయానికి అధిపతి అతను మంత్రి తరఫున నేరుగా కార్యనిర్వహణా బాధ్యత వహిస్తాడు.కార్యదర్శి సాధారణంగా I.A.S అధికారియై ఉంటాడు. అతనికి సంయుక్త, ఉప సహాయక కార్యదర్శులు విధి నిర్వహణలో సహకరిస్తుంటారు. రాష్ట్రంలో ప్రాథమిక విద్యకు, పాఠశాల విద్యకు, ఉన్నత విద్యకు, వయోజన విద్యకు వేర్వేరు డైరెక్టరేటులు ఏర్పాటు చేయబడ్డాయి. డైరెక్టరేటుకు అధికారి సంచాలకుడు అతనికి సంయుక్త, ఉప, సహాయక సంచాలకులు వివిధ దశలలో సహకారాన్ని అందిస్తుంటారు.

జిల్లాల సామీప్యతను దృక్పథంలో పెట్టుకొని, రాష్ట్రాన్ని కొన్ని విద్యా ప్రాంతములుగా విభజించారు. ప్రతి ప్రాంతానికి ఒక ప్రాంతీయ పర్యవేక్షణాధికారి వుంటాడు. అతను తన ప్రాంతములోని జిల్లా విద్యాశాఖాధికారులను సహకారంలో విద్యా పరిపాలనను నిర్వహిస్తాడు. మండల విద్యాశాఖాధికారులు, పాఠశాల ఇన్‌స్పెక్టర్లు తమ తమ పరిధిలోని పాఠశాలల యొక్క విద్యా నిర్వహణ మరియు పర్యవేక్షణ చేస్తుంటారు.

అన్ని రాష్ట్రాలలో ఈ స్వరూపము ఒకే విధంగా ఉండదు. కొన్ని రాష్ట్రాలలో రెండంచల పాలన అంటే రాష్ట్ర విద్యాశాఖ, జిల్లా విద్యాశాఖ మాత్రమే వుంటాయి. మరికొన్ని రాష్ట్రాలలోని మూడంచెల పాలనలో జిల్లా, రాష్ట్రస్థాయిల మధ్య ప్రాంతీయ విద్యా అధికారి వుంటాడు. కనుక రాష్ట్రస్థాయి విద్యా స్వరూపాలలో తేడాలున్నాయి.

సమాజంలోని వ్యక్తులు సమూహాలుగా జీవిస్తారు. వారు తమ నిత్యజీవితములో సంఘం నందు వివిధ రకాలైన పాత్రలను పోషిస్తూ, వివిధ రకాలైన పనులను నిర్వర్తిస్తూ ఎన్నో సమస్యలను పరిష్కరిస్తుంటారు. కొన్ని సమస్యలను వారు వ్యక్తిగతంగా పరిష్కరిస్తారు. ఒక సమాజంలోని వ్యక్తి తన అవసరాలను నెరవేర్చుకోవటానికి ఇతరులపై ఆధారపడుతాడు. ఉదాహరణకు ఒక దేశం యొక్క రక్షణను తీసుకుందాం. ప్రతి జాతి కూడా బాహ్యదేశాల చొరబాటుకు మరియు అంతర్గత తిరుగుబాట్లకు తగిన విధంగా సన్నద్ధంగా ఉండాలి. ఒక వ్యక్తి ఎంత శక్తివంతుడైనప్పటికీ తనకు తానుగా జాతిని రక్షించలేడు. సమాజంలోని యువతరాన్ని విద్యావంతుల్ని చేయడం మరియొక ఉ దాహరణ. పూర్వం విద్యా గమ్యాలు అనేవి పరిమితం, యువకులను విద్యాధికులు చేయడం అనే పనిని కుటుంబంలో తండ్రి నిర్వర్తించేవాడు లేదా ఆ పని కోసమే ప్రత్యేకించబడిన గురువుకు అప్పగించేవాడు. కాలక్రమేణ విద్యార్థులకు విద్య అనే కార్యక్రమము చాలా సంక్లిష్టంగా మారింది ఒక వ్యక్తి ఎంత వివేకవంతుడైనప్పటికీ విద్యార్థులకు మొత్తం జ్ఞానం. నైపుణ్యము మరియు వైఖరులను అందించలేకపోవచ్చు. ఈ రోజులలో అనేక ప్రత్యేక శాఖలు ఉన్నాయి. ఈ రోజున శిక్షణ పొందిన నిష్ణాతుల బృందం వివిధ పనులకు అవసరం. సమాజం వివిధ నిష్ణాతులను నియత సంబంధములో ఒకచోట చేర్చి యువతరాన్ని విద్యావంతులను చేసే కార్యక్రమాలను నిర్వర్తించాలి. ఈ విధంగా నిష్ణాతుల సముదాయం మరియు విద్యార్థుల విద్య కొరకు ఒక చోటున గుమికూడడాన్ని పాఠశాల వ్యవస్థీకరణ అంటారు.

1.3 పాఠశాల వ్యవస్థీకరణ

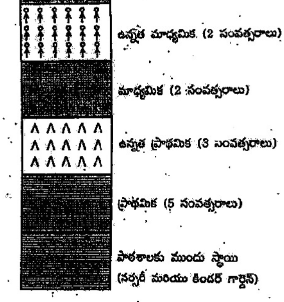
సమాజం యొక్క అవసరాలు తీర్చడం లేదా సమాజాన్ని రక్షించడం లేదా యువతను విద్యాధికులను చేయడం అనే పని ఒక వ్యక్తి ద్వారా సాధ్యపడేది కాదు అని ఇందాక పరిచయంలో చదివాం. అటువంటి కార్యక్రమాలకు సమాజంలోని వివిధ వ్యక్తుల సమిష్టి కృషి ఎంతైనా అవసరం. ప్రజల సమూహం నియత సంబంధాలతో, గమ్యాలను సాధించటానికై పూనుకోవడం వలన వ్యవస్థీకరణలు సంభవిస్తాయి. వ్యవస్థలకు ఉదాహరణలు పాఠశాల, సమీప పురపాలక సంఘాలు మొదలగునవి. సాంఘిక సంబంధాలను ప్రతి వ్యవస్థకు వాటి ఉనికికి కారణమయ్యే ప్రత్యేక గమ్యాలు లేదా ఉద్దేశాలు ఉంటాయి. నిలకడగా సాంఘిక సంబంధాలను కలుపుతూ ఉద్దేశపూర్వకంగా ప్రత్యేక గమ్యాలను లేదా ఉద్ధేశాలను నిరంతరంగా సాధించడాన్ని 'వ్యవస్థ' అని మనం నిర్వచించవచ్చు.

పాఠశాల నిర్మాణం

ఈ విభాగం నందు పాఠశాలను ఒక నియత వ్యవస్థగా పరిగణించాం. దాని ముఖ్య ఉద్దేశం సమాజంలోని బాలలు మరియు బాలికలకు విద్యను అందించడం మనము ఇప్పుడు పాఠశాల నిర్మాణాన్ని గూర్చి చర్చిద్దాం.

సామాజిక వ్యవస్థలో పాఠశాల నిర్మాణం ప్రాముఖ్యతను సంతరించుకొంది. వ్యవస్థ యొక్క లక్ష్యాలను సాధించటానికి పాఠశాల ఒక ముఖ్య ఆయుధం నవ్య సమాజంలోని వివిధ లక్ష్యాలు – సాంఘికం, ఆర్థిక, సాంస్కృతిక మరియు రాజకీయ లక్ష్యాలు విద్య ద్వారా సాధించబడుతున్నాయి.

భారతదేశంలో పూర్వం పాఠశాలలకు విద్యా స్థాయిలు లేవు. ఎవరైతే విద్యను అభ్యసించదలచారో, వారు వయస్సు నిమిత్తం లేకుండా అభ్యసించేవారు. బ్రాహ్మణిక, బౌద్ధ పాఠశాలల్లో మరియు మహమ్మదీయుల మక్తబ్ మరియు మదర్సా పాఠశాలల్లో గోచరించేది. ఇటువంటి పాఠశాలల్లో ఒకే ఉపాధ్యాయుడు ఉంటారు.



పాఠశాల విద్యా స్థాయిలు

Wood's Despatch (1854) భారతదేశములో విద్య యందు వివిధ స్థాయిలను ఒక క్రమపద్ధతిలో పరిచయం చేసింది. ఈ Despatch ప్రాథమిక విద్యనుంచి విశ్వవిద్యాలయ స్థాయి వరకు విద్యా ప్రణాళికను నాలుగు స్థాయిలుగా విభజించింది. ప్రాథమిక, మాధ్యమిక, ఉన్నత మాధ్యమిక, మరియు విశ్వవిద్యాలయ స్థాయి ఇన్ని సంవత్సరాలు గడుస్తున్నా అదే విద్యా నిర్మాణము, కొద్దో గొప్పో మార్పులతో కొనసాగుతోంది.

Education Commission (1964-66) మరియు కేంద్ర ప్రభుత్వం భారతదేశంలో 10+2+3 విద్యావిధానాన్ని ప్రవేశపెట్టింది. దేశంలోని వివిధ భాగాల్లో ఒకే రకమైన విద్యావిధానం స్థాపించబడింది. 10 సంవత్సరాల విద్యావిధానంలో 8 సంవత్సరాల ప్రాథమిక విద్య (దిగువ ప్రాథమిక మరియు ఉన్నత ప్రాథమిక) మరియు రెండు సంవత్సరాల మాధ్యమిక విద్య, 10 సంవత్సరాల పాఠశాల విద్య తరువాత రెండు సంవత్సరాల ఉన్నత మాధ్యమిక విద్యను అభ్యసించాల్సి ఉంటుంది.

దేశములోని చాలా భాగాలల్లో ముఖ్యంగా పట్టణ ప్రాంతాలలో 3-6 సం. వయస్సు గల పిల్లలకు పూర్వ పాఠశాల విద్య (Pre-school education) లభ్యమౌతోంది. ఈ దశలో పిల్లలు వివిధ అలవాట్లను అభివృద్ధి చేసుకొంటారు. అందుకని పిల్లవాని అభివృద్ధికి ఈ దశ అత్యంత ప్రాముఖ్యత కలది. ఈ విద్య దశ పాఠశాల విద్యకు పూర్వము కాబట్టి దీనిని పూర్వ పాఠశాల (Pre-school) లేక (Pre Primary Education) పూర్వ ప్రాథమిక విద్య అంటారు. పిల్లవాడు 6 సం. వయస్సు వచ్చేసరికి 1వ తరగతి అర్హత సాధిస్తాడు. తరువాత 10 సం.లకు మాధ్యమిక దశ పూర్తి చేస్తాడు. 2సం.ల వ్యవధిలో ఉన్నత మాధ్యమిక దశకు ప్రవేశం పొందుతాడు. ఉన్నత మాధ్యమిక దశ పూర్తి అయిన తరువాత మరి మూడు సంవత్సరాల తరువాత B.A., B.Com లేక B.SC పట్టభద్రుడు అవుతాడు. Medicine, Engineering లో ప్రవేశం పొందిన విద్యార్థి డిగ్రీ స్థాయి చదువు అవసరం లేదు. ప్రవేశ పరీక్ష ఆధారంగా వృత్తి విద్యలైన Engineering లో ప్రవేశం పొందుతాడు.

పది సంవత్సరాల పాఠశాల విద్య

6సంవత్సరాల వయసుగల పిల్లలు పూర్వ ప్రాథమిక విద్య ఉన్నా లేకున్నా పాఠశాలలో అడ్మిషన్‌కు వస్తారు. పాఠ్య ప్రణాళికను ఆధునీకరించటం, బలోపేతం చేయుట, అన్ని స్థాయిలల్లో విద్యా ప్రమాణాలల్లో సాధారణ మరియు గుణాత్మకమైన పెంపుదల జరిగేటట్టు చూడడం అనే విషయాలు ఈ విధానాన్ని గూర్చి జాతీయ పరమైన నిర్ణయాలకు రావడానికి కారణమైంది. విద్యార్థులు పాఠశాలలో ప్రవేశించడాన్ని అభివృద్ధి పరచడమేగాక వారికి తగిన స్థాయిలలో వృత్తి విద్యను ప్రవేశపెట్టడానికి ప్రయత్నం జరిగింది. పది సంవత్సరాల పాఠశాల విద్య అందరి అవసరాలకు తగినట్లుగా విస్తృత ఆధారం కలిగి అందరికి సమానంగా ఉండి, అందరికీ అవిచ్ఛిన్నమైన సాధారణ

విద్యను అందించే ఉద్దేశంతో ప్రవేశపెట్టబడింది. ఇటీవల ఈ పది సంవత్సరాల పాఠశాల విధానానికి సంబంధించి జాతీయ పాఠ్య ప్రణాళికా చట్రము 2005 వెలువరించారు. అందునలోని ముఖ్య అంశాలు కొన్ని

1. అభివృద్ధిపరమైన జాతీయ గమ్యాలను సాధించటానికి అవసరమైన మానవ వనరులను పెంపొందించటం

2. ప్రాథమిక, సెకండరీ స్థాయిలలో విస్తృత ఆధారం గల సాధారణ విద్యను అందరికీ అందించటం.

3. భారత స్వాతంత్ర్య సంగ్రామము, రాజ్యాంగ పరమైన విధులు, జాతీయ సమగ్రత ప్రాధాన్యత భారతదేశము సాంస్కృతిక వారసత్వము, ప్రజాస్వామ్యము మరియు సోషలిజం, స్త్రీ పురుష సమానత్వము, పరిసరాల రక్షణ కుటుంబ నియంత్రణ, మరియు వైజ్ఞానిక దృక్పథం వంటి అంశాల ప్రాధాన్యతను పటిష్ఠ పరచటం.

4. అన్ని స్థాయిలలో, అన్ని విషయాలలో, కనిష్ట అభ్యసనా స్థాయిలను నిర్వచించటం.

5. విషయం మరియు అభ్యసన అనుభవాల విషయాలలో తగిన వెసులుబాటును కల్గించటం.

6. పాఠ్యప్రణాళికా రచనలో ఉపాధ్యాయ కేంద్రక పద్ధతుల కన్నా శిశు కేంద్రక విధానాలు, కృత్య కేంద్ర విధానాలకు ప్రాధాన్యత నివ్వటం.

ఈ విధంగా NCF - 2005 జాతీయ స్థాయిలో విద్యపట్ల ఒక సమగ్ర దృక్పధనాన్ని కల్గిస్తోంది. పైగా సరియైన సలహాలను ఇస్తూ అమలులో తగు వెసులుబాటును కల్పిస్తోంది. నిజానికి పాఠ్య ప్రణాళికాచట్రము విషయం, బోధనాపద్ధతి వనరుల సమీకరణలలో స్థానిక ప్రత్యేకతలకు తగు స్థానం కల్పించబడింది.

ఈ 10 సం.రాల పాఠశాల విధానంలో పరస్పర చర్యగల బోధన – అధ్యయనాలకు ప్రాధాన్యత కల్పించబడింది. పూర్వము ఉండే ఏకధార బోధనలో (Expositary teaching) పరస్పర చర్యకు తగు అవకాశము లేదు. అట్టి పరస్పర చర్య (Interaction) లేనప్పుడు విద్యార్థులు స్వతంత్ర ఆలోచన, స్వాభావీకత (Originality) సృజనాత్మకత (Creativility) విశ్లేషణాత్మకత, వైజ్ఞానిక దృక్పథము వంటి లక్షణాలు పెంపొందించుకోలేరు. విద్యార్థి – ఉపాధ్యాయుల మధ్య పరస్పర చర్య కలిగిన బోధన – అభ్యసన పద్ధతులలో మాత్రమే అట్టి లక్షణములు పెంపొంద గలవు. కనుక ప్రస్తుత విద్యావిధానంలో ఉపాధ్యాయుడు సమాచారాన్ని ప్రసారం చేసే వ్యక్తిగా కాక అభ్యసనాన్ని కల్గించే వ్యక్తిగా గుర్తించబడుతున్నాడు.

విద్యార్థులు పరిశీలనా ప్రాజెక్టులు, అసైన్‌మెంటుల, ప్రయోగాలు చేయటం, ప్రదర్శించటం, చర్చలు నాటకీకరణం, నటించటం క్రీడా పద్ధతి కృత్యాలు మున్నగు కార్యక్రమాలలో నిమగ్నులయి తమ అభ్యసనాన్ని కొనసాగించాలనేది NCF- 2005 చట్రం యొక్క ఉద్దేశ్యం. ఈ విధమైన పాఠ్య ప్రణాళికా రచన శిశుకేంద్రకమైనది. ఉపాధ్యాయ కేంద్రకమైన పద్ధతి కాదు.

పాఠశాల – ఒక సామాజిక వ్యవస్థ

వ్యవస్థ అనే భావనకు భౌతిక, సాంఘిక శాస్త్రములలో ఎంతో చరిత్ర ఉంది వాస్తవానికి ఒక సమగ్ర వ్యవస్థాపన లేదా విధానం దాని పరిసరాలు శాస్త్రానికి చాలా అవసరమైనవి. అలాగే సామాజిక వ్యవస్థను గూర్చిన అవగాహన సాధారణమైనది. కనుక పాఠశాలను జాగ్రత్తగా విస్త ృతంగా ప్లాన్ చేయబడిన సామాజిక వ్యవస్థకు అనుసంధింపవచ్చును. పాఠశాల అనునది సామాజికమైన పరస్పర సంబంధాలకు చెందిన ఒక విధానం, పరస్పర సంబంధాలు గల వ్యక్తులు కలిసి ఏర్పరచుకున్న జీవ సంబంధము పాఠశాల పరస్పరము ఒకటిపై మరొకటి ఆధారపడిన విభాగాలు గల ఒక సామాజిక విధానంగా పాఠశాలను నిర్వచింపవచ్చును. స్పష్టంగా నిర్వచింపబడిన జనాభా, సంక్లిష్టమైన సామాజిక సంబంధాలు మరియు తనదైన ప్రత్యేకమైన సంస్కృతి కల్గి ఉన్నదే పాఠశాలని మనం చెప్పుకోవచ్చును.

సామాజిక వ్యవస్థ (Social System)

పరస్పర సంబంధాలు కలిగిన ఒక సామాజిక వ్యవస్థను వివిధ అంశాలతో (ఉపవ్యవస్థలు) మరియు కృత్యాలలో కలిపి వుంచడమే ఒక సామాజిక విధానం పై నిర్వచనం ప్రకారం సామాజిక విధానం సృజనాత్మకమైనది. ఎందుకంటే దానిలో విభాగాలు, వాటి మధ్య సంబంధాల కన్నా అతీతమైన లక్షణాలు, ఉద్దేశాలు దానికి ఉన్నాయి. ఉదాహరణకు ఒక పాఠశాలలో విద్యావంతులైన వ్యక్తులు సృష్టించబడుతారు.

వ్యవస్థ – భావన

మానవులు ఎప్పుడూ వ్యవస్థాగత సముదాయాలలోనే నివసించారు. ఆహార సేకరణ, వలసపోవడం, వారి సముదాయాన్ని రక్షించుకోవడం లాంటి చిన్న చిన్న కార్యకలాపాలు చేసేవారు ఇలా జీవించడం వలన వారిలోని శక్తియుక్తులు ఆ సముదాయాన్ని నిర్మించడానికి, రక్షించడానికి ఉపయోగపడేవి. అలాంటి సముదాయం ఒక ప్రత్యేకతను సంతరించుకొనేది. కొంతకాలానికి అందరూ చేసే మామూలు పనులు కంటే కొంతమంది ప్రత్యేకమైన విధులను నిర్వర్తించే అవకాశం కల్గింది. ఇలాంటి విధులను నిర్వర్తించడానికి ఇతరుల సహకారం కావలసి వచ్చేది. ఇతరులతో సంబంధం లేకుండా కేవలం వారి స్వప్రయోజనాల కొరకు విధులను నిర్వహించే వారి వలన బృందాల కార్యక్రమాల ఫలితాలకు దూరమైపోయేవి. సహకారం, దాని ద్వారా అనుకొన్న లక్ష్యాలను

సాధించడానికి సంస్థాగత సంబంధాలతో నిండిన ఒక వ్యవస్థ అవసరమయ్యింది. ఈ వ్యవస్థ బృంద సహకారం పై ఆధారపడి ఉంటుంది. దీనినే సంస్థగా పిలుస్తారు. ఉమ్మడి లక్ష్యాలను సాధించడానికి ఇద్దరు లేక అంతకంటే ఎక్కువమంది కలిసి పనిచేయడమే సంస్థ ఉద్దేశం. ఈ సహకార వ్యవస్థ చాలా అంశాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది. అవి మానవులు, భౌతిక శక్తులు, పని, సహకారం మొదలగునవి. ఈ అంశాలన్నిటితో కూడినదే సంస్థ.

వాతావరణం - భావన

వ్యవస్థలు చాలా రకాలు. అవి లక్ష్యాలు, జాతి నిర్మాణం మొదలగు వాటిపై ఆధారపడి ఉంటాయి. అయినప్పటికీ ఒక సంస్థ యొక్క ప్రత్యేక లక్షణాలను ఎవరైనా అర్థం చేసుకోవచ్చు. ఈ ప్రత్యేక లక్షణాలను అప్పుడప్పుడు ఆ సంస్థ యొక్క వాతావరణంగా ముద్ర వేయవచ్చు. దీనినే వ్యవస్థీకృత వాతావరణం, వ్యవస్థీకృత వ్యక్తిత్వం, ఆవరణం, సంస్థాగత మనోభావాలు అనే సమానార్థలలో ఉపయోగించవచ్చు. ఈ రకమైన భావన సాపేక్షకంగా ఒక సంస్థ నుండి మరొక సంస్థ వేరుగా కనిపించినప్పటికీ ఆయా సంస్థల వాతావరణాన్ని ఆధారంగా చేసుకొని వాటిలోని తేడాలను గమనించగలం. ఆ సంస్థలోని పనిచేసే వ్యక్తుల ప్రవర్తనను బట్టి అట్టి వాతావరణం అక్కడ ఉన్నదో లేదో మనం తెలుసుకోగలం. ఉదాహరణకు కొన్ని సంస్థలలో ఎంతో ఉత్సాహంతో తమ పనిని చాలా సాధారణంగా తీసుకునే వారిని చూస్తాం. మరికొన్ని సంస్థలలో ఎంతో ఒత్తిడితో తమ బాధ్యతలను నిర్వహించే వారిని చూడగలం. కొన్ని సంస్థలలో అధికారి తన హెూదానుపయోగించి ఒక క్రమ పద్ధతిలో కార్యకలాపాలను నిర్వర్తిస్తే, కొన్ని వ్యవస్థలలో తమ పాత్రను నిర్వర్తించకుండా ఏ పద్ధతి లేకుండా ప్రవర్తించే వారు కూడా ఉంటారు.

అలా నర్మగర్భంగా ఉండే తేడాలే ఆయా సంస్థల మానసిక వాతావరణాన్ని తెలియజేస్తాయి. వ్యక్తుల బాహ్య ప్రవర్తనతో బాటు ఇతర వ్యక్తుల యెడల వారికున్న మనోభావాలనే వ్యవస్థీకృత వాతావరణంగా పిలవచ్చు.

పాఠశాల వాతావరణం - ప్రమాణాలు

పాఠశాల వాతావరణం అనేది బహుళ కొలతలతో కూడిన ఒక భావన. పాఠశాలలు "వాతావరణం" అనే అంశంలో ఏవిధంగా విభేదిస్తాయి? వాటికి గల కారణాలేమిటి? వాటి ప్రభావం వలన పాఠశాలలు ఏవిధంగా ప్రభావితమౌతాయో తెలుసుకొనడానికి ఈ భావన ఉపయోగపడుతుంది. ఆ వాతావరణం వివిధ రకాల కొలతలను తెలుసుకొనడానికి కొన్ని విశేషణాలు ఉపయోగించారు. క్రాఫ్ట్, హాల్పిన్‌లు పాఠశాల వాతావరణానికి సంబంధించి ఎనిమిది ప్రమాణాలను గుర్తించారు.

ప్రధానోపాధ్యాయుడు లేదా ప్రిన్సిపాల్ పాఠశాల అనే వ్యవస్థకు అధిపతి. పాఠశాలకు నాయకుడు ఈ పాఠశాల అనే సమాజం విద్యార్థులు, ఉపాధ్యాయులు, ప్రధానోపాధ్యాయుడు, గుమాస్తాలు, బంట్రోతులతో కూడుకున్నది. నిరంతరమైన భావ ప్రసారం అందరి మధ్య జరగడం వలన ఒకరితో మరొకరికి సహ సంబంధం ఏర్పడుతుంది. దీనిలో ప్రిన్సిపాల్ ప్రవర్తన, అతనికి ఇతరులతో గల సంబంధంపై ఆ పాఠశాల యొక్క ఆకృతి లేదా వాతావరణం ఆధారపడి ఉంటుది. ఎప్పుడైతే ప్రిన్సిపాల్ – ఉపాధ్యాయుల మధ్యగల సంబంధంతో తేడా వచ్చిందో ఆ పాఠశాల వాతావరణం కూడా భిన్నంగా మారుతుంది.

1. అ. ఉపాధ్యాయుడి ప్రవర్తన (సమూహ లక్షణాలు) : అంటే ఉపాధ్యాయునకు అనాసక్తత లేదా హామీ లేమి అంటే ఉపాధ్యాయుడు తన పనిలో ఉండడంలో ఇష్టం లేకపోవడం. దీని అర్థం బృందం బాధ్యత లేకుండా ఉండడం తన పనిలో సంసిద్ధతను చూపకుండా తటపటాయించడం జరుగుతుంది. క్లుప్తంగా చెప్పాలంటే ఇది ఒక నిర్ణీత పనిలో (హామీలేమి) ఉపాధ్యాయుడి ప్రవర్తనను తెలియజేస్తుంది.

2. అడ్డంకిగా మారడం : అంటే ఉపాధ్యాయుల రోజువారీ విధుల్లో ప్రిన్సిపాల్ ఒక సమస్యగా మారడం, అనవసర విషయాలలో ప్రిన్సిపాల్ జోక్యం చేసుకొనడం వలన అతని వలన లాభం కంటే నష్టమే జరుగుతుందని ఉపాధ్యాయులు భావించడం.

3. చురుకుగా ఉండడం : అంటే ఉపాధ్యాయులు క్రమశిక్షణ ఆత్మవిశ్వాసంతో ఉండడం, ఉపాధ్యాయులు తమ సామాజిక అవసరాలు తీరడం వలన సంస్థ ఆశయ సాధనకు తోడ్పడుతారు.

4. సన్నిహితంగా ఉండడం : అంటే ఉపాధ్యాయులు సామాజిక సంబంధాలు కల్గి ఉండి స్నేహితులుగా మెలగడం ఈ పరిమితి సంస్థలో చేయవలసిన పనితో సంబంధం లేకుండా సామాజిక సంతృప్తికి సంబంధించినది.

ఆ. ప్రిన్సిపాల్ ప్రవర్తన (నాయకుడి లక్షణాలు)

1. ఏకాకిగా ఉండడం : అంటే ప్రిన్సిపాల్ లాంఛనప్రాయంగా ఉంటూ తనదంటూ ఒక ప్రత్యేక ముద్రవేయడం ఎప్పుడూ నియమాలు, సూత్రాలకు ఎక్కువ విలువనివ్వడం. ఉపాధ్యాయులతో పరోక్షంగా గానీ, ప్రత్యక్షంగానీ ఏ సంబంధం లేకపోవడం, ప్రిన్సిపాల్ ఏ రకమైన భావోద్వేగానికి లోనుకాకుండా దూరంగా ఉండిపోవడం.

2. పని మాత్రమే ముఖ్యంగా భావించడం : అంటే ప్రిన్సిపాల్ తన సిబ్బందిపై ప్రత్యక్షంగా అజమాయిషీ చేస్తాడు ఎక్కువగా పర్యవేక్షిస్తాడు. ఉపాధ్యాయులు ఏమి చెబుతున్నారో, ఏమి జరిగిందో తిరిగి తెలుసుకొనడానికి ప్రయత్నం చేయకపోవడం.

3. విశ్వాసం ఉంచడం : అంటే సంస్థ నడపడానికి ప్రిన్సిపాల్ చూపే ప్రయత్నం తను వ్యక్తిగతంగా నమ్మిన విలువలకై ఉపాధ్యాయులను ప్రేరేపించడం ద్వారా వారు వాటిని అమలు పరిచేలా చూడడం, ఈ ప్రవర్తనను ఉపాధ్యాయులు తమకనుకూలంగా స్వీకరిస్తారు.

4. ఇతరుల గురించి ఆలోచించడం : అంటే ప్రిన్సిపాల్ ఉపాధ్యాయులను మానవత్వంతో అర్థం చేసుకొని అదనంగా వారికి ఏదైనా సహాయాన్ని అందించే ప్రవర్తనను కల్గి ఉండడం.

క్లుప్తంగా చెప్పాలంటే అన్ని ప్రమాణాలను ఉపాధ్యాయుల ప్రవర్తన, ప్రిన్సిపాల్ ప్రవర్తనలుగా వర్గీకరించవచ్చు

ఈ క్రింది పట్టిక చూడండి.

పాఠశాల వాతావరణ ప్రమాణాలు

ఉపాధ్యాయుని ప్రవర్తనకు సంబంధించినవి	ప్రిన్సిపాల్ ప్రవర్తనకు సంబంధించినవి
హామీలేమి	ఒంటరితనం
ఆటంకం	పనిమీదే నమ్మకం
ఉత్సాహం	విశ్వాసం
సాన్నిహిత్యం	వెసులుబాటు

పాఠశాల వాతావరణం – రకాలు

హాల్పిన్, క్రాఫ్ట్‌లు తీసుకొన్న కొన్ని పాఠశాలల నమూనాలను బట్టి పాఠశాల వాతావరణాన్ని ఆరు రకాలుగా వర్ణించారు. ఈ ఆరు రకాల వాతావరణాలకు ఆరుపేర్లతో పిలుస్తూ వాటిని బహిర్గత, అంతర్గత వాతావరణాలుగా విభజించారు. అంతేకాక వాటి మధ్య నిరంతరమైన అవినాభావ సంబంధం ఉంటుంది.

1. బహిర్గత వాతావరణం : ఈ రకమైన వాతావరణంలో అత్యంత బహిర్గతంగా పనులు జరుగుతాయి. ఉపాధ్యాయల పనికి ఏ ఆటంకాలుండవు. వారిలో వారు కీచులాడుకోకుండా పనిచేస్తారు. వారి పనుల్లో ప్రధానోపాధ్యాయుడు కలుగజేసుకోరు. అక్కడ ఉపాధ్యాయులు సమస్యలను ఎదుర్కొనడంలో పూర్తిగా తర్ఫీదు పొంది ఉంటారు. వారికి భారం మించిన పని ఒత్తిడి ఉండదు. వారికి పని యెడల సంతృప్తి ఉంటుంది. ఆ పాఠశాలలో పనిజేస్తున్నామే ఒకింత గర్వంతో ఉంటారు.

2. సర్వాధికారాలు, స్వతంత్రత గల వాతావరణం : ఇది బహిర్గత వాతావరణమే గాని స్వతంత్రత ఎక్కువగా ఉంటుంది. ఈ రకం వాతావరణంలో ప్రధానోపాధ్యాయుడికి స్వాతంత్ర్యం ఉ ండడం వలన సమూహ నిర్మాణానికి సరిపడే పరస్పర అవగాహనతో, అందరికీ వారి అవసరాలను తీర్చుకొనే అవకాశం ఉంటుంది. ఉపాధ్యాయులు కలిసికట్టుగా పనిచేస్తూ సంస్థాగత విధులను

సుళువుగాను, త్వరితంగానూ నిర్వర్తించగలరు. బహిర్గత వాతావరణమంత కాకపోయిన ఉపాధ్యాయుల ఆత్మస్థైర్యం ఎక్కువగానే ఉంటుంది. ప్రిన్సిపాల్ పాఠశాలను ఒక వ్యాపకంగా నడుపుతూ తదితర ఉపాధ్యాయులకు దూరంగా ఉండిపోతాడు. ఉపాధ్యాయులు అతడు ఏర్పర్చిన నియమాలను పద్ధతులను పాటించాలి. అతడు కష్టపడి పనిచేస్తూ ఇతరుల ఎడల అనుకూలంగా ఉంటాడు.

3. క్రమబద్ధమైన వాతావరణం : ఈ రకమైన వాతావరణం బహిర్గత స్వతంత్ర పద్ధతులవలే గాక పనులు అతి కొద్దిగానే బహిర్గతమౌతాయి. సామాజిక అవసరాలను సంతృప్తి పరచడమే విధిగా పనిజేస్తూ ఉంటారు. ఆశయ సాధనకు ఎక్కువ విలువ ఉంటుంది. ఒక క్రమపద్ధతిలో సూచనల మేరకు పనిచేస్తూ ఉంటారు. ఇతరులతో స్నేహపూర్వకంగా ఉండడానికి కూడా సమయం ఉండదు. ఉపాధ్యాయులు ఏమిచేయాలో ఎలా చేయాలో అని తమ విధులు ఎప్పటికప్పుడు తెలుసుకుంటూ ఉండాలి. ఉపాధ్యాయుల మధ్య కొద్దిగా సంబంధాలున్నప్పట్టికీ వారు సామాజికంగా దూరంగానే ఉండిపోతారు. వృత్తిలో సంతృప్తిని వారి సామాజిక అవసరాల నుండి గాక, పనిచేయడం ద్వారానే పొందుతారు. ప్రిన్సిపాల్ ఒక అధికారిగా పనిజేస్తూ ఫలితాలపైనే ఆధారపడతారు. ఇతడు ఇతర ఉపాధ్యాయుల యెడల చాలా తక్కువ ప్రేమ, కరుణ కల్గి ఉంటాడు. అతడు లాంఛన ప్రాయంగానే పెత్తందారుగాను ఉండి, అహంపూరిత స్వభావం కల్గి ఉంటాడు. పాఠశాల నడపడంలో కొన్ని బాధ్యతలను ఇతరులతో పంచుకొంటాడు.

4. సదవగాహన కల్గిన వాతావరణం : ఏ ప్రిన్సిపాలైనా ఉపాధ్యాయులను సంతృప్తి పరచలేక వారిని తన అదుపాజ్ఞలలో పెట్టడానికి, చేసే ప్రయత్నం విఫలమైన అంతరంగిక వాతావరణానికి దారితీస్తుంది. లక్ష్యసాధనకు బృందం సరిగ్గా పనిచేయలేకపోవడానికి కారణం. వారి సామాజిక అవసరాలు ఎక్కువగా ఉండడమే ఉపాధ్యాయులు సామాజికంగా ఒకే కుటుంబానికి చెందినవారు వారి వృత్తిలోని సంతృప్తిగాని మనోధైర్యంగాని వారికి సామాజిక అవసరాలనుండే వస్తుంది. ఆనందంగా ఉండే ఈ పెద్ద కుటుంబాన్ని చిరాకు పెట్టకుండా ప్రిన్సిపాల్ ఏ మార్పులు తీసుకురాలేడు. అంతేగాదు ఉపాధ్యాయులను మంచి ప్రయత్నాలు చేయడానికి ప్రేరణ కల్పించలేడు కూడా ఉపాధ్యాయులు చేసే పనుల మీద అజమాయిషీ చేయలేడు. నాయకత్వం ఎప్పుడైతే ఉపాధ్యాయులను బద్దులుగా చేయలేదో అప్పుడే అది బలహీనంగా మారుతుంది. నాయకుడు మనోబలం కోల్పోయి పని విధానంపై పట్టు కోల్పోతాడు. ఎవరూ తమ శక్తినంతా పాఠశాలకై ధారబోయలేరు. అలాగని ఎవరూ తప్పు చేయకుండా ఉండరు. ఇక్కడ ఉపాధ్యాయుల కార్యకలాపాలపై ప్రత్యక్షంగా గాని, పరోక్షంగా గాని పర్యవేక్షణ చాలా తక్కువగా ఉంటుంది. వారు ప్రిన్సిపాల్‌ను దేవుడు లేదా దైవంగా భావిస్తారు. ఎందుచేతనంటే అతనెప్పుడూ ఉపాధ్యాయుల సంక్షేమ గురించే శ్రద్ధ చూపిస్తాడు కనుక.

5. వాత్సల్య వాతావరణం : ఉపాధ్యాయుల సామాజిక అవసరాలను తీరుస్తూ వారి కార్యకలాపాలను అజమాయిషీలో ఉంచుకొనే ప్రిన్సిపాల్ ఉండే వాతావరణమిది. అతడి ప్రవర్తన ప్రోత్సాహకరంగా

ఉండదు కాబట్టి ఈ వాతావరణం బహిర్గతంగా ఉంటుంది. ప్రతీ విషయం ఎప్పటికప్పుడే తెలుసుకోవాలనే చొరవ కనబర్చుతాడు. సాధించేదేమీ లేకపోయినా పనులు ఎప్పుడెలా చేయాలో చెబుతూ, నిర్దేశిస్తూ, తనిఖీ చేస్తుంటాడు. ఒక రకంగా అంతరంగిక వాతావరణం అంటే వాతావరణం ఎక్కువ అంతర్ముఖంగా ఉంటుంది. ప్రిన్సిపాల్ ధ్యేయమంతా పాఠశాల అందులో జరిగే కార్యకలాపాలలో అతడు ఉప్పొంగిన అహంతో ఉంటాడు.

ఉపాధ్యాయులలో భేదాభిప్రాయాలుండడం వలన కలిసి కట్టుగా పనిచేయరు. బృందాన్ని నడపడంలోను, ఉపాధ్యాయుల కార్యకలాపాలను అదుపుజేయడంలో ప్రిన్సిపాల్ తన ఆశక్తతను తెలియబర్చుతారు. అంతపనినీ ఒక ప్రిన్సిపాలే చేయడం వలన ఉపాధ్యాయులకు ఏ అడ్డంకులూ ఉండవు. అలాగే ఉపాధ్యాయులు ఏ ప్రయత్నమూ చేయరు ఎందుకంటే అన్నీ ప్రిన్సిపాలే చూసుకుంటాడు కాబట్టి పని ఫలితంలో గాని కల్సి పనిచేయడంలో గాని ఉపాధ్యాయులు ఏ రకమైన ఆనందం, సంతృప్తి పొందలేరు. ఈ వాతావరణంలో ప్రిన్సిపాల్ ఒక నమూనాగా గానీ, ఒక ఆదర్శవంతుడిగా గానీ నిలబడక పోవడం వలన ఉపాధ్యాయులు కూడా ఏ రకమైన ప్రేరణనూ పొందరు.

6. అంతర్ముఖ వాతావరణం : ఇది అన్ని నిర్మాణ రకాల కంటే భిన్నమైంది ఎందుచేతనంటే ఇది అత్యంత అంతరంగికమైంది. ప్రిన్సిపాల్ ఉపాధ్యాయుల సంక్షేమం పట్టించుకోడు సరిగదా వారికి ఏ రకమైన నిర్దేశకత్వాన్ని అందించలేడు. ఉపాధ్యాయులను నిర్దేశించడంలో ప్రిన్సిపాల్ ఒంటిరిగానూ, అవ్యక్తంగాను ఉంటాడు ఏకపక్షంగా నిబంధనలను తయారుచేస్తాడు. ఉపాధ్యాయులతో, వారి సమస్యలతో సంబంధం లేకుండా నియమ నిబంధనలే ముఖ్యంగా భావిస్తాడు. అతని మాటలు నిస్సారంగా ఉంటాయి. అతనికి ఉన్నతుడిగా ఉండాలని ఉంటుంది. గాని ఒక మార్గదర్శిగా నిలవలేదు.

1.4 పాఠశాల వాతావరణం, పరిసరాలు, మౌలిక సదుపాయాలు

పాఠశాల వాతావరణ అధ్యయనం ఆధారంగానే ఆ పాఠశాలను అర్థం చేసుకోగల ప్రిన్సిపాల్ – ఉపాధ్యాయులతోను, ఉపాధ్యాయులకు ఒకరితో ఒకరికి మరియు ప్రిన్సిపాల్‌తో గల సహసంబంధాల యొక్క ప్రతిఫలమిది. వారి వారి స్థాయిలను బట్టి పాఠశాలలో వారు పాల్గొనే దాన్ని బట్టి సహసంబంధాల స్వభావం. విలువలు ఆధారపడి ఉంటాయి. మనం ఇదివరకే తెల్సుకొన్న ఆరు రకాల వాతావరణాలలో ఏదో ఒకటి పాఠశాల వాతావరణంలో కనపడుతూ ఉంటుంది. పాఠశాల లక్ష్యాన్ని చేరడమే అక్కడ పనిచేసే వారి విధి, పాఠశాలలో పనిచేసే వారి అవసరాలను తీర్చకపోతే ఆ పాఠశాల పనితీరు సరిగా ఉండదు. ఆ పాఠశాల సాధించవలసింది సాధ్యం కాదు. ఆ పాఠశాలలో పనిచేసే ప్రిన్సిపాల్, ఉపాధ్యాయుల సాంఘిక, మానసిక ప్రవర్తనే ఆ పాఠశాలను ప్రభావితం చేస్తాయనే విషయాన్ని మనం మర్చిపోకూడదు.

విద్యార్థుల విద్యాసాధనకు, పాఠశాల వాతావరణానికి చెప్పుకోదగ్గ అవినాభావ సంబంధం ఉంది. విద్యార్థులు ఆ పాఠశాల సాధించవలసిన ఘనత కోసం సాధ్యమైనంతగా కష్టపడతారు. అయితే అందుకు తగ్గ అనుకూల వైఖరులను, ప్రవర్తనలను విద్యార్థులలో కలుగజేసి, వారిలో భావ స్వేచ్ఛను కలిగించే వాతావరణాన్ని పాఠశాల అందించాలి.

టూకీగా, ఒక పాఠశాల సమర్థవంతమైన వ్యవస్థగా తయారు చేయాలంటే అన్ని వైపుల నుండి భావ ప్రసారం జరగాలి. ఉపాధ్యాయుల సహకారంతో పాటు వారి సమ్మతి అవసరం. ఇవి ఉంటే ఉపాధ్యాయులు విధాన నిర్ణయంలో పాలుపంచుకోవడం ద్వారా సంస్థాగత లక్ష్యాలను సాధించవచ్చు. ఈ విషయాల పట్ల యాజమాన్యం ఉపాధ్యాయులలో అనుకూల వైఖరులను పెంపొందించాలి. అప్పుడే వారు పాఠశాల కార్యక్రమాల లక్ష్యాలను సాధించగలరు.

పాఠశాలను ఒక సమర్థవంతమైన వ్యవస్థగా చేయాలంటే మీకు కావలసింది :

- భావాలను బహిర్గతపరిచే వాతావరణం
- స్వేచ్ఛగా సమాచార ప్రసారం
- స్పష్టమైన లక్ష్యాలు
- వాస్తవమైన, సాధించగల ఆశయాలు
- విధాన నిర్ణయం చేయడంలో ఉపాధ్యాయుల సహకారం

పాఠశాల సమర్థత – ఉపాధ్యాయుని పాత్ర

జాతి అభివృద్ధికి తోడ్పడే విద్యను ప్రభావితం చేసే అనేక అంశాలలో మేలురకమైన, సామర్థ్యం గల ఉపాధ్యాయులు అవసరం ముఖ్యమైనది. వారు పనిచేసే చోట అన్నివిధాల సౌకర్యాలను కలుగజేయడం, అవసరమైన నిష్ణాతులైన ఉపాధ్యాయులను నియమించడం కంటే పాఠశాలలకు మరొక ముఖ్యాంశం లేదని 1964–66 విద్యా కమీషన్ రిపోర్టులో చెప్పబడింది. ఉపాధ్యాయుడు పాఠశాలలో విద్యార్థుల హృదయాలను ప్రేరేపించి పాఠాలను నేర్చుకొనేలా చేసే ఒక స్నేహితుడిగా, ఒక ధార్మికుడిగా ఉండాలి. వృత్తి ఎడల ఉత్సాహం అంకితభావం కల్గి ఉండాలి. విద్యా లక్ష్యాలను సాధించడం పై ఉపాధ్యాయుని విజయం ఆధారపడి ఉంది.

తరగతి గదిలోని విద్యార్థి సమూహానికి ఉపాధ్యాయుడు ఒక చురుకైన నాయకుడు వృత్తి ఎంపికలోను విషయాల ఎంపికలోను విద్యార్థులకు సలహా ఇవ్వడం ఉపాధ్యాయుల కర్తవ్యం. విద్యార్థుల వ్యక్తిత్వాన్నీ అర్థం చేసుకొనడం, వారి తప్పొప్పులను సమీక్షించి వారి వైఖరులకు, ప్రవర్తనకు సరిపడేలా వారిలో ప్రేరణ కల్పించడం కూడా ఉపాధ్యాయునికి గల మరొక కర్తవ్యం.

విద్యార్థులకు పని ఎడల సరియైన వైఖరిని కలిగేలా చేయడంలో ఉపాధ్యాయుడు ఒక ఉదాహరణగా నిలవాలి. సమయాన్ని, క్రమశిక్షణను పాటించేలా చేయాలి. ఒక క్రమపద్ధతిలో పనిజేయడమనేది విద్యార్థులకు నేర్పాలి. అయితే ఉపాధ్యాయుడు తన భావాలను విద్యార్థులపై రుద్దకూడదు కానీ అదే సమయంలో అవసరమైనపుడు కలుగచేసుకోవాలి. తన ప్రభావం ద్వారా, బోధన ద్వారా విద్యార్థులలో నిర్మాణాత్మక మార్పులను తీసుకురావాలి.

ఉపాధ్యాయుడు తన పాత్రలను చక్కగా నిర్వహిస్తే అది పాఠశాల ప్రయోజనానికి దారి తీస్తుంది. అతని పాత్రలేమిటంటే

1. నిర్వాహకుడిగా ఉపాధ్యాయుడు : నిర్వాహకుడిగా ఉపాధ్యాయుడు సంవత్సరం, నెల, వారం, రోజువారి కార్యకలాపాలతో భాగమైన పాఠ్యాంశాలను కాలక్రమ పట్టికలను, దృశ్య శ్రవణ ఉపకరణాలతో పాటు విద్యా కార్యక్రమాలను తయారుచేస్తారు. సమయాన్ని అందుబాటులో ఉన్న వనరులను అతను సద్వినియోగం చేసుకోవాలి. ప్రణాళికా రచన తర్వాత ఉపాధ్యాయుడు తన కార్యకలాపాలను తగినట్లుగా రూపొందించుకొంటాడు. ఇవి రోజువారి హాజరు, బోధనతో పాటు పాఠ్య సహపాఠ్య కృత్యాలు, బోధన, విద్యార్థుల లైబ్రరీ పని మొదలగునవి అంతేగాక విద్యార్థులు కట్టే ఫీజుల వివరాలు వారి చదువు, పాఠ్య, సహపాఠ్య కార్యకలాపాలలో వారి పాత్ర మొదలగు వాటిని ఎప్పటికప్పుడు రికార్డు చేసి పొందుపర్చాలి. చివరిగా విద్యార్థుల సాధనను మూల్యాంకనం చేసి ఎప్పటికప్పుడు వారిలోని నీచ అధమ ఉచ్ఛస్థానాలను ఎప్పటికప్పుడు బేరీజు వేయాలి.

2. విలువల నిర్మాతగా ఉపాధ్యాయుడు : కొన్ని విలువలను కేంద్రంగా చేసుకుని, వాటిని విద్యార్థులు అనుసరించేలా చేయాలి.

3. సౌకర్యం కల్పించే వాడిగా ఉపాధ్యాయుడు : ఏ విషయాన్ని విద్యార్థులపై బలవంతంగా రుద్దడం ఉండదు. అన్ని విషయాలు తానే నేర్పడం లాంటి పనులను ఉపాధ్యాయుడు చేయడు. సరియైన పద్ధతులను, మార్గాలను చూపడం ద్వారా విద్యార్థులు తమ పనిని తామే చేసుకొనేలా చేస్తాడు. అతడు విద్యార్థులను అర్థం చేసుకొని వారికి తన సహకారం అందిస్తాడు. విద్యార్థులు వారి వారి ఇష్టాలకనుగుణంగా తమను తామే సమీకరించుకొనేలా వారికి సహాయం చేస్తాడు.

4. ప్రారంభకునిగా / దారిచూపేవాడిగా ఉపాధ్యాయుడు : అనేక విద్యా పాఠ్యాంశ కృత్యాలలో చొరవ తీసుకొని విద్యార్థులు వాటిని అమలు పరిచేలా ఉపాధ్యాయుడు చూస్తాడు. క్రొత్త పద్ధతులను ప్రవేశ పెడుతూ విద్యార్థులు తమంతట తామే వాటిని అమలు పరుస్తూ నేర్చుకొనేలా చేస్తాడు.

5. మార్గదర్శకుడు : ముందుగా తెలుసుకొన్నట్లు ఉపాధ్యాయుడు విద్యార్థులకు ఒక మార్గదర్శకుడు అతడు విద్యా శిక్షకునిగా మంచి పద్ధతులలో అభ్యసనం జరిగేలా చూస్తాడు. విద్యార్థులు జ్ఞానాన్ని పొందే అవకాశాలను ఏర్పరుస్తాడు.

పాఠశాలలో ఉపాధ్యాయుడు చాలా సమస్యలను ఎదుర్కొవడానికి సంసిద్ధుడై ఉండాలి. వ్యవస్థలో విద్యార్థులు, ఉపాధ్యాయులు, ఉపాధ్యాయేతర సిబ్బంది, ప్రిన్సిపాల్ లాంటి అనేక మంది సిబ్బంది పనిచేయడంలో వచ్చే సమస్యలను పరిష్కరించేలా ఉపాధ్యాయుడుండాలి. అతని పనిని నల్లేరు పై బండిగా ఊహించరాదు. వివిధ సిబ్బంది మధ్య జరిగే పరిస్పర సంబంధాలలో అప్పుడప్పుడు తగాదాలు వస్తూ ఉంటాయి.

వీటికి మూలం సిబ్బంది ఇష్టాలు, నమ్మకాలు, అహంభావ పూరితమైన మానసిక స్థితి, ఇవి ఉపాధ్యాయుల మధ్య ఉపాధ్యాయులు ప్రిన్సిపాల్ మధ్య విద్యార్థుల మధ్య మిగిలిన సిబ్బంది మధ్య విభేదాలకు దారితీస్తాయి. అలా వచ్చే విభేదాలను రూపుమాపగల శక్తి ఉపాధ్యాయులపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

పాఠశాల పరిసరాలు, మౌలిక సదుపాయాలు :

“పెద్దల ప్రత్యక్ష ప్రభావం నుంచి విడుదలైన శిశువు అభివృద్ధి సిద్ధాంతాల ఆధారంగా ఎదగడానికి సిద్ధంచేసే ప్రత్యేక పరిసరం పాఠశాల” అని మేరియా మాంటిసోరి నిర్వచించారు. అంటే పాఠశాల పరిసరాలు శిశువు అభివృద్ధికి తోడ్పడే ప్రయోగశాల లాంటివి. శిశువు ఎదగడానికి కావలసిన అన్ని సౌకర్యాలతో కూడిన పాఠశాలనే “పాఠశాల ప్లాంట్” (School Plant) అంటారు.

పిల్లలు పాఠశాలలో గడిపే సమయంలో స్కూలు ప్లాంటు శిశువుల గృహం అలాంటి ప్రదేశం పిల్లల మానసిక, శారీరక అభివృద్ధికి తోడ్పడేలా ఉండాలి. పాఠశాల పరిసరాలు అందుకు దోహదం చేయగలగాలి. పాఠశాల స్థాపన సమయంలో పాఠశాల పరిసరాలు, మౌలిక సదుపాయాలను దృష్టిలో ఉంచుకోవాల్సి ఉంటుంది.

పాఠశాల పరిసరాలు – మౌలిక సదుపాయాలు :

పాఠశాలను ఏ ప్రదేశంలోనైనా, ఏ ప్రాంతంలోనైనా కట్టలేము. అంటే పాఠశాల నెలకొల్పే స్థలం ప్రాధాన్యతను కలిగి ఉంటుంది. పాఠశాల ఏర్పాటు చేసే స్థలం ఎంపిక మొదలుకొని ఆటస్థలం, తరగతి గదులు, మరుగుదొడ్లు, బడితోట, అసెంబ్లీ హాలు, లైబ్రరి, ప్రయోగశాల, పాఠశాల భవనం నమూనా, పరిమాణం మొదలగు అన్ని అంశాలు విద్యార్థుల అభివృద్ధిని ప్రభావితం చేస్తాయి.

ఎ. పాఠశాల స్థలం ఎంపిక : పాఠశాలకు ఎంపిక చేసే స్థలం భవిష్యత్‌లో విస్తరణకు అవకాశం కలిగి ఉండి, మురికి కాలువలకు దూరంగా ఉండాలి. జాతీయ రహదారులకు, నదులు, కాలువలకు రైల్వేట్రాక్‌లకు దూరంగా ఉండాలి. మొక్కల పెంపకానికి అనుకూలంగా ఉండాలి. వీలైనంత వరకు జన సందడికి దూరంగా ఉండాలి. అన్ని వర్గాల పిల్లలకు బడికి వచ్చేందుకు ఈ స్థలం వీలైనంత దగ్గరగా ఉండాలి.

బి. పాఠశాల భవనం : పాఠశాల ప్లాంటుకు ఒక ప్రణాళిక (Bule Print) ను ముందే సిద్ధం చేసుకోవాలి. గాలి, వెలుతురు పుష్కలంగా లభించేలా, అన్ని రుతువులకు సరిపడేటట్లుగా పాఠశాల భవనం ప్లాను ఉండాలి ఏ సౌకర్యాలు ఏ దిక్కులు / స్థలంలో ఉండాలో బ్లూ ప్రింట్‌లో సూచించాలి. ఆహ్లాదకరమైన పరిసరాలు పాఠశాలలో ఉండేలా చూడాలి.

సి. తగినంత విశాలమైన గదులు : విద్యార్థులు అభ్యసన కృత్యాలలో నిమగ్నం కావటానికి వీలుగా ఒక్కో తరగతిలో 40 మంది విద్యార్థులకు సరిపడే స్థలం ఉండేలా గదులు నిర్మించాలి. కనీసం ఒక విద్యార్థికి 10 చ.అ. స్థలం కేటాయించాలి.

డి. ఆటస్థలం / పాఠశాల స్థలం : పాఠశాల కొరకు విద్యార్థుల సంఖ్యను బట్టి స్థలాన్ని కేటాయించాల్సి ఉంటుంది. అదే విధంగా పిల్లలు ఆటలు ఆడటానికి కావలసిన ఆటస్థలం కూడా ఉండాలి. కేంద్రీయ విద్యామండలి పిల్లల సంఖ్యను బట్టి పాఠశాల, ఆటస్థలం ఈ క్రింది విధంగా ఉండాలని సూచించింది.

పిల్లల సంఖ్య	పాఠశాల భవన విస్తీర్ణం	ఆటస్థలం విస్తీర్ణం
160	2/3 ఎకరం	2–3 ఎకరాలు
320	1 ఎకరం	4–5 ఎకరాలు
480	11/3 ఎకరం	6–7 ఎకరాలు

ఎట్టి పరిస్థితులలోనూ ఈ నిబంధనలకు మినహాయింపు ఇవ్వకుండా ఉంటేనే పాఠశాలలు ఆహ్లాదకర వాతావరణంలో పనిచేసి ఆశించిన ఫలితాలు సాధించగలవని పలువురి అభిప్రాయం.

ఇ. పాఠశాల భవనం ఆకృతులు, కొలతలు : పాఠశాల భవనం ఆకృతులు, కొలతలు మన అవసరాలను బట్టి నిర్ణయించుకోవచ్చు చక్కటి గాలి, వెలుతురు ఉండి వరండాలు, తగినంత ఖాళీస్థలం మధ్యలో ఉండేలా పాఠశాల భవనం నిర్మించాలి. వీలైనంత విశాలంగా ,అందంగా, కళాత్మకంగా ఉపయుక్తంగా ఈ భవనం ఉండాలి. సాధారణంగా E, T, H, U, L ఆకారంలోని నమూనాలు బాగా వాడుకలో ఉన్నాయి. ఈ కట్టడాలు ప్రతిధ్వనిని నిరోధిస్తాయి. మేధస్సుకు శరీరం ఎంత ముఖ్యమో, విద్యకు పాఠశాల భవనం అంతే ముఖ్యం.

ఎఫ్. సమావేశ మందిరం (Assembly Hall) పాఠశాలలో నిర్వహించే ప్రార్థన సమావేశం, సాధారణ సమావేశాలు, సాంస్కృతిక కార్యక్రమాలు, ప్రదర్శనలు, సాహిత్య కార్యక్రమాలు, జిమ్నాస్టిక్స్, యోగ, మాక్ పార్లమెంట్ మొదలగు కార్యక్రమాలు నిర్వహించటానికి అసెంబ్లీ హాలు అవసరం అవుతుంది. హాలుకు సుమారు 20×30 అ.వైశాల్యం గల స్టేజి, ఒక గ్రీన్ రూం, ఒక మైక్, ఫర్నీచర్ మొ॥ సౌకర్యాలు ఉండాలి.

జి. మరుగుదొడ్డు : సుప్రీంకోర్టు నిర్ణయం ప్రకారం ప్రతి పాఠశాలకు మరుగుదొడ్లు సౌకర్యం కల్పించబడింది. అయితే వాటి వినియోగం తప్పనిసరి పిల్లలు మరుగుదొడ్లను వినియోగించేందుకు వీలుగా, వాటిని పరిశుభ్రంగా ఉంచాల్సిన బాధ్యత పాఠశాలపై ఉంది. అందుకు అవసరమైన

నీటివసతి, ఇతర చర్చలు ఉపాధ్యాయులు చేపట్టవలసి ఉంటుంది.

హెచ్. నీటివసతి : పాఠశాలలోని మధ్యాహ్న భోజన సదుపాయం సక్రమంగా అమలు జరగడానికి కావలసిన మంచినీటి సౌకర్యాన్ని విద్యార్థులకు కల్పించటం మన బాధ్యత బడితోట పెంచుటకు కూడా నీటి వనరులు తప్పనిసరి కనుక గ్రామపంచాయితీ సహకారంతో బడికి నీటి వసతి కల్పించవలసి ఉంటుంది.

RPWD

Right of Persons with Disability - 20016 ప్రకారము ప్రత్యేక అవసరాలున్న పిల్లలను 21 వైకల్యాలుగా గుర్తించారు

1. అంధత్వము
2. కుష్ఠు
3. దృష్టిలోపము
4. వినికిడి లోపము
5. చలన వైకల్యము
6. మరుగ్గుజ్జుతనము
7. బుద్ధిహీనత
8. మానసిక సమస్యలు
9. ఆటిజమ్
10. సెరిబ్రల్ ప్లాసీ
11. మస్కులర్ టిస్ట్రోఫి
12. నాడీ సంబంధిత సమస్యలు
13. స్పెసిఫిక్ లెర్నింగ్ డిసెబిలిటి
14. మల్టిపుల్ స్టెరోసిస్
15. తలసేమియ
16. మాట్లాడలేకపోవటం
17. హిమోఫీలియా
18. సికెల్ సెల్ దిసీజ్
19. మల్టిపుల్ దిజేబి అటీస్
20. యాసిడ్ దాడి బాధితులు
21. పార్కిన్సన్ బాధితులు

పైన చూపబడిన రకాలుగా పేర్కొనబడినప్పటికి ప్రధానంగా ఎక్కువ శాతం పిల్లలు ఈ క్రింది వర్గాలుగా కన్పిస్తారు.

S.No	ప్రత్యేక అవసరాలు వర్గము	కారణాలు	గుర్తించు పరీక్షలు	విద్యాసర్దుబాటు	
1.	ప్రతిభావంతులు		సునిత పరిశీలన వేగంగా సర్దుబాటు చేసుకోవడం, చురుకుదనం, సమస్య పరిష్కార సామర్థ్యము	1. మానసిక పరీక్షలు 2. సహజ సామర్థ్యం 3. ఉపాధ్యాయుల రిపోర్టు 4. తల్లిదండ్రుల రిపోర్టు	1. త్వరణము 2. ప్రత్యేకించటం 3. సుసంపన్నం చేయుట
2.	బుద్ధిమాంధ్యత	1. పుట్టకముందు గారి, తర్వాత గాని వ్యవస్థ దెబ్బతినటం 2. అనువంశికత 3. క్రోమోజోము అవసక్యత (మంగోలిజిమ్) లేక డౌన్ సింద్రామ్ 4. IQ test	శారీరకంగా వికాసం చెందినా మానసిక వికాసం తక్కువ, సర్దుబాటు సామర్థ్యం తక్కువ భాషావికాసము స్వతంత్రంగా పనులు చేసుకోవటంలో జాప్యం	1. బాహ్యస్వరూపము 2. ప్రవర్తనా లక్షణాలు 3. వైద్య పరీక్షలు	బోధించగల బుద్ధి మాంధ్యత గల వారికి సాధారణ తరగతి గది, శిక్షణ ఇవ్వగలిన వారికి ప్రత్యేక పాఠశాల సముచితంగా వుంటుంది.
3.	తక్కువ సాధన	1. ప్రజాయేతర 2. తల్లిదండ్రుల వైఖరి 3. నాడీ సంబంధిత	నిర్లక్ష్యంగా వుండటం దౌర్జన్య మూర్తిమత్వము చదువుపట్ల ఆసక్తి	1. ప్రవర్తనా లక్షణాలు	సాధారణ తరగతి గది

		సమస్యలు 4. పిల్లల సామర్థ్యానికి మించి అతిగా ఆశించటం	చూపకపోవటం ఇతరుల పట్ల దురుసుగా ప్రవర్తించటం	
4.	అభ్యసన సామర్థ్య రాహిత్యము	మెదడు వికాసము చెందక పోవటం, వికాసము చెందినా పని చేయటంలో లోపము	1. స్కోనెల్ పఠన పరీక్షలు 2. ఉపాధ్యాయుని పరిశీలన	సాధారణ తరగతి
5.	దృష్టి లోపము ఎ. పూర్తిదృష్టి బి. పాక్షిక	1. వ్యాధి సంబంధిత 2. అను వంశికలూ 3. ప్రమాదాలు	స్నెలెన్స్, మోసాచుసెట్స్ ఆర్టోలేటర్, కిస్టోన్ టెలబైనుక్యులర్	పూర్తి దృష్టి లోపము – ప్రత్యేక పాఠశాల బ్రెయిలీ లిపి పాక్షిక దృష్టి : – వనరుల గది, సహకార ప్రణాళిక, ప్రత్యేక తరగతి ప్రత్యేక పాఠశాలలు
6.	వినికిడి లోపము ఎ. పూర్తి వినికిడి లోపము	వ్యాధి సంబంధిత ప్రమాదాలు	ఇంపిండెన్సీ ఆడియో మెట్రి, బ్రెయిన్ స్టెమ్ ఇమక్డ్	పూర్తి వినికిడికి ప్రత్యేక పాఠశాలలు పాక్షిక వినికిడి లోపం గల వారికి సాధారణ పాఠశాలలు, శ్రవణ, ఓష్ఠ్య

	బి. పాక్షిక వినికిడి లోపము		రెస్పాన్స్	శిక్షణ సముచితం
7.	శల్య వైకల్యము	మస్తిష్క పక్షవాతము మెదడు దెబ్బతినటం ప్రమాదాలు	వైద్య పరీక్షలు	ప్రత్యేక పాఠశాలలు సంచార పాఠశాలలు
8.	అంగ వైకల్యము	పుట్టక ముందుగాని పుట్టిన తర్వాలు గాని ప్రమాదాలు	వైద్య పరీక్షలు	సాధారణ తరగతి గది
9.	బహుళ వైకల్యము	అనువంశిత ప్రమాదాలు కేంద్రనాడీ మండల వ్యవస్థ దెబ్బతినడం	వైద్య పరీక్షలు	స్థాయిని బట్టి సాధారణ ప్రత్యేక పాఠశాలలు
10.	అననుకూల వర్గాల వారు	సామాజిక	సామాజిక పరంగా గుర్తించటం	సాధారణ పాఠశాల

4. భాష భాషణ, పరమైన లోపాలు
పరిస్పర సంబంధమైన లోపాలు
వ్రత సంబంధమైన లోపాలు
గణిత సంబంధమైన లోపాలు

5. కళ్ళు ఎక్కువగా నలుపు కోవటం
కంటి నుండి నీరు కారటం
కళ్ళు వాచి వుండటం
తీవ్రంగా బూటీడం
కంటికి అతి దగ్గరగా వుంచుకొనే చదవటం

6. ఎదుటి వ్యక్తి ముఖంలో ఎక్కువగా చూడటం
భావరహితంగా వుండటం
ఎదుటి వ్యక్తి మాటలకు ప్రతిస్పందన సరిగా ఇవ్వకపోవటం
అడిగిన వాటికి బదులుగా వేరొక సమాధానం ఇవ్వటం

7. కండరాలను చాచే అసంకల్పిత చర్య, కండరాలు సమ్మిత లేదా బిగుతుగా వుండటం, సమవస్థ సమన్వయం లేకపోవటం

8. అవయావాలలో లోపం

9. ఒకటి కంటే ఎక్కువ లోపాలు బుద్ధి మాంధ్యత, శల్యలోపాలు వుండటం

10. నలుగురిలో కలవలేకపోవటం, సర్దుబాటు లోపాలు సిగ్గు, మొహమాటం, పులిచేటం.

2. పాఠశాల కార్యక్రమాలు - కృత్యాలు

అధ్యాయంలోని అంశాలు

2.1 పాఠశాల సమావేశం

2.2 పాఠశాల కాల నిర్ణయ పట్టిక/షెడ్యూలు

2.3 పాఠశాల గ్రంథాలయం

2.4 పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళిక– ప్రణాళిక తయారీ, అమలు, మదింపు

2.5 పాఠశాల, సమాజం మధ్య సంబంధాలు

2.6 పాఠశాల సహపాఠ్య కార్యక్రమాలు

2.7 పాఠశాల రికార్డులు

2.8 మానవ, భౌతిక, ఆర్థిక వనరులు

లక్ష్యాలు:

1. పాఠశాల సమావేశాలు భావన, ఆవశ్యకతను అవగాహన చేసుకుంటారు.
2. పాఠశాల కాలనిర్ణయపట్టిక రకాలు, నిర్మాణ సూత్రాల గురించి తెలుసుకుంటారు.
3. పాఠశాల గ్రంథాలయాలను సమర్థవంతంగా వినియోగించగలరు.
4. పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళిక తయారీ, అమలు, మదింపులలో ఉపాధ్యాయుల పాత్ర గురించి అవగాహన చేసుకుంటారు.
5. పాఠశాల – సమాజం మధ్య సంబంధాలను మెరుగుపరచుటకు కృషి చేయగలరు.
6. పాఠశాల ఆటలు, క్రీడలు, పోటీలు, సాంస్కృతిక కార్యక్రమాలు నిర్వహణ గురించి చర్చిస్తారు.
7. పాఠశాలలో నిర్వహించాల్సిన వివిధ రికార్డుల గురించి వివరించగలరు.
8. మానవ, భౌతిక, ఆర్థిక వనరుల సద్వినియోగం గురించి వివరించగలరు.

పరిచయం

2.1 పాఠశాల సమావేశం

పాఠశాల విద్యా ప్రణాళికలో పాఠశాల సమావేశం ముఖ్యమైనది. చదివే పిల్లలు అన్ని రంగాలలో అభివృద్ధి చెందేలా మంచి వాతావరణాన్ని సృష్టించగలదు. ప్రేమ, శాంతి, నమ్మకం, సహకారం, గౌరవం వంటి విశ్వవ్యాపిత విలువలను అభివృద్ధి పరచుటకు ఈ సమావేశం దోహదపడుతుంది. ఇది సామాజిక, సాంస్కృతిక, ఆరోగ్య, పౌర, నైతిక, ఆధ్యాత్మిక అంశాలతో కూడి ఉండి, విద్యా ప్రణాళికలోని వివిధ అంశాలను, విలువలను అభివృద్ధి పరచుటకు ఈ సమావేశాలు దోహదం చేస్తాయి.

2.1.1 పాఠశాల సమావేశం అంటే?

"పాఠశాలకు చెందిన బాల బాలికలు, బోధన, బోధనేతర పంచుకునే వేదిక"గా పాఠశాల సమావేశాన్ని చెప్పుకోవచ్చు. పాఠశాల ఉనికిని తెలిపే అంశాలు పాఠశాల సమావేశంలో ఒక క్రమపద్ధతిలో నిర్వహించబడతాయి. పాఠశాలలో ప్రవేశించే రాబోవు తరాలకు తమ ఆశయాలను, అభిప్రాయాలను అందించే లక్ష్యంతో కూడా పాఠశాల సమావేశాలు నిర్వహించబడతాయి.

2.1.2 పాఠశాల సమావేశాలు ఎందుకు?

మన రాష్ట్రంలో ప్రతిపాఠశాలలో ఉదయం పూట పాఠశాల కార్యక్రమాలు ప్రారంభించటానికి ముందుగా 'పాఠశాల సమావేశం' నిర్వహించబడుతుంది. వివిధ సామాజిక, ఆర్థిక, నేపథ్యం నుండి వచ్చిన విద్యార్థులు ఏకత్వ భావనతో, సమానత్వంతో కలిసిమెలసి ఈ కార్యక్రమాన్ని నిర్వహిస్తారు. ఈ కార్యక్రమాల వలన పిల్లలతో సమగ్రమూర్తిమత్వం పెంపొందుతుంది. విద్యను అభ్యసించటానికి కావలసిన అనుకూల వాతావరణం కల్పించబడుతుంది. పాఠశాల విద్యా కార్యక్రమాల పట్ల పిల్లలలో సానుకూల వైఖరులు ఏర్పడతాయి. ఏకరూప దుస్తులు ధారణ వలన సమానత్వ భావన ఏర్పడుతుంది. అంతర్గత మరియు అంతరంగిక ఏకీకరణకు 'పాఠశాల సమావేశం' తోడ్పడుతుంది.

- "సమయపాలన, క్రమశిక్షణ, దేశభక్తి, జాతిపట్ల గౌరవం, విశ్వసౌభ్రాతృత్వం, శాంతి, సహకారం వంటి విలువలు పెంపొందించటమే 'పాఠశాల సమావేశం' లక్ష్యం".

2.1.3 పాఠశాల సమావేశంలోని అంశాలు

మన రాష్ట్రంలో ఈ క్రింది అంశాలు పాఠశాల సమావేశంలో భాగంగా అన్ని పాఠశాలలో తప్పనిసరిగా నిర్వహించబడుతున్నాయి.

- వందేమాతరం....... : 3 ని.
- మా తెలుగుతల్లికి.... : 4 ని.
- ప్రతిజ్ఞ : 2 ని.
- నేటి సూక్తి : 1 ని.
- వార్తలు : 2 ని.
- ప్రధానోపాధ్యాయుని సందేశం : 2 ని.
- జాతీయగీతం : 1 ని. (52 సెం.)
- మొత్తం : 15 ని.

- పిల్లలు చదివిన ఒక పుస్తకం గురించి, రోజుకొకరు చొప్పున పాఠశాల సమావేశంలో చెప్పేటట్లు చేయవచ్చు. ప్రతిరోజు ఒక పద్యం లేదా Rhyme లేదా ఒక తెలుగు / ఆంగ్లపదం అర్థాలను పరిచయం చేయవచ్చు.

మన రాజ్యాంగ విలువలను కూడా పాఠశాలలో అమలు చేస్తూ, పిల్లలలో వాటిని పెంపొందించటానికి వేదికగా పాఠశాల సమావేశాలు ఉపయోగపడతాయి.

ముఖ్యంగా స్వేచ్ఛ, సమానత్వం, సౌభ్రాతృత్వం, న్యాయం, ప్రజాస్వామ్యం వంటి రాజ్యాంగ విలువలు అత్యంత కీలకమైనవి. భారత రాజ్యాంగ ప్రవేశికలో పౌరులందరికీ సాంఘిక, ఆర్థిక, రాజకీయ న్యాయాన్ని అందిస్తూ ఆలోచనలో, భావ ప్రకటనలో, విశ్వాసంలో ధర్మం మరియు ఆరాధనలో స్వాతంత్ర్యాన్ని చేకూర్చుటకు హామీ ఇవ్వబడినది.

విద్యార్థులలో అట్టి రాజ్యాంగ విలువలను పొంపొందించే క్రమంలో ఉపాధ్యాయులు అలాంటి పరిస్థితులను పాఠశాలలో కల్పించాల్సిన అవసరం ఉంది. ప్రజాస్వామ్యం అంటే ప్రభుత్వ విధానం కాదు. అది ఒక జీవన విధానంగా విద్యార్థులలో కలగజేయాలి.

- విద్యార్థులలో రాజ్యాంగ విలువలను పెంపొందించాల్సిన అవసరం ఉంది. – విద్యాహక్కు చట్టం – 2009, సెక్షన్ 29

2.1.4. చర్చించండి

బడిలో ఇంటిగంట కొట్టగానే ఈలలు వేస్తూ, కేకలు వేసుకుంటూ ఇంటికి పిల్లలు పరుగెడుతున్నారంటే – వారికి మన బడిలో స్వేచ్ఛ లేదని, బడిలో బాలల హక్కులు పరిరక్షించబడటం లేదని భావించవచ్చా? బాలల హక్కుల రక్షణకు మీరు పాధ్యాయులుగా ఎలాంటి స్వేచ్ఛాయుత వాతావరణం కల్పిస్తారు?

కృత్యం: మీ సంస్థ లేబ్ ఏరియా లోని పాఠశాలను పరిశీలించి, 'పాఠశాల సమావేశం' యొక్క ఉన్నతులను, లోపాలను పేర్కొంటూ, మెరుగు పరిచే సూచనలను తెలపండి.

2.2.1 పాఠశాల కాలక్రమ పట్టిక

కాలక్రమ పట్టిక ప్రాముఖ్యత

+	ఒకేసారి రెండు పనులు చేయుట మరియు ఒకే పనిని రెండుసార్లు చేయుటను తప్పిస్తుంది.
+	అన్ని సబ్జెక్టులు, కార్యక్రమాలకు ప్రతి విషయానికి తగిన ప్రాధాన్యత లభించేలా శ్రద్ధ చూపిస్తుంది.
+	పాఠశాల జీవితాన్ని క్రమపద్ధతిలో వ్యవస్థీకరిస్తుంది.
+	ఉపాధ్యాయుల మధ్య చక్కని పని విభజన జరిగేటట్లుగా చూస్తుంది.
+	విద్యార్థులను అవసరాలకు అనుగుణంగా పాఠశాల పని సమయం సవరించు కోవడానికి సహాయపడుతుంది.
+	ఉపాధ్యాయుడు హాజరు కానపుడు అతని పనిని అందుబాటులో వున్న మరో ఉపాధ్యాయుడికి అప్పగిస్తుంది.
+	నైతిక విలువలను మరియు ఇతర మంచి అవాట్లను పెంపొందిస్తుంది.
+	విలువలు అలవాట్లు పెంపొందిస్తు క్రమశిక్షణకు, సమర్థ నిర్వహణకు సహాయ పడుతుంది.
+	పాఠశాల సమర్థతకు సహాయపడుతుంది.

పై పట్టికను పరిశీలిస్తే – కాలక్రమ పట్టిక నిర్వహించే విధులు క్రింది విధంగా ఉంటాయని తెలుస్తుంది.

i) సమయము మరియు శక్తుల వృథాను తొలగిస్తుంది. ప్రత్యేకంగా ఒక సమయంలో ఏమి చేయాలి అనేది కాలక్రమ పట్టిక సరిగ్గా చూపిస్తుంది. అలాగే ఇది సరైన వ్యక్తులను, సరైన ప్రదేశములో సరైన సమయంలో నియమిస్తూ ఉపాధ్యాయుల మరియు విద్యార్థుల శక్తులను మరియు ఆసక్తులను ఏక సమయంలో ఒకే కార్యక్రమంపై కేంద్రీకరించేటట్లు చేస్తుంది.

ii) ఒక పనినే రెండుసార్లు చేయుట మరియు ఒకే సమయంలో రెండు పనులు చేయడాన్ని తప్పిస్తుంది. వివిధ తరగతుల్లో రకరకాలైన కార్యక్రమాలు ఎవరి ఆధీనంలో చేపట్టబడునో తెలియజేయునట్టి కాలక్రమ పట్టక చేసిన దానినే మళ్లీ చేయడాన్ని మరియు ఒకే సమయంలో రెండు పనులు చేయడాన్ని తప్పిస్తుంది.

iii) ప్రతి విషయానికి మరియు కార్యక్రమానికి ఇది తగిన స్థానాన్ని కల్పిస్తుంది. కాలక్రమ పట్టిక తయారుచేయడం ద్వారా ప్రతి విషయానికి తగిన ప్రాముఖ్యత ఇవ్వబడుతుంది. కఠిన విషయాలకు వాటి ప్రాధాన్యతను బట్టి విలువల భారత్వాన్ని బట్టి మరియు విసుగును. కల్పించు స్వభావాన్ని బట్టి పీరియడ్లు కేటాయించబడుతాయి.

iv) పాఠశాల జీవితంలో ఒక క్రమపద్ధతిని ప్రవేశపెడుతుంది. పాఠశాల యొక్క ప్రతి కార్యక్రమాన్ని చాలా ముందుగానే ఆలోచించి తయారుచేస్తారు. కాబట్టి పాఠశాల పనిసక్రమంగా మరియు సాఫీగా పెరిగిపోతుంది. అని ఒక క్షణం మనం ఆలోచిద్దాం. కాలక్రమపట్టిక లేకపోతే పాఠశాలలో మరియు ఏ తరగతిలోకి వెళ్లడానికి ఉపాధ్యాయుడికి తెలియదు. ఏ గదిలోకి వెళ్లాలనేది ఏ విద్యార్థులకు తెలియదు. కాబట్టి పరిస్థితులలో ఏ సమయంలో ఎవరి ఆధ్వర్యంలో ఏ కార్యక్రమాన్ని నిర్వహించాలి. అనే దానిని నిర్ణయించడం సాధ్యం కాదు.

v) ఉపాధ్యాయుల మధ్య పనిని సమంగా పంచుతుంది. ప్రతి ఉపాధ్యాయుడికి కేటాయించబడిన పనిని కాలక్రమ పట్టిక క్లుప్తంగా తెలియచేస్తుంది. అంతేకాకుండా కేటాయించబడిన పని పరిమాణాన్ని కూడా తెలియజేస్తుంది. ఆ విధంగా ఎక్కువ సమభారాన్ని గాని లేదా తక్కువ పని భారాన్ని ఏ ఉపాధ్యాయుడికి కేటాయించకుండా కాపాడుతుంది.

vi) పాఠశాల పనిని విద్యార్థుల అవసరాలకు అనుగుణంగా సరిచేయడానికి సహాయపడుతుంది. విద్యార్థుల మనోవైజ్ఞానిక అవసరాలకు అనుగుణంగా పాఠశాల అధికారులు పాఠశాల సమయాలను సవరించవచ్చును. పాఠశాల పనిని కాలక్రమ పట్టికలో సర్దుబాటు చేయునప్పుడు విద్యార్థుల అలసట, ఆసక్తి, మనస్సు మరియు శరీరం తేటగా ఉండుట మొదలగు విషయాలు పరిగణించబడతాయి.

vii) ఎవరైనా ఉపాధ్యాయుడు హాజరు కానపుడు అతని పనిని మరొక ఉపాధ్యాయునికి కేటాయించడానికి ఇది సహాయపడుతుంది. కాలక్రమ పట్టిక ఉపాధ్యాయుడు ఖాళీ లేదా విరామ పీరియడ్లను సూచిస్తుంది. ఎవరేని ఉపాధ్యాయుడు పాఠశాలకు రానపుడు అతని పనిని వేరే ఉపాధ్యాయుడు మరియు విద్యార్థి ఇద్దరిలోనూ తమ సమయపాలనా మరియు క్రమశిక్షణలాంటి గుణాలను పెంపొందించడానికి సహాయపడుతుంది. విద్యార్థులలో మరియు ఉపాధ్యాయులలో ఒక పద్ధతి ప్రకారం పనిచేయు వైఖరి పెంపొందిస్తుంది.

viii) ఇది పాఠశాల క్రమశిక్షణను పెంపొందిస్తుంది. పాఠశాల కాలక్రమ పట్టిక ప్రత్యక్షంగా పాఠశాలలో క్రమశిక్షణను పెంపొందిస్తుంది. ఇది విద్యార్థులను ఆశించిన కార్యక్రమాలలో నిమగ్నమయ్యేటట్లు చేస్తూ ప్రతి ఒక్కరూ తమ పనిని తాము చేసుకునేటట్లు చేసి పాఠశాలలో క్రమశిక్షణ నెలకొల్పుతుంది.

ix) ఉన్న వనరులను గరిష్టముగా ఉపయోగించేటట్లు చేసి పాఠశాల సామర్థ్యానికి తోడ్పడుతుంది. సైన్సు, లేబరేటరీ, లైబ్రరీ, ఆర్ట్సుగది, అసెంబ్లీ హాల్, ఆట మైదానములు మొదలైనవి సాధ్యమైనంత మేరకు విద్యార్థులచే ఉపయోగించబడి పాఠశాల గమ్యాలను చేరడానికి సహాయపడు రీతిలో కాలక్రమ పట్టిక రూపొందించబడాలి.

పైన చర్చించిన విధంగా కాలక్రమ పట్టిక పని సంస్కృతిని ప్రోత్సహించడమే కాకుండా ఇది వివిధ విభాగాలలో సమర్థతను ఎన్ని రకాల పట్టికలను తయారుచేయవచ్చు మనము ఇప్పుడు తెలుసుకోవడానికి ప్రయత్నిద్దాం.

2.2.2 కాలక్రమ పట్టిక రకాలు

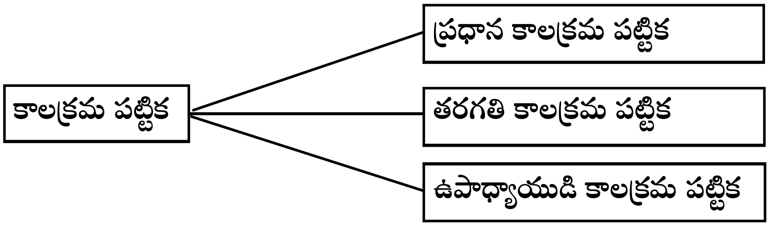
కాలక్రమ పట్టిక - అన్ని విధాలుగా ఇది ఒక సమర్థవంతమైన సాధనమని మరియు ఇది పాఠశాలలో సామర్థ్యాలను పెంపొందిస్తుంది. అని ఇంతవరకు మనము చర్చించుకున్నాము. ఇప్పుడు మనం పాఠశాలలో ఎన్నిరకాల కాలక్రమ పట్టికలను తయారుచేస్తారో చూద్దాం.

మీరు ఒక పాఠశాల ప్రధానాచార్యుడిని కలవడానికి వెళ్లినప్పుడు అతని బల్లపై గాజు కింద పెట్టబడిన సవివరమైన కాలక్రమపట్టికను గమనించే ఉంటారు. దానిని ప్రధాన లేదా సాధారణ కాలక్రమ పట్టిక అని అంటారు. దీనిని మనం ఒకటిగా చేర్చిన కాలక్రమ పట్టిక అని కూడా అంటారు.

ప్రధాన కాలక్రమ పట్టికను ఆధారంగా చేసుకుని ఉపాధ్యాయుడు తమ తరగతి కాలక్రమ పట్టికను తయారుచేస్తారు. అవి ప్రతి తరగతిగదిలో పెట్టబడతాయి. వీటినో తరగతి "కాలక్రమ పట్టిక" అంటారు.

అలాగే ప్రతి ఉపాధ్యాయుడు తన స్వీయ రికార్డుకు సంబంధించి కాలక్రమ పట్టిక తయారుచేస్తారు. అలా తయారుచేసిన దానినే ఉపాధ్యాయుని కాలక్రమపట్టిక అంటారు.

పైన చర్చించుకున్న దాని ప్రకారము పాఠశాలలో మూడురకాల కాలక్రమ పట్టికలు తయారుచేస్తారని మనం చెప్పవచ్చును. వాటిని కింద ఇవ్వడం జరిగింది.



ప్రధాన కాలక్రమ పట్టిక

మొత్తం పాఠశాలకు సంబంధించిన కార్యక్రమాల యొక్క సంపూర్ణమైన, సరైన మరియు సవివరమైన చిత్రాన్ని మనకు ప్రధాన కాలక్రమపట్టిక అందిస్తుంది. ఇది ఉపాధ్యాయుడి మరియు తరగతి కాలక్రమ పట్టికలను ఏకీకృతం చేసి తయారుచేయపడుతుంది. సాధారణంగా ఈ విషయపట్టిక ఎక్కువగా ప్రధానాచార్యుడు ఉపయోగించుకొనుటకు ఉద్దేశించబడింది.

తరగతి కాలక్రమ పట్టిక

ఈ కాలక్రమ పట్టిక ఒక తరగతి రోజువారి కార్యక్రమాన్ని తెలియచేస్తుంది. అనగా ప్రతి తరగతికి ఏ విషయాన్ని ఏ ఉపాధ్యాయుడు బోధించాలి అనే విషయం దీని ద్వారా తెలుపబడుతుంది. అలాగే ఇది విరామ సమయమును ఆటలకు కేటాయించిన సమయాన్ని మరియు ఇతర సహపాఠ్య కార్యక్రమాలను కేటాయించబడిన సమయాన్ని తెలుపుతుంది. ప్రతి తరగతి ఆ తరగతి కాలక్రమపట్టికను అనుసరిస్తుంది. ఆ కాలక్రమ పట్టిక యొక్క ప్రతి ఒక దానిని తరగతి గదిలోని మేకుకు వేలాడదీస్తారు.

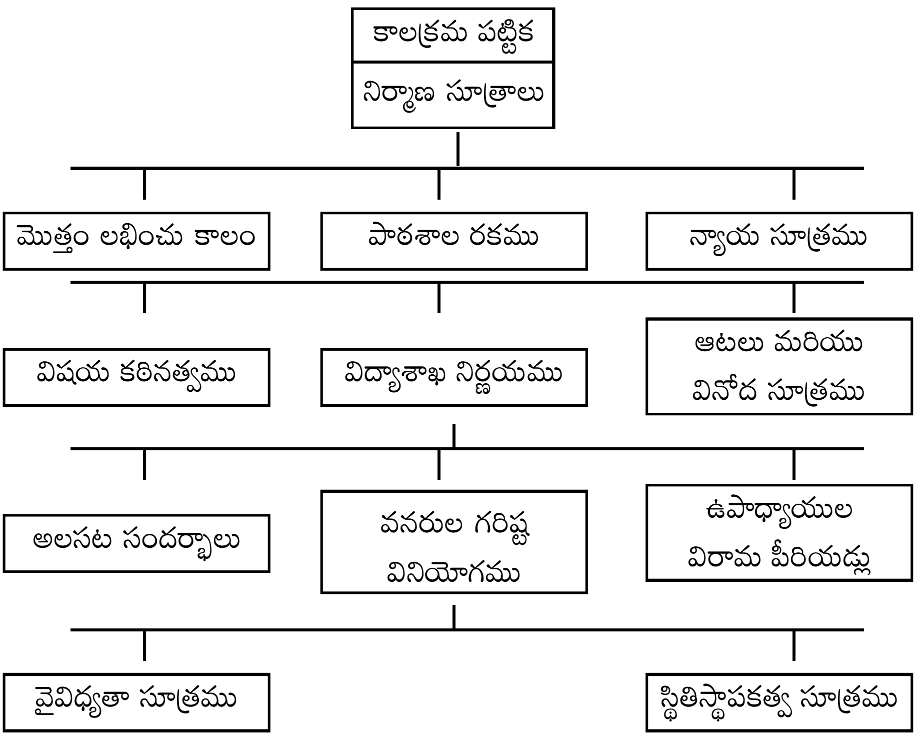
ఉపాధ్యాయుడి కాలక్రమ పట్టిక

ప్రతి ఉపాధ్యాయుని అతని కార్యక్రమాల ప్రతి ఉంటుంది. ఇది వారు నిర్వహించాల్సిన కార్యక్రమాల వివరములను తెలియజేస్తుంది. పాఠశాలలో 3 రకాల కాలక్రమ పట్టికలుంటాయి. ప్రధాన కాలక్రమ పట్టికను తయారుచేయువారికి ప్రత్యేకమైన నైపుణ్యాలు ఉండాలి. మరియు వారు కొన్ని ప్రధానసూత్రాలను తెలిసి ఉండాలి. అలాగే వారికి ముఖ్య విషయపట్టిక యొక్క లోపాలను ఎలా అధిగమించవచ్చునని జ్ఞానం కూడా ఉండాలి. ఇప్పుడు మనం విషయపట్టిక నిర్మాణంలో పాటించాల్సిన కొన్ని ప్రధాన సూత్రాలను గూర్చి చర్చించుకుందాం.

2.2.3. కాలక్రమ పట్టిక నిర్మాణ సూత్రాలు

పాఠశాల కార్యక్రమాలకు సంబంధించిన స్పష్టమైన మరియు సవివరమైన చిత్రమును అందజేయునట్టి ముఖ్యసాధనం పాఠశాల కాలక్రమ పట్టిక అని మనం తెలుసుకున్నాం. అనగా, ఏ పనిని, ఏ సమయంలో, ఎక్కడ, ఎవరు మరియు ఎప్పుడు చేస్తారు అనే విషయములను ఇది తెలియజేస్తుంది. ఇది చాలా సంక్లిష్టమైన పని ఎందుకంటే ఇది పాఠశాల నుండి పాఠశాలకూ మరియు స్థలం నుండి స్థలానికి మారే స్థితిగతులను బట్టి మరియు పలు ఇతర అంశాలను బట్టి ఇది నిర్ణయించబడుతుంది. కాబట్టి కాలక్రమ పట్టిక నిర్మాణం చాలా సమయంతో కూడుకున్నట్టి కార్యక్రమము. దీని తయారీకి ప్రత్యేక నైపుణ్యాలు కూడ అవసరం. అందుబాటులో వున్న వనరులు సాధ్యమైనంత మేర ఉపయోగించబడే విధంగా ఈ కాలక్రమ పట్టికను తయారుచేసుకోవాలి. ఎందుకంటే దీని ఉద్దేశ్యము పాఠశాలను సక్రమంగా మరియు సమర్థవంతంగా నడపటమే.

కాలక్రమ పట్టిక నిర్మాణంలోని ప్రధాన సూత్రాలు



i) పాఠశాల రకము

పాఠశాల రకము అనగాకేవలం బాలురు లేక బాలికలు లేక ఇద్దరూ కలిసి చదివేటి పాఠశాలలోని రకాలలో ఒకటి గ్రామీణ లేక పట్టణ ప్రాంతంలో వున్న పాఠశాల, సెకండరీ లేక మైయర్ సెకండరీ పాఠశాల, లేదా ఈ రెండూ కలసిన పాఠశాల. అనే రకాలు కూడా ఉంటాయి. పాఠశాల రకం కార్యక్రమములను నిర్ణయిస్తుంది. దాని ప్రకారము కాలక్రమ పట్టికను రూపొందించడుతుంది.

ఇంకా గుర్తుంచుకోవలసిన విషయం ఏమిటంటే, కాలక్రమ పట్టికను రూపొందించినపుడు పాఠశాల యొక్క ప్రత్యేక అవసరాలను కూడ దృష్టిలో ఉంచుకోవాలి.

ii) విద్యాశాఖ నిబంధనము

సాధారణంగా రాష్ట్ర ప్రభుత్వ విద్యాశాఖ బోధనా సంవత్సరపు కాలాన్ని మరియు అవధులను నిర్ణయిస్తుంది. అనగా విద్యా సంవత్సరము ఎప్పుడు ప్రారంభమవ్వాలి మరియు ఎప్పుడు పూర్తి అవ్వాలి? అనేది నిర్ణయిస్తుంది. పాఠశాల సమయాన్ని మరియు ప్రతి విషయానికి ఉండవలసిన పీరియడ్ల సంఖ్యను కూడ నిర్ధారిస్తుంది. సెలవు దినాలను, పరీక్షలు నిర్వహించు తేదీలను, ఒక రోజుకు ఉండే కాలపరిమితిని (పీరియడ్స్‌ల సంఖ్యను) వేర్వేరు విషయములకు (సబ్జెక్టులకు) ఎన్నెన్ని పీరియడ్లు అనునట్టివి కూడ నిర్ణయిస్తుంది. ప్రభుత్వ నిబంధనలుక అనుగుణంగా పాఠశాల కాలక్రమ పట్టికను తయారుచేయుట అతి ముఖ్యము.

iii) మొత్తం లభించే సమయం

మొత్తం లభించు సమయమును దృష్టిలో పెట్టుకుని కాలక్రమ పట్టికను రూపొందించాల్సి ఉ ంటుంది. అనగా పాఠశాల విద్యా సంవత్సరం యొక్క కాలం మరియు మొత్తం సెలవుదినాల సంఖ్యను పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి. ఉదాహరణకు, ఒకే పాఠశాల ఆవరణలో రెండు పాఠశాలలు నడపాల్సివస్తే ఆ పాఠశాలలు పనిచేయటానికి కాలపరిమితి తక్కువగా ఉంటుంది.

iv) న్యాయసూత్రము

ఉపాధ్యాయులకు పనిని అప్పగించుటలో ఈ క్రింది జాగ్రత్తలు తీసికోవాలి.

ఎ) ప్రతి ఉపాధ్యాయుడు ఏ విషయ బోధనకు అర్హుడో ఏ విషయాన్ని బోధించగలనని భావిస్తాడో ఆ విషయాలనే అతనికి/ఆమెకు అప్పగించాలి.

బి) అతను/ఆమె రెండు విషయాలకంటే ఎక్కువ బోధించరాదు.

సి) ఉపాధ్యాయులందరికీ బోధనా భారము సమానంగా ఉండాలి.

డి) విషయ ప్రాముఖ్యం మరియు కఠినతలను పరిగణనలోకి తీసుకొని, సమర్థవంతమైన వారికి ఆ విషయాలను అప్పగించాలి.

విషయ ప్రాముఖ్యం మరియు కఠినతల ప్రకారము ఆయా విషయాలకు సమయాన్ని కేటాయించాలి. ఉదాహరణకు గణితము, ఆంగ్లములకు ఎక్కువ సమయాన్ని కేటాయించాలి. దీనికి కారణము ఆ విషయాల ప్రాముఖ్యత కాదు, విషయ కాఠిన్యత.

అంతేకాకుండా, విషయప్రాముఖ్యతను నిర్ధారించుటకు ముఖ్యమైన కొన్ని సాంఘిక మరియు ఆర్థిక విచారణలు ఉన్నాయి. దాని ప్రకారము కాలక్రమ పట్టికలో వాటికి సమయం కేటాయించబడుతుంది. ఉదాహరణకు గ్రామీణ పాఠశాలల్లో ఎక్కువ సమయం అవసరం. అలాగే ప్రయోగాలు నిర్వహించుటకు ఎక్కువ సమయం కేటాయించాల్సి ఉంటుంది.

v) అలసట సందర్భము

పాఠశాల విషయ పట్టికను తయారుచేయటాన్ని అలసట అనే కారకము ఎన్నోవిధాలుగా ప్రభావితం చేస్తోంది. విద్యార్థులు కొన్ని ప్రత్యేక పీరియడ్లలో మరియు కొన్ని ప్రత్యేక రోజులలో అలసిపోతారు. అలసట అనేది ఒక భౌతికపరమైనది మాత్రమేకాదు. ఇది మానసికమైనట్టిది కూడ దీనివలన ఆసక్తి సన్నగిల్లుతుంది. శ్రద్ధ తగ్గుతుంది మరియు ఇది అభ్యసనముపై ప్రభావం చూపుతుంది.

ఎ) పని ప్రమాణము: పాఠశాలలో కొన్ని విషయాలు మిగతా విషయాలకంటే ఎక్కువ అలసటను కలిగిస్తాయి. అవి ఎక్కువ మానసిక శ్రమ మరియు ప్రయత్నాలతో కూడుకొని ఉంటాయి. విద్యార్థులు మనసులు తాజాగా ఉండే ఉదయపు సమయాల్లో ఆ విషయాలను బోధించాలి.

బి) ఉదయం పూట మనస్సు తాజాగా ఉంటుందని మనందరి భావన. విరామ సమయం తర్వాత కూడ పిల్లల మనస్సు తాజాగా ఉంటుంది. విషయపరంగా మానసిక శ్రమను కలిగించి వాటి క్రమము క్రిందివిధంగా ఉంటుంది.

1) గణితము, 2) ఆంగ్లము, 3) మిగతా భాషలు, 4) విజ్ఞానశాస్త్రము, 5) సాంఘిక శాస్త్రము, 6) విజ్ఞానశాస్త్ర ప్రయోగాలు, 7) డ్రాయింగు.

అయితే ఇట్టి క్రమము అందరి విద్యార్థులందరికీ ఒకేలా ఉండదు. కొంతమంది విద్యార్థులు గణితం కంటే భాషలు నేర్చుకొనుట కఠినతరంగా భావించవచ్చు. మరికొంతమంది విద్యార్థులు విజ్ఞానశాస్త్రాన్ని చాలా కష్టంగా తలచవచ్చు.

సి) వారంలోని రోజులను బట్టి కూడ ఈ అలసట సూత్రం పనిచేస్తుంది. మంగళ మరియు బుధవారములు చాలా మంచి రోజులు మరియు ఆ రోజులలో గరిష్ఠంగా పనిచేయవచ్చును. వారం చివరిలో ఈ అలసట అత్యంత అధికంగా ఉంటుంది.

డి) చిన్నపిల్లలు చాలా తొందరగా అలసిపోతారు. సాధారణంగా వారికి ఒక పీరియడ్‌కు సమయం 30 నుండి 35 నిమిషాలకు మించదు. అంతేకాకుండా, మానసికంగా కూడ వారి మనస్సులు తొందరగా ఇతర విషయాల వైపు మరలుతాయి.

ఇ) కొన్ని ప్రత్యేక కాలాలు కూడ అలసట చెందడానికి కారణమవుతాయి. ఎండాకాలంలో వేడి ఎక్కువగా ఉండుట వలన మనం పనిచేయడానికి ఇష్టపడం, కాబట్టి, పీరియడ్‌కు ఇచ్చు 45 నిమిషాల సమయాన్ని తగ్గించాల్సిన అవసరం ఉంటుంది. ఒకవేళ సాధ్యమైతే సమయాలను మార్చి ఎండాకాలంలో ఉదయంపూట పాఠశాలను పెట్టాలి.

vi) వైవిధ్యతాసూత్రం

తరచుగా విద్యార్థులు కూర్చుండు స్థలము మరియు వారు కూర్చొని ఉండే రీతిలో మార్పులు కలుగజేసే విధంగా విషయపట్టిక నిర్మాణం జరగాలి. విద్యార్థులు కూర్చునే గది. చోటు మరియు కూర్చునే పరిస్థితులలో కలుగజేసే మార్పులు అలసటకు విరుగుడు మందులాగా పనిచేస్తుందని ప్రయోగపూర్వకముగా కూడ రుజువైంది. ఈ సూత్రాలు విద్యార్థులకే కాకుండా ఉపాధ్యాయులకు కూడా వర్తిస్తాయి. వైవిధ్యాన్ని ఈ క్రింద పేర్కొన్న విధంగా ప్రవేశపెట్టవచ్చు.

ఎ) విజ్ఞానశాస్త్ర ప్రయోగాలకు తప్ప మిగతా ఏ విషయానికి కూడ వరుసగా రెండు పీరియడ్‌లు కేటాయించరాదు. ఎందుకంటే, అది పైన పేర్కొన్న విధంగా ఎటువంటి మార్పు లేకుండా ఒకే రీతిగా ఉంటుంది.

బి) సాధ్యమైనంత వరకు ఉదయం నుండి సాయంత్రం వరకు విద్యార్థులను ఒకే తరగతి గదిలో కూర్చోబెట్టరాదు.

సి) ప్రాథమిక తరగతులలో తప్ప మిగతా తరగతులకు సాధ్యమైనంతవరకు ఒకే తరగతిని ఒకే ఉపాధ్యాయునికి వరుసగా రెండు పీరియడ్‌లు కేటాయించరాదు.

డి) వారంలో ఒక విషయాన్ని 2/3 సార్లు బోధించాల్సి వస్తే ఆ పీరియడ్‌ల మధ్య తగినంత విరామం పాటించాలి.

ఇ) శారీరక శిక్షణా పీరియడ్ విజ్ఞానశాస్త్ర ప్రయోగ పీరియడ్ మరియు చిత్రలేఖనాల పీరియడ్‌లు విద్యార్థులలో అనుకూలమైన మార్పులను కలుగజేస్తాయి.

vii) ఉపాధ్యాయులకు విరామ పీరియడ్‌లు

ఉపాధ్యాయుల సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించుటకు మరియు విద్యార్థుల నోట్సును దిద్దుటకు తగినన్ని విరామ పీరియడ్‌లను ఉపాధ్యాయులకు ఇవ్వాలి ఉదాహరణకు–

ఎ) నోట్స్ సరిదిద్దే పని ఎక్కువగా ఉంటుంది కాబట్టి, భాషోపాధ్యాయులకు ఎక్కువ విరామ పీరియడ్‌లను కేటాయించాలి.

బి) విజ్ఞానశాస్త్రం మరియు ఇతర ప్రయోగాలకు సంబంధించిన పీరియడ్‌లకు ముందు దానికి సంబంధించిన ఏర్పాట్లు చేసికొనుటకు వీలుగా ఆ ఉపాధ్యాయులకు విరామ పీరియడ్‌లను కేటాయించాలి.

viii) ఆట, వినోదసూత్రం

తరగతి బోధన ఒకే తీరుగా ఉండకుండా చేయుటకు విశ్రాంతి మరియు వినోదాలకు తగిన జాగ్రత్తతో కూడిన శ్రద్ధ అవసరం. మరియు కాలక్రమ పట్టికలో సహపాఠ్య కార్యక్రమాలకు కూడ స్థానం కలిపించాలి.

ix) గరిష్ఠంగా వనరులను ఉపయోగించుకొనుట

కాలక్రమ పట్టికను రూపొందించునపుడు ఉపాధ్యాయుల సంఖ్య, వారి అర్హతలు మరియు అనుభవము తరగతి గదుల సంఖ్య మరియు దాని కొలతల మరియు ముఖ్యమైన వనరుల లభ్యతను నిరంతరం దృష్టిలో పెట్టుకోవాలి. వనరులు నిరుపయోగం కాకుండా, అన్ని వనరులను గరిష్ఠంగా ఉపయోగించుకోవాలి.

x) స్థితిస్థాపక సూత్రం

పాఠశాల నిర్వహణ సాఫీగా మరియు సమర్థవంతంగా సాగటానికి కాలక్రమ పట్టిక అనేది ఒక సాధనమని మనకు తెలుసు. ఇది స్థిరంగా మరీ కఠినంగా ఉండకూడదు. విద్యార్థులు మరియు ఉపాధ్యాయుల ప్రత్యేక అవసరాలను తీర్చటానికి కావలసిన సర్దుబాట్లను మరియు మార్పులను చేయటానికి తగిన అవకాశాన్ని కల్పించాలి.

పైన పేర్కొన్న సూత్రాలు కాలక్రమ పట్టిక నిర్మాణంలో ఉపయోగపడతాయి. కాలక్రమ పట్టిక మూలసూత్రాలు తెలిసి ఉండి వాటిని అమలుజరిపినట్లయితే ఎంతో కష్టతరమైనట్టి కాలక్రమ పట్టిక నిర్మాణం సులభమవుతుంది. కాలక్రమ పట్టిక నిర్మాణం అందరికీ సంబంధించినది కాదు. దానిని రూపొందించువారు కాలక్రమ పట్టిక నిర్మాణ నైపుణ్యాలను కలిగి ఉండాలి.

ఉపాధ్యాయుడి పాత్ర

కాలక్రమ పట్టిక నిర్మాణంలో ఉపాధ్యాయుడి పాత్ర ఉంటుంది. ఎందుకంటే, అది వారిచేతనే అమలుపరచబడాలి కొన్నిసార్లు ఉపాధ్యాయులు పూర్తి విరామంతో ఉంటారు. బోధన చేసి బాగా

అలసిపోయిన ఉపాధ్యాయుడి నుండి మీరు ఏమి ఆశించలేరు. వారినుంచి గుణాత్మకమైన బోధన జరుగదు. దానితోపాటు అతనిలో ఉత్సాహం లోపించడమే కాక సృజనాత్మకమైన ఆలోచనల లోపం ఏర్పడుతుంది.

ఉపాధ్యాయులను సంప్రదించి కాలక్రమపట్టిక నిర్మాణ సూత్రాల ప్రకారం కాలక్రమ పట్టికను రూపొందిస్తే దాని అమలు సాఫీగా సాగుతుంది. తన పీరియడ్‌కు గల సమయాన్ని మించకుండా బోధన కొనసాగిస్తూ మరొక ఉపాధ్యాయుడి సమయాన్ని వృర్థం చేయకుండా ఉండేటట్లు ప్రతి ఉపాధ్యాయుడు జాగ్రత్త పడాలి. అలాగే ఉపాధ్యాయుడు తన పీరియడ్ ముగియక ముందే ఆ తరగతిని విడిచి వెళ్లకూడదు. ప్రతి ఉపాధ్యాయుడు కూడ తను వెళ్లవలసిన తరగతికి సకాలంలోనే వెళ్లాలి. ఎందుకంటే, ఉపాధ్యాయులు ఎంతైనా ఆదర్శప్రాయులు గదా! విద్యార్థులు తమ ఉపాధ్యాయుల నుండి సమయపాలనను నేర్చుకుంటారు. అదనపు బాధ్యతల నప్పగించబడిన ఉపాధ్యాయులకు కాలక్రమపట్టికలో కొంత వెసులుబాట కల్పించాలి. పాఠశాలలోని ప్రతి ఉపాధ్యాయుడు కాలక్రమ పట్టికను అధికారికంగా అమలు చేయటానికి సహకరించాలి.

2.3. పాఠశాల గ్రంథాలయం – నిర్వహణ

పుస్తకాలు, స్నేహితులు వివేకానికి కోశాగారాల్లాంటివి. అవి మనకు సంతోషాన్నిస్తాయి. మరియు మనలను మానసికంగా చాలా ఎత్తుకు తీసుకువెళ్తాయి. పాఠశాలలో మంచి గ్రంథాలయ వసతి అవసరం అనేది నిర్వివాదాంశం. గ్రంథాలయ వసతి లేని పాఠశాలల్లో కంటే గ్రంథాలయ వసతి ఉన్న పాఠశాలల్లో బోధనాభ్యసన కార్యక్రమాలు గుణాత్మకంగా ఉంటాయి. సాంకేతిక విషయాలకు ఒక కర్మాగారం విజ్ఞాన శాస్త్ర విషయాలకు ఒక ప్రయోగశాల ఎంత తప్పనిసరో అదే విధంగా పాఠశాలలోని అన్ని విషయాలకు గ్రంథాలయ వసతి ఉండటం ఆవశ్యం.

టెక్స్ట్‌బుక్స్ వలన ప్రయోజనాలు ఉన్నా వాటి వలన బోధనకు తీవ్రమైన ప్రతిబంధకాలు కూడా ఉన్నాయి. పూర్తిగా టెక్స్ట్‌బుక్ మీదనే ఆధారపడం వల్ల, ఉపాధ్యాయులు మరియు విద్యార్థులు తమ బోధనాభ్యసన కార్యక్రమాలను టెక్స్ట్‌బుక్స్‌లో ఇచ్చిన సమాచారం వరకే పరిమితం చేస్తున్నారు. నేడు అమలులో ఉన్న బోధనాభ్యసన పద్ధతుల ప్రకారం టెక్స్ట్‌బుక్‌లో ఇచ్చిన సమాచారం వరకే అభ్యసనం పరిమితం అయితే సరిపోదు. విద్యార్థులు మరియు ఉపాధ్యాయులు టెక్స్ట్‌బుక్‌లో ఇచ్చిన సమాచారానికి అదనపు సమాచారాన్ని సమకూర్చుకోవడం తప్పనిసరి. ఉపాధ్యాయులు తాము గ్రంథాలయాన్ని ఉపయోగించుకోవడమే కాక, స్వతంత్రమైన ఆలోచనలు అభివృద్ధి చేసుకోవడానికి నవీన గ్రంథాలయ వనరులను ఉపయోగించుకొనేటట్లు విద్యార్థులను ప్రోత్సహించాలి. మరియు ప్రేరేపించాలి. నవీనకాలంలో గ్రంథాలయం ఒక ముఖ్యమైన విద్యా సహకారం (ఎడ్యుకేషనల్ ఎయిడ్) కాబట్టి దానిని సక్రమంగా అందరూ ఉపయోగించుకొనేటట్లు చూడాల్సి ఉంది.

2.3.1 పాఠశాల గ్రంథాలయాల ప్రస్తుత పరిస్థితి

దురదృష్టవశాత్తు నేటి విద్యలో ఈ అంశము బాగా అశ్రద్ధ చేయబడుతోంది. పనిచేయు స్థితిలో ఉన్న గ్రంథాలయములను కలిగిఉన్న పాఠశాలలు చాలా తక్కువగా ఉన్నాయి. పాఠశాల గ్రంథాలయాల్లో పుస్తకాలు చాలా తక్కువగా ఉన్నాయి. ఇవి కూడ పాతవి మరియు కాలం చెల్లినవిగా ఉన్నాయి. మరియు తరచుగా విద్యార్థుల అవసరాలు మరియు ఆసక్తులతో నిమిత్తం లేకుండా పుస్తకాలు కొంటున్నారు.

దురదృష్టవశాత్తు పాఠశాల విషయ ప్రణాళికలో గ్రంథాలయానికై సమయాన్ని కేటాయించడమనే ప్రస్తావనే ఉండదు. గ్రంథాలయం గురించి లేదా పీరియడ్‌కు పాఠశాల కాలక్రమ పట్టికలో స్థానం లేదు. పాఠశాలలు కొన్ని జర్నల్స్ మరియు వార్తాపత్రికలను తెప్పిస్తున్నప్పటికిని అవి ఉపాధ్యాయులు మరియు విద్యార్థులచే ఉపయోగించడము లేదు. పాఠశాల కాలక్రమ పట్టిక చాలా కార్యక్రమాలతో కూడుకొని ఉండుట వలన విద్యార్థులు గ్రంథాలయ సౌకర్యాలను సరిగ్గా ఉపయోగించుకోలేకపోతున్నారు. కొన్ని పాఠశాలల గ్రంథాలయాల్లో అన్ని వసతులు మరియు పుస్తకాలు ఉన్నాకూడా చాలామంది విద్యార్థులు వాటిని ఉపయోగించుకోవట్లేదు. గ్రంథాలయం గురించి విద్యార్థుల వైఖరి కూడా “చదువు అనేది ఆరోగ్యకరమైనది కాదు” అన్నట్లుగా ఉంది. దీనికి గల ముఖ్య కారణాలు అధిక కార్యక్రమాలతో కూడి ఉన్న విషయ ప్రణాళిక లోపభూయిష్ఠమైన పరీక్షా పద్ధతులు, ఉపాధ్యాయులకు గ్రంథాలయాలకు గ్రంథాలయం గురించి పుస్తకాల గురించి ఆసక్తిలేకపోవుట మరియు ఆసక్తి పెంచని అనారోగ్యకరమైన ఇంటి వాతావరణం మొదలగునవిగా చెప్పవచ్చు.

2.3.2. గ్రంథాలయ నిర్వహణ – ఉపాధ్యాయుని పాత్ర

చాలా పెద్ద సంఖ్యలో వున్న మాధ్యమిక పాఠశాలలకు చాలావరకు గ్రంథాలయాధిపతి లేదు. ఈ పరిస్థితులలో ఆ పనిని ఏదో ఒక ఉపాధ్యాయునకు అదనపు పనిగా కేటాయిస్తాడు. ఆమె/అతడు ఆ పని నిర్వర్తించడానికి ఎటువంటి సామర్థ్యం లేకపోగా సమయం దొరకక అట్టి బాధ్యతను సరిగా నిర్వహించడు. ఫలితంగా గ్రంథాలయం ఉన్నా విద్యార్థులు ఉపయోగించుకోలేని పరిస్థితి ఉత్పన్నమవుతుంది.

ఉపాధ్యాయులు గ్రంథాలయాన్ని ఉపయోగించకపోయినా, దాని వనరుల గురించి తెలియకపోయినా, గ్రంథాలయాన్ని ఒక బోధనోపకరణంగా ఉపయోగించకపోయినా మరియు బోధనా పద్ధతుల ద్వారా దాని ఉపయోగాన్ని విద్యార్థులలో ప్రోత్సహించకపోయినా ఏ గ్రంథాలయం కూడా విజయవంతంగా నడుస్తుందని చెప్పలేము. గ్రంథాలయ నిర్వహణలో అనేక అంశాలు దృష్టిలో ఉంచుకోవాలి. అవి:

i) పుస్తకాల అమరిక :

ఒకే విషయానికి సంబంధించిన పుస్తకాలను ఒకే అల్మారాలోగాని లేక ప్రక్క ప్రక్క అల్మారాలలో పెట్టడం వలన విద్యార్థులు పుస్తకాలను వెదుక్కోవడం సులువవుతుంది. అల్మారాల్లో కాకుండా ర్యాకులలో పుస్తకాలను ఉంచడం వలన విద్యార్థులు తమకు నచ్చి పుస్తకాలను ఎన్నుకొని చదవడం సులభవమతుంది. అయితే ఉపాధ్యాయ, విద్యార్థుల ప్రత్యేక అవసరాలను తీర్చుటకు ముఖ్యమైన పుస్తకాలను రిఫరెన్సు కొరకు వేరుగా ఒక ప్రత్యేక అల్మారాలో ఉంచాలి. ఇంటి దగ్గర చదువుకోవడానికి వీలుగా విద్యార్థులకు మరియు ఉపాధ్యాయులకు పుస్తకాలు ఇచ్చే ఏర్పాట్లను గ్రంథాలయం కలిగించాలి.

ii) పుస్తకపఠనాన్ని ప్రోత్సహించడం :

రిఫరెన్సు మెటీరియల్ అవసరమైనప్పుడు ఉపాధ్యాయులు విద్యార్థులను గ్రంథాలయాన్ని సందర్శించమని చెప్పాలి. పుస్తకాలను సులభంగా కనుక్కోవడానికి వీలుగా గ్రంథాలయంలో కేటలాగ్‌ను ఉపయోగించుటలో విద్యార్థులకు శిక్షణనివ్వాలి. ఆసక్తి కలిగించే పుస్తకాల గురించి విద్యార్థులకు తరగతిలో చెప్పాలి. గ్రంథాలయ వనరులను ఉపయోగించి వ్రాసే విధంగా ఇంటి పనులను ఇవ్వాలి. బిబ్లియోగ్రాఫిక్ మెటీరియల్ ద్వారా చదువదగిన పుస్తకాల గురించి తెలియజేయాలి. గ్రంథాలయం చక్కగా ఉపయోగింపబడుటకు వీలుగా అందరు విద్యార్థులు ప్రతిరోజు లేదా వారంలో ఏ సమయంలోనైనా గ్రంథాలయం లోనికి వెళ్లునట్లు కాలక్రమ పట్టికను రూపొందించాలి. కాలక్రమపట్టికలో అన్ని తరగతులకు గ్రంథాలయ పీరియడ్‌లను వెయ్యాలి. దానివలన విద్యార్థులు గ్రాంథాలయానికి వెళ్లి వారికి నచ్చిన లేదా ఆసక్తి ఉన్న విషయాలను చదువుకొంటారు.

iii) పుస్తకాల అందుబాటు :

పాఠ్యపుస్తకాలకు అదనంగా చదవాల్సిన అవసరం విద్యార్థులలో చాలా ఎక్కువగా ఉంటుంది. ఈ విషయంలో సాధ్యమైనంత వరకు విద్యార్థులను బాగా ప్రోత్సహించాలి. పాఠశాల సమయం తర్వాత కూడ గ్రంథాలయాన్ని తెరచి ఉంచితే అది విద్యార్థులకు ప్రోత్సాహకరంగా ఉంటుంది. దానివలన, విద్యార్థులకు ఎప్పుడు చదవాలనిపించినా చదువుకునే అవకాశం ఉంటుంది.

తరగతి గది గ్రంథాలయంలోని పుస్తకాలు పిల్లలకు అందుబాటులో ఉంచాలి. ఇందుకోసం అరల సంచులలో గాని, తీగమీద వేలాడదీయడంగాని, అలమరలో గాని ప్రదర్శించాలి. పిల్లలు తమకు నచ్చిన పుస్తకాలను ఎంపిక చేసి చదువుకోవడానికి తగిన స్వేచ్ఛ నివ్వాలి. ఏ తరగతి పిల్లలైనా ఏ స్థాయి పుస్తకాలనైనా చదువుకునేందుకు అవకాశం కల్పించాలి. గ్రంథాలయం రిజిస్టర్‌ను గ్రంథాలయాన్ని పిల్లలే నిర్వహించుకునేలా తర్ఫీదునివ్వాలి.

iv) గ్రంథాలయ కమిటి నిర్వహణ :

పుస్తకాలు వినియోగింపబడ్డాయి అనడానికి సంకేతం పుస్తకాలు నలిగిపోవడమే. గ్రంథాలయ పుస్తకాలు చిరిగిపోయినపుడు వాటిని అంటించి భద్రపరచుకునే బాధ్యతను గ్రంథాలయ కమిటీ పిల్లలకు అప్పగించాలి. ఆ మాసంలో పిల్లలు తాము చదివిన పుస్తకాలలోని అంశాల ఆధారంగా పఠనానంతర కృత్యాలతో సృజనోత్సవాన్ని నిర్వహించాలి.

v) పఠనానంతర కృత్యాల నిర్వహణ:

చదవడం ఒక ఆనందకర అనుభవంగా మారడానికి పఠన పీరియడ్ ఎంతగానో ఉపకరిస్తుంది. పిల్లలకు పఠన సామాగ్రి అందుబాటులో ఉంచినపుడు తమకు నచ్చిన పుస్తకాలను ఎంపిక చేసుకుని స్వేచ్ఛగా చదువుకోగల్గుతారు. పఠన పీరియడ్‌లో ప్రశ్నలు వేయడం. పరీక్షలు పెట్టడం వంటి అంశాలు ఉండవు కాబట్టి పిల్లలు ఉత్సాహంగా పాల్గొంటారు. పిల్లలు పుస్తకాన్ని ఆసాంతం చదివారో లేదో తెల్సుకోవడం అవసరం. కొందరు పిల్లలు పుస్తకాల్ని మొత్తంగా చదువుతారు. మరికొందరు కొన్ని పేజీలు, సన్నివేశాలు మాత్రమే చదువుతారు. ఇంకొందరు పేజీలను తిరగేసి బొమ్మలను చూస్తూ గడిపేస్తారు. పిల్లలతో పుస్తకం చదివించడానికి ఉపాధ్యాయుడే తాను చదివి వినిపించడంతో పాటు ఆసక్తికరమైన చర్చను మొదలుపెట్టి పుస్తకాన్ని చదివేలా ప్రేరేపించాలి. పిల్లలు పుస్తకాలను చదివిన తరువాత తమ భావాలను, అనుభవాలను జోడించుకుని సృజనాత్మకంగా వ్యక్తీకరించేందుకు పఠనానంతర కృత్యాలను నిర్వహించాలి. అలాంటి కొన్ని పఠనానంతర కృత్యాలను పరిశీలిద్దాం...

కథలను సొంతమాటల్లో చెప్పడం, కథకు వర్ణనలు జోడించి చెప్పడం, కథా సన్నివేశానికి బొమ్మలు గీయడం, కథకు కొత్త ముగింపు నివ్వడం, కథలో నచ్చిన పాత్రలను విశ్లేషించడం, కథను వివిధ భాషా వ్యవహార రూపాలలోకి మార్చడం, సంభాషణలు రాయడం, గేయ రూపంలో రాయడం, నాటకీకరణ చేయడం. కథలో ఎంపిక చేసిన పదాలతో సమానార్థక పదాలు ఉపయోగించి చెప్పడం, కథలోని పాత్రలనుపయోగించి కొత్త కథను తయారుచేయడం, కథకు సంభాషణలు రాసుకుని, పప్పెట్ షో నిర్వహించడం, కథాగేయానికి అభినయం చేయడం... మొ॥గు కృత్యాలను నిర్వహించాలి.

ఉపాధ్యాయుడు కథను చదువుతూ కొన్ని పదాలను వదిలివేయాలి. ఆ పదాలు ఏమిటో పిల్లలచే చెప్పించడం, చదివిన కథను ఒక కొత్త పాత్రను జోడించి దానితో మాట్లాడించడం. ఉదా:

1. పులికి బాగా ఆకలి వేసింది. ఆహారం కోసం .... (ఖాళీలో పదాన్ని పిల్లలు చెప్పాలి)
2. కథలో గల నామవాచకాలు, క్రియాపదాలు గుర్తింపజేయడం.

3. సింహం కుందేలు కథలో .... బావిలోకి దూకబోతున్న సింహాన్ని బావిలోని తాబేలు చూసింది. ఏమనిందంటే ....

4. చదివిన కథలో నుండి కొన్ని వాక్యాలు ఎంపిక చేసుకుని వాటికి వ్యతిరేక వాక్యాలు రాయడం.

ఉదా: నక్కకు కోపం వచ్చింది.
నక్కకు కోపం రాలేదు.

చదివిన పుస్తకంలోని కథను వివరిస్తూ మిత్రునికి ఉత్తరం రాయడం, పఠన పీరియడ్‌లో చదివిన కథ గురించి పిల్లలతో డైరీ రాయించడం, కథకు బొమ్మలు గీసి గోడపత్రికలో ప్రదర్శింప జేయడం, కథలోని చెడ్డ పాత్రలను ఉద్దేశించి నీవు ఇది ఎందుకు చేశావు? అని ప్రశ్నిస్తూ, విమర్శిస్తూ రాయడం. కథకు మైండ్ మ్యాపింగ్ చేయించడం, చదివిన కథలోని పాత్ర స్వభావాన్ని తెలిపే పదాల పట్టిక రాయడం మొదలైన కృత్యాలు నిర్వహించవచ్చు.

2. 4 పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళిక

పాఠశాల తాను నిర్దేశించుకున్న లక్ష్యాలను సాధించడానికి అవసరమైన వనరులను గుర్తించి, సమకూర్చుకుని, అమలుకు బాధ్యత వహించే వ్యక్తులను గుర్తించి నిర్ణీత కాలవ్యవధిలో, అందరి భాగస్వామ్యంతో లక్ష్యాలను సాధించి, ప్రగతిని సాధించుటకు రూపొందించుకునే ప్రణాళికే “పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళిక.”

2.4.1 పాఠశాలలు ఎందుకు ఏర్పాటు చేయబడ్డాయి? తల్లిదండ్రులు, పిల్లలు, సమాజం, పాఠశాల నుండి ఏమి ఆశిస్తున్నారు?

సమాజ అవసరాలకు అనుగుణంగా రాజ్యాంగ స్ఫూర్తితో ప్రజల కొరకు ఏర్పాటుచేసిన సంస్థ పాఠశాల “బడి” అంటే ఒక భౌగోళిక ప్రదేశం, భవనం, వస్తు సామగ్రి కాదు. బడి అంటే అభివృద్ధికి సంబంధించినది. బడిలో కొన్ని ప్రక్రియలు, కార్యక్రమములు నిర్వహించాలి. మానవ సంబంధాలు నెలకొనాలి. ఆశించిన ఫలితాలు రావాలి. సమాజం కోసం బడి ఏర్పడుతుంది. ఆ సమాజానికి అవసరమైన వ్యక్తులుగా పిల్లలను బడి తీర్చిదిద్దాలి. కాబట్టి పాఠశాల ప్రభావం సమాజంపై పూర్తిస్థాయిలో ఉంటుంది. బడిఈడు పిల్లలందరూ బడిలో చేరి చదువుకునే ఒక ప్రదేశంగా కాకుండా పిల్లల శారీరక, మానసిక వికాసం, భవిష్యత్ పౌరులుగా తీర్చిదిద్దబడడం, సమాజ అవసరాలకు అనుగుణంగా పిల్లలను తయారుచేయడం బడి తన బాధ్యతగా గుర్తించాలి. కొన్ని సబ్జెక్టులలో నిపుణత సాధించడం కాకుండా పిల్లల నైపుణ్యాలను గుర్తించి మెరుగుపరిచే ప్రక్రియ బడిలో జరగాలి. పాఠాలు చదివించడం, వాటిని పూర్తిచేయడం, పరీక్షలు నిర్వహించి, మార్కులు, గ్రేడులు ప్రకటించడం

వంటివి బాధ్యతల్లో చిన్నవిభాగం మాత్రమే అని గుర్తించాలి. పిల్లల హక్కులను కాపాడి, పిల్లల నైపుణ్యాలను గుర్తించి, వారికి తగిన బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలు నిర్వహించి, వారి సర్వతోముఖాభివృద్ధిని సాధించడం బడి నుండి ఆశిస్తున్న ముఖ్యమైన అంశాలు. ఉపాధ్యాయులు వీటికి అనుగుణంగా బడి కార్యక్రమాలను రూపొందించుకుని అమలుచేయవలసి ఉంటుంది. ఇవన్నీ విజయవంతం కావాలంటే ప్రతి పాఠశాలకు ఒక అభివృద్ధి ప్రణాళిక తప్పనిసరిగా ఉండాలి. కాబట్టి బడికి ఒక ప్రణాళిక తయారుచేసుకుని దాని అమలుద్వారా ఆశించిన లక్ష్యాలను సాధించవచ్చు.

సాధారణంగా తల్లిదండ్రులు పాఠశాల నుండి తమ పిల్లలు ఆనందంగా బాగా చదవాలని, నేర్చుకోవాలని, మంచి మనిషిగా ఎదగాలని కోరుకుంటారు. తమ పిల్లలను దండించకూడదని ఆశిస్తారు. ఉపాధ్యాయులు రోజూ బడికి రావాలని, తమ పిల్లలకు చక్కగా, బాగాచదువు చెప్పాలని కోరుకుంటారు. పిల్లలకు చదువుతోపాటు ఆటలు, పాటలు, నైతిక విలువలు నేర్పాలని, పిల్లలను శీలవంతులుగా తీర్చిదిద్దాలని ఆశిస్తారు. తమ పిల్లల ఆసక్తులను, నైపుణ్యాలకు అనుగుణంగా బోధన జరగాలని, మంచి చదువులు, అలవాట్లు, జీవననైపుణ్యాలు అలవర్చుకోవాలని, బడి ఇవన్నీ అందించాలని కోరుకుంటారు.

సాధారణంగా పిల్లలు తమ పాఠశాలలో పూర్తి స్వేచ్ఛ కోరుకుంటారు. దండనలు ఉండకూడదు, ఆప్యాయత, భద్రత, ప్రోత్సాహకర వాతావరణం ఉండాలని అనుకుంటారు. తమ ప్రగతికి ఉ పాధ్యాయుడు పాటుపడాలని అనగా అర్థమయ్యేలా బాగా చదువుచెప్పాలని ఆశిస్తారు. ఆటలు ఆడాలని, తోటివారితో మట్లాడాలని స్వేచ్ఛగా గడపాలని కోరుకుంటారు. ఉపాధ్యాయులు తమను గుర్తించాలని, తమను పట్టించుకోవాలని కోరుకుంటారు. బడి కార్యక్రమాల్లో స్వేచ్ఛను, గౌరవాన్ని, స్నేహతత్వాన్ని కల్పించి తమ అభిప్రాయాలకు విలువ ఇవ్వాలని భావిస్తారు. ముఖ్యంగా తనదైన శైలిలో అభ్యసించేందకు తగిన వాతావరణాన్ని కోరుకుంటారు.

సమాజం తన విద్య అవసరాలు తీరాలని బడి ద్వారా కోరుకుంటుంది. పిల్లలు సృజనశీలురుగా రూపొందించాలని కోరుకుంటారు. పిల్లలు మానవీయ విలువలు కలవారిగా తయారుచేయాలని, స్వేచ్ఛా, సమానత్వం కలిగి ఉండాలని, ఇతరులు గౌరవించాలని ఆశిస్తుంది. తమ కాళ్లపై తాము నిలబడి ఎవరిపై ఆధారపడకుండా ఉండాలని భావిస్తుంది. భవిష్యత్తుకు అవసరమైన వనరులుగా, పౌరులుగా పిల్లలు తీర్చిదిద్దడానికి కోరుకుంటుంది.

ప్రతి పాఠశాల ఈ అన్ని అంశాలను దృష్టిలో ఉంచుకుని ఒక దార్శనికత (vision) ప్రకారం కొన్ని లక్ష్యాలను నిర్దేశించుకుని పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికను రూపొందించుకోవాలి. పాఠశాలలు నిర్ధారించుకున్న లక్ష్యాలను దృష్టిలో ఉంచుకుని పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికను రూపొందించుకోవాలి. ఇందుకోసం ప్రస్తుత పరిస్థితి విశ్లేషణ, సాధించాల్సిన ప్రగతి, అందుబాటులోని వనరులు, సమకూర్చుకోవాల్సిన వనరులు, కాలవ్యవధి, వ్యూహాలు... మొ॥గు వాటిని ఆధారంగా చేసుకుని ప్రణాళికను తయారుచేసుకోవాలి.

2.4.2 ఆర్.టి.ఇ-2009 : బడి అభివృద్ధి ప్రణాళిక

ఉచిత నిర్బంధ విద్యాహక్కు చట్టం – 2009 సెక్షన్ 1 సబ్‌సెక్షన్ (1) ప్రకారం ప్రతి బడిలో ఒక యాజమాన్య సంఘాన్ని ఏర్పాటుచేయాలి.

ప్రతి పాఠశాల తమదైన పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికను రూపొందించుకోవాలి. ఒక గ్రామంలో మూడు పాఠశాలలుంటే ఆ మూడు పాఠశాలలకు కూడా పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికలు ఉండాలి. ఆ పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికలో సాధారణంగా మూడు సంవత్సరాలలో సాధించాల్సిన ప్రణాళిక (plan) చేసుకుని ప్రస్తుత సంవత్సరానికి పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళిక తయారుచేసుకోవాలి. రూపొందించిన పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికలను గ్రామసభలో చేర్పించాలి. కాబట్టి పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ ప్రతి సంవత్సరం పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికను రూపొందించాలి.

2.4 .3 పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళిక రూపకల్పన, అమలుదశలు:

ఒక పాఠశాల యొక్క ప్రస్తుత పరిస్థితి, ప్రాధాన్యతల వారీగా అవసరాలు, అక్కడ లభించే వనరుల వంటి అనేక అంశాల ఆధారంగా ఆ ప్రాంత విద్యా పరిస్థితిపై ఆ ఆవాసంలోని ప్రజలకు, తల్లిదండ్రులకు పూర్తి అవగాహన ఉంటుంది. కావున పాఠశాల అభివృద్ధి కొరకు చేసే ప్రణాళికలో తల్లిదండ్రులను, స్థానికులను భాగస్వాములుగా చేసి వారికి పాఠశాల పట్ల యాజమాన్య భావన కలిగించినపుడే నిర్ధారించిన లక్ష్యాలను చేరుకోగలం.

అవి : 1) ప్రణాళిక పూర్వదశ,

2) ప్రణాళిక తయారీ దశ,

3) ప్రణాళిక అమలుదశ

బడి అభివృద్ధి ప్రణాళికను తల్లిదండ్రులు, ఉపాధ్యాయులు, సమాజం, పాఠశాల యాజమాన్య సంఘసభ్యుల భాగస్వామ్యంతో అందరూ కలిసి ఉమ్మడిగా పరస్పరం చర్చించి సమష్టిగా తయారుచేయాలి. బడి అభివృద్ధి ప్రణాళికలో భాగస్వామ్యం కావడం ఒక మంచి అవకాశంగా భావించాలి. తమ వంతు సహకారాన్ని అందించాలి.

1. పూర్వ ప్రణాళిక దశ

పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికను రూపొందించాల్సిన బాధ్యత మెంబర్ కన్వీనర్‌గా పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయులపైనే ఉంటుంది.

- మొదట ఉపాధ్యాయులు మరియు స్కూల్ మేనేజ్‌మెంట్ కమిటీలతో కలిసి పాఠశాలకు ఒక దార్శనికతను రూపొందించాలి. అంటే.. వచ్చే మూడు సంవత్సరాలో పాఠశాల ఏం సాధించాలో అనేది చర్చించి కలిసి నిర్ణయించుకోవాలి. దీనినే మనం vision building for school అంటారు.

- ఉపాధ్యాయుల సహకారంతో ఆవాస ప్రాంతంలోని బడి ఈడు పిల్లల నమోదు, హాజరు, స్థాయి, బడి బయటి పిల్లల వివరాలవంటి అంశాలు, ప్రాధాన్యతల వారీగా పాఠశాల అవసరాలు, విద్యా విషయక ప్రస్తుత పరిస్థితి, ఎదుర్కొనే ఇతర సమస్యల గురించిన సమాచారాన్ని అందుబాటులో ఉంచుకోవాలి.
- సమావేశ తేదిని, సమయం, చర్చనీయాంశాలను యాజమాన్య కమిటీ చైర్మన్, వైస్ చైర్మన్‌గారి ఆమోదంతో మెంబర్ కన్వీనరైన ప్రధానోపాధ్యాయులు నిర్ణయించి కమిటీ సభ్యులకు తల్లిదండ్రులందరికీ లిఖితపూర్వకంగా సమాచారాన్ని ముందుగానే తెలియజేయాలి.
- అంగన్‌వాడీ కార్యకర్త, వార్డు సభ్యులు/కౌన్సిలర్, మహిళా సమాఖ్య అధ్యక్షురాలు, మహిళా ఆరోగ్యం కార్యకర్త తప్పనిసరిగా హాజరగునట్లు చూడాలి.
- సభ్యులకు సమాచారం అందించిన వివరాలు భద్రపరచాలి.
- సమావేశ నిర్వహణకు అవసరమైన సామగ్రిని, ఏర్పాట్లను కూర్చునేందుకు ఏర్పాట్లు, త్రాగునీరు, మినిట్స్ రిజిష్టర్, ఎజెండా అంశాలు, సభ్యుల హాజరు రిజిష్టర్ మొ॥ నిర్ణీత సమయానికి ముందే సమకూర్చుకోవాలి.

2. ప్రణాళిక తయారీ దశ

- పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ చైర్మన్ అధ్యక్షతన సమావేశాన్ని ప్రధానోపాధ్యాయులు నిర్వహించాలి.
- ప్రార్థన అనంతరం పాఠశాల ప్రగతి నివేదికను ప్రధానోపాధ్యాయులు సమర్పించి, నిర్దేశించిన ప్రొఫార్మాలోని అంశాలకు సంబంధించి ప్రస్తుత పరిస్థితి, ఏమి సాధించాలి? వనరుల లభ్యత, అమలు పర్చవలసిన వ్యూహాల గురించి చర్చించాలి.
- పాఠశాలకు సంబంధించిన ప్రతి అంశంలో బలాలు, బలహీనతలు, అవకాశాలు, అవరోధాలను కూలంకుషంగా చర్చించాలి.
- పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికలో ప్రాధాన్యతల వారీగా చేపట్టే అంశాలు సాధించుటకు అమలు చేయాల్సిన వ్యూహాలను చర్చించి సభ్యులందరూ చర్చించి నిర్ణయం తీసుకోవాలి.

3. ప్రణాళిక తర్వాత దశ లేదా అమలు దశ

- అమలు పరచుట (Implementing) అందుబాటులో వున్న వసతులు, వనరులు, గరిష్ఠ స్థాయిలో వినియోగించబడును. ప్రజలు, ఉపాధ్యాయులు, విద్యార్థులు పూర్తిగా పాల్గొందురు, నియత కాలములో సంస్థాగత ప్రణాళికను, ప్రధానోపాధ్యాయుడు అమలు చేయును.

- ప్రణాళికలో ప్రతి ప్రణాళికా స్థాయిని ప్రధానోపాధ్యాయుడు మూల్యాంకను చేయవలెను.
- ప్రారంభమున ప్రధానోపాధ్యాయుడు పరీక్ష చేసి తగిన సిబ్బందిని పరికరములను విద్యార్థులను ఎంపిక చేయును.
- అమలు జరుపునప్పుడు నియమిత కాలములో ప్రణాళిక జరుగుతున్నదా? అది ఆశించిన స్థాయిలో నిర్వహింపబడు తున్నదా? అని పరిశీలించును. తప్పులున్న యెడల వాటిని సవరించును.
- చివరన ఫలితములు తృప్తికరముగా వున్నదా? లేవా? పరిమాణము, గుణము సరిగా వున్నదా? లేదా? మూల్యాంకన చేయును, ఇట్లువంటి మూల్యాంకన భవిష్యత్ ప్రణాళికలు తయారు చేయుటకు తోడ్పడును.

నమూనా SDP – ఫార్మాట్ (SDP Model Format)

క్ర.సం.	అంశం	ప్రస్తుత అంశం వారీగా స్థితి విశ్లేషణ	లక్ష్యం	వ్యూహాలు మరియు వనరులు	బాధ్యత వహించేవారు	కాలవ్యవధి	మూల్యాంకన (సాధించినది /లేనిది)

- మొదటి రెండు మూడు టర్మ్‌లలో పై అంశాల అమలుతీరు మరియు సాధించిన ప్రగతిపై ప్రధానోపాధ్యాయులు, ఉపాధ్యాయులు మరియు ఎస్.ఎమ్.సి. లు కలిసి అంశం వారీగా ప్రగతిని రాయాలి. వచ్చిన సమస్యలను కూడా రాయాలి.

పాఠశాల ద్వారా ఆశించే లక్ష్యాల సాధనకు ఒక అవగాహనతో ప్రతి ప్రధానోపాధ్యాయుడు మరియు ఉపాధ్యాయులు కార్యక్రమాలను ప్లాన్ చేసుకొని వాటిని సమర్థవంతంగా కలిసి నిర్వహించుకోవాలి. పాఠశాల ఒక చక్కని ప్రదేశం. పిల్లల ఊహలకు తగిన రూపం ఇచ్చి వారి కలలను సాకారం చేసేందుకు ఏర్పాటు చేసుకున్న సంస్థ. ఈ బడి అభివృద్ధికి ఎల్లవేళలా ఆలోచించాలి.

2.5. పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ (SMC)

> "బడులన్నీ ఆ బడిలో చదువుతున్న బాలల తల్లిదండ్రులు లేదా సంరక్షకులు"
> ఉపాధ్యాయులతో బడి యాజమాన్య సంఘాన్ని ఏర్పాటు చేయాలి"
>
> RTE-2009, అధ్యాయం-4

6 నుండి 14 సంవత్సరాల వయస్సు గల బాలలందరికీ ఉచిత, నిర్బంధ విద్యను అందించడానికి చట్టం రూపొందించబడింది.

కవిత్వం: "పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ" ఎందుకు ప్రతిపాదించబడింది? దీని ఆవశ్యకత ఏమిటి? చర్చించండి.

మానవుడు సంఘజీవి. సమాజం సరైన దశలో పురోగమించడానికి మంచి సమాజ నిర్మాణం అవసరం. ప్రాణం పోసుకుని ఈ భూమిమీద కొచ్చిన శిశువు మానవత్వాన్ని సంతరించుకుని నిజమైన మనిషిగా ఎదిగేందుకు అనాదిగా మానవజాతి అనేక ప్రయత్నాలు చేస్తూనే ఉన్నది.

ఈ ప్రయత్నాలలో అత్యంత ముఖ్యమైనది. "విద్యను అందించడం". పాఠశాలల రూపకల్పన ద్వారా విద్యను వ్యవస్థీకరించడం. విద్యాభివృద్ధిలో కీలక సంస్థ పాఠశాల. ప్రజల సహకారం, ప్రజల భాగస్వామ్యం లేని ఏ ప్రభుత్వ సంస్థ కూడా విజయవంతం కాలేదు. ప్రజల అవసరాలను దృష్టిలో పెట్టుకుని అనేక పథకాలను ప్రభుత్వం రుచిస్తుంది, నిర్వహిస్తుంది.

2.5.1 పాఠశాల - ప్రజా భాగస్వామ్యం - ఆవశ్యకత

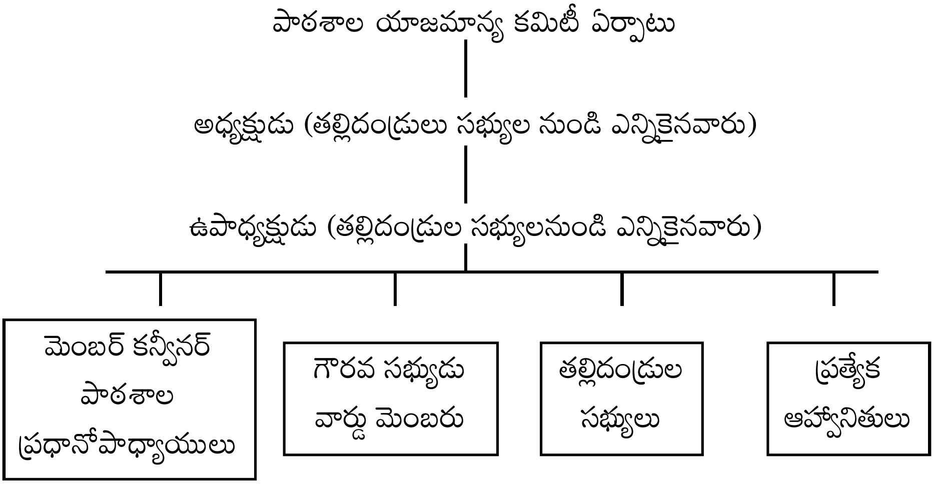
పాఠశాలలకు ప్రజల సహకారం అవసరం. పాఠశాలలో చదివే విద్యార్థుల తల్లిదండ్రుల భాగస్వామ్యం ఇంకా అవసరం. దాదాపు 1998 తర్వాత VEC (Village Education Committee) పేరున కొందరి గ్రామపెద్దల సహకారంతో కమిటీలకు శ్రీకారం చుట్టబడింది. మరికొంత కాలం తర్వాత SEC (School Education Committee) తల్లిదండ్రుల భాగస్వామ్యంతో ఏర్పడింది. 2006 ప్రజాభాగస్వామ్య చట్టంలో SEC కి ఎన్నికలు కూడా జరిగాయి. తర్వాత అకడమిక్ మానిటరింగ్ కమిటీ (AMC) లు పాఠశాలకు సహకరించాయి.

RTE-2009 విద్యాహక్కు చట్టం వచ్చిన తర్వాత అందులో 4వ అధ్యాయంలో SMC నిర్మాణం - విధులు - అందులో 4వ అధ్యాయంలో నిర్మాణం - విధులు - బాధ్యతలు స్పష్టంగా పేర్కొనబడ్డాయి. చట్టబద్ధంగా SMC పాఠశాలకు తోడ్పడే వీలు కలిగింది.

విద్యాహక్కు చట్టం అమలులో భాగంగాను, పాఠశాలలు అభివృద్ధిని కోరుకునే వాళ్లు గాను పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీలను బలోపేతం చేయడం మనందరి నైతిక మరియు చట్టబద్ధమైన

బాధ్యత కూడా ఈ కమిటీలను బలోపేతం చేయడంలో భాగంగా వాటి ఏర్పాటు, విధులు, నిర్వహణ గురించి చూడవలసి ఉంటుంది.

2.5.2. పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ ఏర్పాటు



తల్లిదండ్రుల నుండి సభ్యులు

- ఒక్కో తరగతి నుండి ముగ్గురు సభ్యుల చొప్పున ఎన్నుకోవాలి. వీరిలో కనీసం ఇద్దరు మహిళలై ఉండాలి.
- మొత్తం ముగ్గురిలోనూ ప్రతికూల పరిస్థితులను ఎదుర్కొంటున్న వర్గాల (Disadvantage Groups) కు చెందిన వారొకరు, బలహీన వర్గాలకు చెందిన వారొకరు, సాధారణ వర్గాలకు చెందిన వారొకరు ఉండాలి.
- ప్రత్యేక ఆహ్వానితులు: ప్రముఖ విద్యావేత్త లేదా పాఠశాల అభివృద్ధికి సహకరించే దాత లేదా స్థానిక స్వచ్ఛంద సంస్థ ప్రతినిధిని ప్రత్యేక ఆహ్వానితులుగా తల్లిదండ్రుల సభ్యులు ఎంపిక చేసుకోవచ్చు.
- ఇలాగే స్థానిక అంగన్‌వాడీ కార్యకర్త, ఆరోగ్య కార్యకర్త గ్రామీణ మహిళా సమాఖ్య ప్రతినిధిని, మొదలైనవారు ప్రత్యేక ఆహ్వానితులుగా ఉంటారు. గ్రామ సర్పంచ్ తన పరిధిలోని ఏ పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ సమావేశముకైనా హాజరు కావచ్చును.
- అధ్యక్షుడు లేదా ఉపాధ్యక్షులలో కనీసం ఒకరు "ప్రతికూల పరిస్థితులను ఎదుర్కొంటున్న వర్గమునకు చెందిన వారై ఉండాలి.

- అధ్యక్షులు పురుషులైన సందర్భంలో ఉపాధ్యక్షులు తప్పక స్త్రీ అయి ఉండవలెను. అధ్యక్షులు స్త్రీ అయిన సందర్భంలో ఉపాధ్యక్షులు స్త్రీ, పురుషులలో ఎవరైనా కావచ్చును.
- ఏదైనా ఒక తరగతిలో 6గురి కంటే తక్కువమంది విద్యార్థులున్నప్పుడు తక్కువ మంది విద్యార్థులున్న మరొక తరగతిని దీనిని జోడించి ఈ రెండు తరగతులకు కలిపి 6 గురు సభ్యులను ఎన్నుకోవాలి.
- ఒకసారి ఎన్నికైన కమిటీ 2 సం॥ల పాటు పని చేస్తుంది. తర్వాత కొత్త కమిటీని ఎన్నుకోవాలి.
- పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీలు బలోపేతమవడానికి అవి తమ విధులను, బాధ్యతలను తెలుసుకొని, సమర్థవంతంగా నిర్వహించాలి.

2.5.3. పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ విధులు – బాధ్యతలు

- పాఠశాల పనితీరును పర్యవేక్షించడం
- పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళిక తయారీ
- ప్రణాళిక అమలు సక్రమంగా జరిగేలా చూడడం
- నిధుల వినియోగం సక్రమంగా జరిగేలా చూడడం.

పాఠశాల పనితీరును పర్యవేక్షించడం:

పాఠశాలలో పిల్లల నమోదు, హాజరు, చదువులో పిల్లల ప్రగతి, వివక్షలు, బడి బయట పిల్లలకు నడిపే ప్రత్యేక శిక్షణ కార్యక్రమాలు పాఠశాలలో సదుపాయాలు, ఉపాధ్యాయులకు సంబంధించిన విషయాలు, ఉపాధ్యాయుల పనితీరు, హాజరు మొదలైనవి గమనిస్తూ ఎప్పటికప్పుడు తగిన విధంగా చర్యలు తీసుకోవాలి.

పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళిక తయారీ:

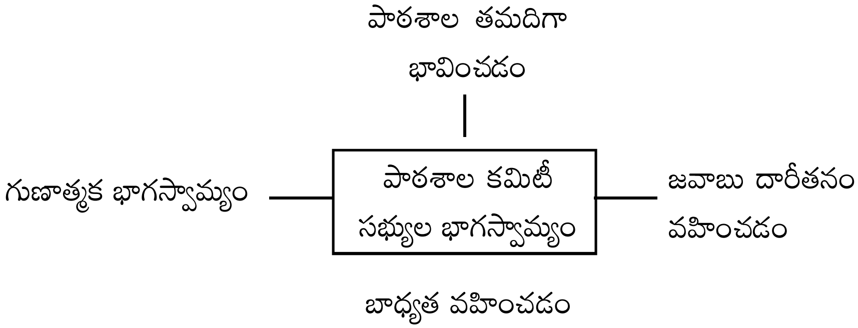
రాబోయే సంవత్సరానికి పాఠశాల అవసరాలను అంచనా వేసుకొని అందుకు తగిన విధంగా పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికను తయారు చేసుకోవాలి. గ్రామ విద్యా సర్వే పాఠశాలలను సందర్శించడం, గ్రామంలోని భిన్న సామాజిక వర్గాలతో చర్చించడం మొదలైన వాని ద్వారా అవసరమైన వివరాలు సేకరించాలి.

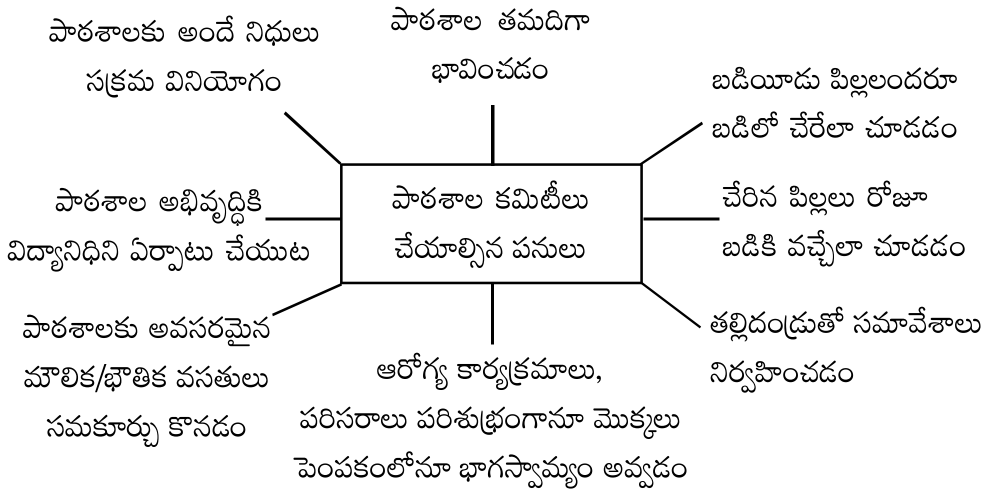
ప్రణాళిక సక్రమంగా జరిగేలా చూడడం:

పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికలో రాసుకున్న అన్ని అంశాలు, కార్యక్రమాలు సక్రమంగా అమలు జరిగేలా చూసే బాధ్యత పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీదే.

నిధుల వినియోగం సక్రమంగా జరిగేలా చూడడం:

కమిటీ సభ్యులు పాఠశాలకు సంబంధించిన కట్టడాల పనులను, వస్తువుల కొనుగోళ్లను అజమాయిషీ చేయాలి. ప్రభుత్వం నుండి అందే నిధులు సక్రమంగా వినియోగించబడేలా పర్యవేక్షించాలి.





2.5.4 SMC బలోపేతమునకు కొన్ని సూచనలు

1. SMC సభ్యులు పాఠశాల తమదిగా భావించి, అనుకూలమైన వాతావరణం కల్పించాలి.
2. అన్ని విషయాలు పారదర్శకంగానూ, విద్యాప్రణాళిక తయారీలో కీలకమైన బాధ్యత తీసుకోవాలి.
3. పాఠశాల జమఖర్చుల వివరాలు సోషల్ ఆడిట్ బోర్డుపై ప్రదర్శించడం.
4. సభ్యుల అభిప్రాయాలకు గౌరవంగా, బాధ్యతాయుతంగా సూచనలకు విలువనిస్తూ, ఆచరించాలి.
5. SMC సభ్యులతో వేరువేరు కమిటీలను ఏర్పరచి, కమిటీ జవాబుదారీతనం వహించేలా చూడాలి.

1) మధ్యాహ్న భోజన కమిటీ, 2) విద్యాప్రగతి సమీక్ష కమిటీ, 3) పాఠశాల కమిటి, 4) నిధులు – జమా ఖర్చుల కమిటీ, 5) సాంస్కృతిక కమిటీ, 6) ప్రార్థన – పచ్చదన కమిటీలు.

ప్రజల భాగస్వామ్యం పాఠశాలకు అవసరం. SMC ఈ పనిని సమర్థవంతంగా నిర్వహిస్తుంది. SMC లో బలోపేతం చేయడం అవసరం. ఉపాధ్యాయ బృందం SMC సభ్యులతో ఆరోగ్యకరమైన సంబంధాలు నెరపాలి. ఉపాధ్యాయులు, SMC సభ్యులు చక్కని సమన్వయంతో కృషి చేసిన పాఠశాల గుణాత్మక విద్యను అందిస్తుంది. అన్ని పాఠశాలకు ఆదర్శంగా నిలుస్తుంది.

SMC సభ్యులు పాఠశాలకు తాము పరాయి వాళ్లం కాదనీ, ఈ పాఠశాల తమదేననీ, తమ కోసమే ఏర్పడినదనీ విశ్వసించడానికి అనుకూలమైన వాతావరణం కల్పించబడాలి. పాఠశాల కార్యక్రమాలన్నింటిలో SMC సభ్యులు భాగం పంచుకునేలా చూడాలి. అప్పుడేవారి సహకారం మనకు పూర్తిగా అందుతుంది. పాఠశాలకు చెందిన అన్ని విషయలు సభ్యులకు పారదర్శకంగా తెలియజేయాలి.

SMC సభ్యుల ఎన్నిక ప్రజాస్వామికంగా, చట్టబద్ధంగా జరగాలి. పాఠశాల విద్యాప్రణాళిక తయారీలో కీలకమైన బాధ్యత SMC సభ్యులే తీసుకునేలా చూడాలి, సహకరించాలి. అలాగే పాఠశాల జమఖర్చుల వివరాలను సోషల్ ఆడిట్ బోర్డుపై ప్రదర్శించాలి. విద్యార్థుల హాజరు, ప్రగతి స్థాయిల వివరాలను SMC సభ్యులకు స్పష్టంగా తెలియజేయాలి. ఈ అంశాలకు సంబంధించిన సమస్యలను సభ్యులకు తెలియజేసి పరిష్కార మార్గాల అన్వేషణలో సభ్యుల భాగస్వామ్యాన్ని తీసుకోవాలి.

SMC సభ్యులతో గౌరవంగా, బాధ్యతాయుతంగా ప్రవర్తించాలి. సభ్యుల అభిప్రాయాలకు, సూచనలకు విలువనివ్వాలి. ఆచరించాలి. పాఠశాలకు సంబంధించిన విద్యార్థులకు సంబంధించిన అన్ని వివరాలను ఎప్పటికప్పుడు సభ్యులకు సెల్‌ఫోన్ SMC ల ద్వారా తెలియజేస్తుండాలి. ఉదా : పిల్లల హాజరు, పరీక్షల ఫలితాలు, పాఠశాల ప్రత్యేక కార్యక్రమాలు, SMC సమావేశం, మొదలగు వివరాలు.

SMC సమావేశంలో జరిగే చర్చలలో సభ్యులందరూ ఉత్సాహంగా పాల్గొనాలి. అందరు సభ్యులూ మాట్లాడేలా తమ తమ అభిప్రాయాలను పంచుకునేలా, సలహాలను అందించేలా చూడాలి. CRP లు, SMC సమావేశాలకు విధిగా హాజరుకావాలి. మినిట్స్ నమోదు చేయాలి. SMC సభ్యులకు అవసరమయిన సలహా, సహకారాలను అందించాలి. వారికి విద్యాహక్కు చట్టం గురించిన అవగాహన కల్పించాలి.

విధిగా ప్రతి సంవత్సరం పాఠశాల వార్షికోత్సవం జరపాలి. ఇందులో SMC సభ్యులు కీలకపాత్ర వహించేలా చూడాలి. SMC బాగా పనిచేస్తోన్న ఏదైనా పాఠశాలను మిగిలిన పాఠశాలల SMC చైర్మన్లు సందర్శించి వారు తగు ప్రేరణ పొందేలా చూడాలి.

2.6 పాఠశాలలో సహపాఠ్య కార్యక్రమాలు

పాఠశాలలు ప్రధానంగా విద్యా కార్యక్రమాలనే నిర్వహిస్తాయి. కాని విద్యార్థుల సర్వతోముఖాభివృద్ధికి పాఠశాలలు ఎన్నో ఇతర కార్యక్రమాలు కూడా నిర్వహిస్తాయి. అటువంటి కార్యక్రమాలు అని అంటారు. ఏ కార్యక్రమాలైతే విద్యాప్రణాళిక (Curriculum) కు సహాయకారిగా ఉంటాయో అట్టి వాటిని సహపాఠ్య కార్యక్రమాలంటారు. ఈ కార్యక్రమాలు ఏమనగా – వ్యాసరచన పోటీలు, చర్చా పోటీలు (గోష్టులు), చిత్రకళ పోటీలు, సాంస్కృతిక కార్యక్రమాలు, విద్యాయాత్రలు, వైజ్ఞానిక ప్రదర్శనలు, క్రీడలు మొదలగునవి. విద్యార్థులలో దాగి ఉన్న ప్రత్యేక సామర్థ్యాలను పెంపొందించుటకు తగిన కృత్యాలను ప్రతి పాఠశాల సంవత్సరం పొడుగునా నిర్వహించాల్సి ఉంటుంది. ఈ కృత్యాలను విద్యాసంవత్సరం ప్రారంభానికి ముందే సంస్థాగత ప్రణాళికలో పొందుపరచాలి.

అయితే ఏ సహపాఠ్య కార్యక్రమానికి సంబంధించిన ప్రత్యేక శిక్షణ లేని ఉపాధ్యాయులు పాఠశాలలో ఈ కార్యక్రమాలను నిర్వహించగలరా? అను ప్రశ్న మనకు కలుగవచ్చు. అవును, వారు తప్పకుండా వాటిని నిర్వహించగలరు. నాట్యం, పాడుట, చిత్రలేఖనం, పాత్ర పోషణం మొ॥గు కొన్నింటిలో ప్రత్యేకతను పొందిన యెడల నిరభ్యంతంగా సహపాఠ్య కార్యక్రమాలను పాఠశాలలో నిర్వహించవచ్చు. సహపాఠ్య కార్యక్రమాలను నిర్వహించాలనే కోరిక నిజంగా ఉన్నట్లయితే దానిని నిర్వహించగల నైపుణ్యాలను మరియు సామర్థ్యాలను పెంపొందించు కొనగలరు.

సహపాఠ్య కార్యక్రమాల నిర్వహణ అనేది అనేకమంది యొక్క ఉమ్మడి ప్రయత్నం వలన సిద్ధించే కార్యక్రమం అని గుర్తుంచుకోవాలి. సహపాఠ్య కార్యక్రమాల నిర్వాహకుడు కార్యక్రమంలో పాల్గొను విద్యార్థుల ప్రతిభాపాటవాలను మరియు శక్తులను పూర్తిగా వినియోగించుకున్నట్లయితే వారి అభ్యసన అనుభవాలు చాలా పెంపొందుతాయి. ఆ విధంగా అభ్యసనానికి మంచి వాతావరణం కల్పించబడుతుంది. మరియు పాఠశాల – సమాజాల మధ్య సంబంధం దృఢపడుతుంది.

2.6.1. సహపాఠ్య కార్యక్రమాల నిర్వహణలో దృష్టిలో ఉంచుకోవలసిన అంశాలు

సహపాఠ్య కార్యక్రమాలు న్విహించేటప్పుడు ప్రజాస్వామ్య పద్ధతిలోనే ఎక్కువ సలహాలు మరియు ఆలోచనలు ఆవిర్భవిస్తాయి. కావున విద్యార్థులపై బలవంతంగా ఏమీ రుద్దకూడదు. ప్రతిసారి ఒకే విద్యార్థి నాయకత్వపు అవకాశాన్ని పొందకూడదు. సరైన విద్యార్థులకు నాయకత్వ బాధ్యతను అప్పగించాలి మరియు విద్యార్థులు అందరికీ ఒక్క కార్యక్రమమైన నిర్వహించు అవకాశం దొరకాలి. కార్యక్రమం యొక్క నిర్వహణ మరియు ఏర్పాట్ల బాధ్యతను విద్యార్థులకే వదలాలి. ఉపాధ్యాయులు మాత్రం ఆ కార్యక్రమాలను పర్యవేక్షిస్తూ సహకరించాలి. క్రమం తప్పకుండా పాఠశాలలో సహపాఠ్య

కార్యక్రమాలను నిర్వహించాలి. వాటికి పాఠశాల కాలక్రమ పట్టికలో స్థానం కల్పించాలి. ఉపాధ్యాయుడు సలహాదారుని పాత్రనే వహించాలి. తప్ప తన అభిప్రాయాలను విద్యార్థులపై రుద్దకూడదు.

సహపాఠ్య కార్యక్రమాల నిర్వహణ చిన్న కార్యక్రమాల నుండి పెద్ద కార్యక్రమాల నుండి పెద్ద కార్యక్రమాల వరకు పెరగాలి. మొదట్లో కొన్ని అంశాలు మరియు కొద్దిమంది విద్యార్థులు ఉ ండవచ్చును. క్రమంగా కార్యక్రమాలు ఎక్కువ మంది విద్యార్థులను భాగస్వాములను చేయునట్లుగా విస్తరింపజేయాలి. సాధన చేయటానికి మరియు కార్యక్రమాలు నిర్వహించటానికి అవసరమైన సామగ్రిని ముందే అందజేయాలి. సహపాఠ్య కార్యక్రమాల యొక్క సమాచారాన్ని ఉపాధ్యాయులు ఒక ప్రత్యేక సహాయ కార్యక్రమ రిజిస్టరులో నమోదుచేయాలి.

2.6.2 సాంస్కృతిక కార్యక్రమాల నిర్వహణ

సాంస్కృతిక కార్యక్రమాలు అనగానేమి? వాటిలో ఏ కార్యక్రమాలు చేర్చబడ్డాయి. సంస్కృతి మరియు సాంప్రదాయాలను ఆధారం చేసుకున్న కార్యక్రమాలను సాంస్కృతిక కార్యక్రమాలు అంటారు. ఉదాహరణకు మతపరమైన, సాంఘికపరమైన మరియు జాతీయపరమైన పండుగలను జరుపుకోవటం, జానపద గీతాలు, జానపద నృత్యాలు, సంగీతం, నాటకం, నాట్యం, చిత్రలేఖనం, విహార యంత్రాలు, విద్యావిహార యంత్రాలు, విచిత్ర వేషధారణ, హాస్యోత్సవం మొ॥నవి సాంస్కృతిక కార్యక్రమాలుగా చెప్పుకోవచ్చు.

సాంస్కృతిక కార్యక్రమాలు విద్యార్థులలో జట్టు భావనలను పెంపొందించుటకు దోహదపడతాయి. ఉదాహరణకు – మనదనే భావన, నిగూఢ ప్రతిభలను ప్రదర్శించుటకు అవకాశాలను కలుగజేస్తాయి. విద్యార్థుల జట్టు బాధ్యతలను పంచుకొనుట, ఆలోచనలను వ్యక్తీకరించుట మరియు ఆలోచనలను పంచుకొనుట మొ॥న వాటిని గూర్చి తెలుసుకుంటారు. మతపరమైన పండుగలను మరియు నాయకుల పుట్టినరోజు పండుగలను జరుపుకొనుట ద్వారా విద్యార్థులు వినోదంతోపాటు సంస్కృతిని కూడా తెలుసుకుంటారు. వారు మన గొప్ప సాంస్కృతిక వారసత్వాన్ని తెలుసుకోగల్గుతారు. వారిలో భావాలు మరియు ఉద్వేగాలు కూడా పెంపొందింపబడి ఒకే రకమైన జీవితం నుండి కొంత మార్పును పొందుతారు.

2.6.3 సాంస్కృతిక కార్యక్రమాల నిర్వహణ – పాఠశాల పాత్ర

ఏ కార్యక్రమాన్నైనా మనం విజయవంతం చేయాలనుకుంటే మనం దాని నిర్వహణపై శ్రద్ధవహించాలి. నిర్వహణ లేకుండా, లక్ష్యాలు సాధింపబడవు. అంతేకాకుండా, వనరులు వ్యర్థం అయిపోతాయి. ప్రణాళిక మరియు నిర్వహణలు ఈ కార్యక్రమాలు విజయవంతము చేయుటకు సహాయపడతాయి.

సాంస్కృతిక కార్యక్రమాల నిర్వహణ కొరకు ఈ కింద ఇచ్చిన విషయాలను గూర్చి ఆలోచించటం అవసరం.

విద్యార్థుల ఆసక్తిని గమనించి కార్యక్రమాలను ఎన్నుకోవాలి. విద్యార్థుల ఆసక్తులు మరియు అభీష్టాలలో భేదాలు ఉన్నప్పుడు అనేకమైన కార్యక్రమాల నుండి అందరు విద్యార్థులు పాల్గొనుటకు వీలైనట్టి కార్యక్రమాలు ఎన్నుకోవాలి. అట్టి కార్యక్రమాల్లో విద్యార్థులు వీలైనంత అధికంగా పాల్గొనాలి. సహపాఠ్య కార్యక్రమాల ప్రణాళిక మరియు నిర్వహణలో ఉపాధ్యాయుడు విద్యార్థులకు సహాయపడాలి. మొత్తంపై కార్యక్రమాల ప్రణాళిక మరియు దాని అమలును విద్యార్థులే స్వయంగా చెప్పేటట్లు చూడాలి. కార్యక్రమాల నిర్వహణ పాఠశాల సమయంలోనే జరుపుకునే విధంగా చూడాలి.

కార్యక్రమాలు పొదుపుతో కూడినవిగా ఉండాలి. అవి పాఠశాల మరియు తల్లిదండ్రులపై ఎక్కువ డబ్బు భారాన్ని మోపకూడదు. విద్యావిలువలు కల్గిన కార్యక్రమాలను ఎన్నుకోవాలి. ఎన్నుకోబడిన కార్యక్రమాలు తరగతి అభ్యసనకు ఆధారంగా మరియు ఇతర విలువలను పెంచునవిగా ఉండాలి. ఎన్నుకోబడిన కార్యక్రమాలు తరగతి అభ్యసనకు ఆధారంగా మరియు ఇతర విలువలను పెంచునవిగా ఉండాలి. ఎన్నుకోబడిన సహపాఠ్య కార్యక్రమాలు విద్యార్థులలో నేర్చుకోవటాన్ని, ఆత్మవిశ్వాసం కలవారిగా చేసేటందుకు తగిన అవకాశాలను కలిగించేవిగా ఉండాలి. కార్యక్రమాలను ఇష్టంలేని విద్యార్థులపై రుద్దకూడదు. వాటిని విద్యార్థులు తమకు తాముగా ఎంచుకోవాలి.

కార్యక్రమాల నిర్వహణకు వివిధ ఉపకమిటీలను ఏర్పాటు చేయాలి. రంగస్థలకమిటీ, అలంకరణకమిటీ, ఆసీనులకు చేసే కమిటీ, స్వాగతించు కమిటీ, ఆహ్వానించుకమిటీ, అన్నింటిపైన, నిర్వహణ కమిటీ, వివిధ కమిటీలకు సభ్యుల సామర్థ్యాన్ని బట్టి పనిని అప్పగించాలి. నిర్వహించాల్సిన కార్యక్రమాలకు ఉపాధ్యాయుల, ప్రధానాచార్యుడు, తల్లిదండ్రులు, సమాజంలోని వ్యక్తులు మరియు పాఠశాల పాలకవర్గ సభ్యులు మద్ధతుగా ఉండాలి.

కార్యక్రమాల నిర్వహణకయ్యే ఖర్చును పాఠశాల మాత్రమే భరించాలి. తప్పనిసరి పరిస్థితులు ఎదురైనప్పుడు మాత్రమే ఆ మొత్తాన్ని విద్యార్థుల నుండి సేకరించాలి. కార్యక్రమాల రికార్డును నిర్వహించాలి.

2.6.4 వ్యాయామ విద్య కార్యక్రమాల నిర్వహణ (ఆటలు, క్రీడలు, పోటీలు)

మానవాభివృద్ధిలో శారీరకాభివృద్ధి ఒక ముఖ్యమైన మరియు విశిష్టమైన అంశం. ఆరోగ్య వంతమైన శరీరంలోనే ఆరోగ్యవంతమైన బుద్ధి ఉంటుంది. ఒక వ్యక్తి వివిధ కార్యక్రమాలపై శ్రద్ధ చూపడానికి శరారీక సౌష్టవాన్ని కలిగి ఉండాలి. కాబట్టి పాఠశాల విద్యలోని ముఖ్యాంశాలలో శారీరక శిక్షణ ఒక ముఖ్యమైన అంశంగా మారింది. సామూహిక కవాతు, ప్రదర్శన, ఎ.సి.సి., ఎన్.సి.సి., ఆటలు, లోపల మరియు బయటి ఆటలు మొదలగునవి శారీరకాభివృద్ధికి దోహదపడు

కార్యక్రమాలు. చెస్, టేబుల్ టెన్నీస్, బ్యాడ్ మెంటన్ మొదలగునవి భవనంలోపల ఆడు ఆటలు కాగా కబడ్డీ, క్రికెట్, ఖోఖో, ఫుట్‌బాల్, వాలీబాల్, హాకీ మొదలగునవి ఆరుబయట ఆడు ఆటలుగా చెప్పవచ్చును.

ఆటలు, క్రీడలు, అథ్లెటిక్సు రూపేణా గల శరీర కార్యక్రమాలు కేవలం శారీరక అభ్యాసాలను అందించుటవలననే కాకుండా మరెన్నో ఇతర గుణాలను పెంపొందించడం వలన ముఖ్యమైనవిగా భావింపబడుతున్నాయి. ఇవి క్రీడాస్ఫూర్తి, ఆత్మవిశ్వాసం, పట్టుదల, తీర్పు, ముందుచూపు, న్యాయన్యాయ వివక్షత, నిష్పక్షపాతముగా వ్యవహరించుట మొదలగు గుణాలను పెంపొందిస్తాయి. తద్వారా సామూహిక ఆటలు మరియు పోటీ ఆటలు, కలుపుగోలు తనము, సహకారము, సామూహిక స్ఫూర్తి, త్యాగ స్ఫూర్తి, ఆరోగ్యకరమైన పోటీతత్వ వైఖరి మొదలైనవి పెంపొందుతాయి. ఈ కార్యక్రమాలన్నీ విద్యార్థుల సర్వతోముఖాభివృద్ధికి దోహదబడతాయని క్లుప్తంగా చెప్పవచ్చు.

క్రీడా మైదానం ప్రజాస్వామ్యానికి ఉయ్యాల. విద్యార్థులు ఎనలేని శక్తివంతులు ఈ శక్తిని క్రీడామైదానంలో ప్రదర్శిస్తారు. విద్యార్థులకు సరైన శారీక మరియు మానసిక అభివృద్ధికి క్రీడలు తప్పనిసరి. క్రీడామైదానంలో వాడు ఉల్లాసంగా మరియు చురుకుగా ఉంటారు. శారీరక, మానసిక మరియు నైతిక అభివృద్ధి ఆటల ద్వారా మాత్రమే సాధ్యమవుతుంది. అంతేకాకుండా చదువుపై మనసు కేంద్రీకరించుట, మంచి అలవాట్లను పెంపొందించుకొనుట, నిద్రాణంగా ఉన్న ప్రతిభను వెలికితీయుట. ఉద్రేకాలను మరియు దురాగతాలను అదుపులో పెట్టుకోవడం మొదలైన ప్రత్యేక గుణాలను కూడా విద్యార్థులు పెంపొందించు కుంటారు.

శారీరకాభివృద్ధికి ఆటలు మరియు క్రీడలు చాలా ముఖ్యమైన పాత్రను పోషిస్తాయి. ఉదాహరణ – కండరాలు అభివృద్ధి చెందుతాయి. గుండె మరియు ఊపిరితిత్తులు బలపడతాయి. రక్త ప్రసరణ సరిగా జరుగుతుంది. దాని ఫలితముగా మానసిక స్వస్థత పెరుగుతుంది.

చొరవ తీసికొనటం మరియు నాయకత్వ గుణాలు పెంపొందించడం వంటివి సాధారణంగా తరగతిగదిలో కుదరవు. నాయకత్వ లక్షణాలు, చొరవ తీసికొనుట, నిర్ణయాలు చేయుట, తీర్పు చెప్పుట, సహనం మొదలగునవి పెంపొందించుకోవటానికి అవకాశాలను విద్యార్థులు క్రీడా మైదానంలో పొందుతారు.

విద్యార్థుల శారీరకాభివృద్ధికి ఆటలు, క్రీడలు మరియు అథ్లెటిక్సు ప్రత్యక్షంగా తోడ్పడగా, మిగిలిన సహపాఠ్య కార్యక్రమాలు కూడ వీరికి పరోక్షంగా తోడ్పడతాయి. ఈ కార్యక్రమాలు శారీరక పెరుగుదల మరియు అభివృద్ధికి ఒక వాహికలా పనిచేస్తాయి.

వివిధ రకాలైన కార్యక్రమాలను అందించుట మరియు నిర్వహించటం ద్వారా విద్యార్థులకు సంపూర్ణ అవకాశాలను అందించి తద్వారా వారు తమ తీరిక సమయాన్ని అవాంఛనీయకరమైన పనులకు వెచ్చించకుండా చూడవచ్చును. ఉదాహరణకు, సినిమాలు, టీవీ, పనికిరాని సంభాషణ మొదలగునట్టివి. ఎక్కువ సమయాన్ని వెచ్చించడం అభ్యంతనీయకరం సెకండరీ పాఠశాల దశలో పెంపొందిన అలవాట్లు విద్యార్థులకు జీవితాంతపు అలవాట్లుగా మారతాయి.

2.6.5 ఆటలు, క్రీడల నిర్వహణ – ఉపాధ్యాయుల పాత్ర

ఇప్పుడు మనం పాఠశాలలో ఆటలు మరియు క్రీడలు ఏ విధంగా నిర్వహిస్తారో చర్చిద్దాం.

ప్రతి పాఠశాలలో ఆటలు మరియు క్రీడలను సక్రమంగా నిర్వహించాలి. సంవత్సరం పొడుగునా నిర్వహించదగిన కార్యక్రమాలకు పథకాలు చేయాలి మరియు టర్మ్ ప్రకారం కూడా చార్టులను తయారు చేయాలి. లభించు వనరుల ఆధారంగా క్రీడల ఎంపిక జరగాలి. ఆటలను ఎంపిక చేయునపుడు కాలాలను దృష్టిలో పెట్టుకోవాలి. ఉదాహరణకు ఆరుబయట ఆడు ఆటలు వర్షాకాలంలోనూ, తీవ్రమైన వేడిదినాల్లోనూ ఆడబడవు. కార్యక్రమాలు ఒకే తీరుగా ఉండకూడదు. అవి వివిధ రకాలుగా ఉండాలి. అవసరాలను బట్టి పరిస్థితులను బట్టీ, సామగ్రి మరియు నిధుల లభ్యతను బట్టీ క్రీడలు మరియు ఆటలకు ఉపాధ్యాయుడు పథకాలు వేయాలి. క్రీడా సామగ్రిని కొనుటలో సరియైన నియమ నిబంధనలను పాటించాలి.

ఉపాధ్యాయులకు ఆటల కమిటీలో తగినంత ప్రాతినిధ్యం కల్పించాలి. పాఠశాలల మధ్య నిర్వహించే కార్యక్రమాలకు వారు విద్యార్థులను తయారుచేయాలి. వారు విద్యార్థులలో బలమైన లోపాలను గుర్తించడం మరియు వారు అభివృద్ధి చేసుకోవాల్సిన అంశాలను గూర్చి కూడా చెప్పాలి.

మొత్తంపై పాఠశాలలో ఆటలు మరియు క్రీడలకు కావలసిన పరిస్థితులన్నింటిని కల్పించవలసిన బాధ్యత ప్రధానాచార్యునిది అని నొక్కి చెప్పవచ్చు. కాబట్టి అతను ప్రతి విద్యార్థి ఏదో ఒక ఆటలో లేదా కార్యక్రమంలో తప్పకుండా పాల్గొనునట్లు చూడాలి.

ప్రతి పాఠశాలలో ఒక వ్యాయామ ఉపాధ్యాయుడు తప్పనిసరిగా ఉండాలి. అతనికి/ఆమెకు మిగతా ఉపాధ్యాయుడు సహాయసహకారాలు అందించాలి. వారు విద్యార్థుల క్రీడల కార్యక్రమాలను పర్యవేక్షిస్తూ విద్యార్థులకు అవసరమైన మార్గదర్శకత్వం అందివ్వాలి.

క్లుప్తంగా చెప్పాలంటే వ్యాయామ ఉపాధ్యాయుడు వ్యాయామ కార్యక్రమాలకు తగిన ఏర్పాట్లు చేసి వాటిలో విద్యార్థులందరూ పాల్గొనేటట్లు చూడాలి. ప్రతి విద్యార్థికి ఆటలు ఆడవలసిన అవకాశం కల్పించాలి.

2.7 పాఠశాల రికార్డులు, రిజిస్టర్లు – పాఠశాల సమాచార నిర్వహణ వ్యవస్థ

పాఠశాల ఒక సామాజిక సంస్థ. పాఠశాల వ్యవస్థాపన నిర్వహణలో సంస్థకు అనేకమంది వ్యక్తులతో, సంస్థలతో సంబంధం ఉంటుంది. ఇందులో విద్యార్థులు అతిముఖ్యమైనవారు. వారి ప్రగతి, నమోదు, విడుదలకు సంబంధించిన వివరాలను నమోదు చేసి వారి తల్లిదండ్రులకు ఎప్పటికప్పుడు తెలియచేయవలసి ఉంది. ప్రభుత్వం అందించే నిధులను ఖర్చుచేయటం, రికార్డు పదిలపరచడం, ఉపాధ్యాయుల దినచర్యలను నిర్దేశించడం మొదలయిన కార్యక్రమాలను నిర్వహించడానికి అనేక రకాలైన రిజిస్టర్లను, రికార్డులను నిర్వహించవలసి ఉంటుంది. అందులో ముఖ్యమైన వాటిని గురించి తెలుసుకుందాం.

2.7.1 పాఠశాలల్లో నిర్వహించవలసిన రిజిష్టర్లు – రికార్డులు – నిర్వహణ

1. అడ్మిషన్ రిజిష్టరు
2. ఉపాధ్యాయుల హాజరు పట్టీ
3. విద్యార్థుల హాజరు పట్టీ
4. ఉపాధ్యాయుల సెలవు నమోదు రిజిష్టరు
5. మూవ్‌మెంట్ రిజిష్టర్
6. ఉపాధ్యాయుల సమీక్షా సమావేశపు రిజిష్టరు.
7. స్టాఫ్ ఆర్డర్ బుక్
8. మధ్యాహ్న భోజన రిజిష్టరు.
9. అకడమిక్ గైడెన్స్ రిజిష్టరు.
10. సందర్శన పుస్తకం.
11. గ్రంథాలయ పుస్తకాల నమోదు రిజిష్టరు.
12. జనాభా రిజిష్టరు.
13. ఇన్‌స్పెక్షన్ రిజిష్టర్ (తనిఖీ పుస్తకం)
14. బడిలో చేరని/ బయటి బడులకు వెళ్లే విద్యార్థులు/ బడి బయటి పిల్లల రిజిష్టరు
15. ఆదాయ వ్యయరిజిష్టరు.
16. విద్యార్థుల ప్రగతి రిజిష్టరు.
17. రికార్డు షీటు పుస్తకం.

18. తరచూ గైర్హాజరు విద్యార్థుల రిజిష్టరు.

19. రేడియో కార్యక్రమాల రిజిష్టరు.

20. స్టాకు రిజిష్టరు.

21. ఉచిత పుస్తకాల పంపిణీ రిజిష్టర్.

22. ప్రత్యేక అవసరాల గల పిల్లలు రిజిష్టరు.

23. ప్రత్యేక కార్యక్రమాల నిర్వహణ రిజిష్టరు.

24. పాఠశాల ఆరోగ్య కార్డులు.

25. సర్క్యులర్ పుస్తకం.

26. సి.సి.ఇ. రిజిష్టరు

27. పే బిల్లు రిజిష్టరు.

28. ఆక్విటెన్స్ రిజిష్టరు.

29. బాలల సంఘాల రిజిష్టరు.

30. SMS రిజిష్టరు.

31. లాగ్ బుక్

32. సంస్థాగత ప్రణాళిక /SIMS/DISE

33. క్యుములేటివ్ రికార్డు

1. అడ్మిషన్ రిజిష్టర్.

ఈ రిజిష్టర్ నందు ప్రధానంగా రెండు విషయాలు నమోదుచేయబడతాయి.

ఎ. విద్యార్థి పాఠశాలలో చేరిన వివరాలు:

ఇందులో భాగంగా విద్యార్థి పూర్తిపేరు, (ఇంటితోసహా), తల్లిదండ్రుల పేర్లు మరియు వారి వృత్తి వివరాలు, చిరునామా, కులము, జననతేది, పాఠశాలలో ప్రవేశించిన తేది మరియు ఆధార్ నంబర్ నమోదు చేయబడతాయి.

బి. విద్యార్థి పాఠశాల వదిలిన వివరాలు:

ఇందులో భాగంగా విద్యార్థి ఆ పాఠశాలలో పూర్తి చేసుకున్న తరగతి పాఠశాల వదలిన తేది, రికార్డు షీటు జారీ చేసిన తేదీ మరియు రికార్డు షీటు నంబరు నమోదు చేస్తారు.

2. ఉపాధ్యాయుల హాజరు పట్టీ /రిజిష్టర్:

ఈ రిజిష్టరు నందు ప్రధానంగా ఉపాధ్యాయుల హాజరు నమోదు చేయబడుతుంది. ఆ పాఠశాలలో పనిచేసే ఉపాధ్యాయుల పేర్లు, సీనియారిటీ ననుసరించి నమోదు చేస్తారు. మరియు ప్రతి ఉపాధ్యాయుడు/ ఉపాధ్యాయురాలు పాఠశాలకు హాజరైన తరువాత రోజుకు రెండుసార్లు అనగా ఉదయం మరియు మధ్యాహ్నం వారి సంతకం చేసి సమయం నమోదుచేస్తారు. అంతేకాక ఈ రిజిష్టరు నందు ఉపాధ్యాయులు తీసుకున్న సెలవుల వివరాలు మరియు ఆన్‌డ్యూటీ పై వెళ్లిన వివరాలు నమదు కాబడతాయి. అంతేకాక పాఠశాల తీసుకున్న సాధారణ, ఐచ్ఛిక మరియు స్థానిక సెలవులు కూడా నమోదు కాబడతాయి.

3. విద్యార్థుల హాజరు పట్టీ/రిజిష్టరు:

ఈ రిజిష్టరు నందు ప్రధానంగా విద్యార్థికి సంబంధించిన కింది వివరాలు నమోదు చేయబడతాయి.

- అడ్మిషన్ నెంబరు
- విద్యార్థి పేరు
- కులము
- రోజువారీ హాజరు
- జనన తేదీ
- నెలవారీగా హాజరైన దినములు

తరగతి ఉపాధ్యాయుడు ఈ రిజిష్టరు నందు విద్యార్థుల యొక్క హాజరును రోజుకు రెండుసార్లు నమోదు చేస్తారు. మరియు నెల పూర్తయిన తరువాత పాఠశాల పనిచేసిన దినములు సంఖ్య మరియు విద్యార్థి వారీగా హాజరయిన దినముల సంఖ్య విధిగా నమోదు చేస్తారు.

4. ఉపాధ్యాయుల సెలవు రిజిష్టర్

ఈ రిజిష్టరు నందు ప్రధానంగా ఆ పాఠశాలలో పనిచేస్తున్న ఉపాధ్యాయుల వ్యక్తిగతంగా తీసుకున్న సెలవుల వివరాలు నమోదు చేస్తారు. ఈ వివరాలలో ముఖ్యంగా క్రింది వివరాలు నమోదు కాబడతాయి.

- ఉపాధ్యాయుడు/ఉపాధ్యాయురాలు పేరు
- నిల్వ ఉన్న సెలవుల సంఖ్య

– సెలవు ధరఖాస్తు చేసుకున్న తేదీ

– దరఖాస్తు చేసుకున్న సెలవు వివరాలు

1) నుండి..... 2) వరకు

– మిగిలి ఉన్న సెలవుల సంఖ్య

– సెలవు తీసుకొనుటకు గల కారణం

– సెలవు మంజూరు చేసే అధికారి (HM/MEO) సంతకం

ఈ రిజిష్టరును పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు నిర్వహిస్తాడు. దీనిలో ఆ పాఠశాలలో పనిచేసే ప్రతి ఉపాధ్యాయుడు/రాలు జనవరి నుండి డిసెంబరు వరకు నిర్వహిస్తారు.

5. మూవ్‌మెంట్ రిజిష్టర్

ఈ రిజిష్టరు నందు పాఠశాల పనివేళలందు, పై అధికారుల ఆదేశాల మేరకు ప్రధానోపాధ్యాయులు కానీ ఉపాధ్యాయులు కానీ, పాఠశాల ఆవరణము నుండి వెళ్లవలసి వస్తే ఆ వివరాలను నమోదు చేస్తారు. ఇందులో భాగంగా నమోదు కాబడే వివరాలు ఈ కింది విధంగా ఉ ంటాయి.

– తేదీ

– ప్రధానోపాధ్యాయుడు/ఉపాధ్యాయుని పేరు

– వెళ్లుటకు గల కారణము

– తిరిగి పాఠశాలకు చేరుకున్న సమయం.

– సంతకం

ఈ రిజిష్టరును పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు నిర్వహిస్తారు. ఒక వేళ ప్రధానోపాధ్యాయుడు బయటికి వెళ్లవలసి వస్తే తదుపరి సీనియర్ ఉపాధ్యాయుడు ప్రధానోపాధ్యాయుని బాధ్యతలను నిర్వహిస్తారు.

6. ఉపాధ్యాయుల రివ్యూమీటింగ్ రిజిష్టర్

ఈ రిజిష్టరు నందు ముఖ్యంగా నెలకు నాలుగు సార్లు ప్రధానోపాధ్యాయుని అధ్యక్షతను జరిగే ఉపాధ్యాయుల సమావేశపు మినిట్స్ నమోదు కాబడతాయి. దీనిలో భాగంగా–

– సమావేశపు తేదీ, సమయం.

- గడిచిన వారంలో నిర్వహించిన కార్యక్రమాల సమీక్ష
- రాబోయే వారంలో నిర్వహించబోయే కార్యక్రమాల ప్రణాళిక
- ప్రధానోపాధ్యాయుని సూచనలు
- ఉపాధ్యాయుల ప్రతిస్పందనలు.

మొదలైన అంశాలు నమోదు కాబడతాయి.

7. స్టాఫ్ ఆర్డర్ బుక్:

ఈ రిజిష్టర్ నందు ప్రధానంగా సర్క్యులర్‌లు మరియు పాఠశాల బాధ్యతలను బదలాయించే సర్క్యులర్‌లో భాగంగా పాఠశాలలో పనిచేస్తున్న ఇతర ఉపాధ్యాయులకు మరియు విద్యార్థులకు, పాఠశాలలో నిర్వహించే వివిధ కార్యక్రమాల నిర్వహణ మరియు బాధ్యతల పంపించి, ఐచ్ఛిక మరియు స్థానిక సెలవుల వివరాలు, మరియు సిసిఇలో భాగంగా నిర్వహించే సంగ్రహణాత్మక మూల్యాంకనం, నిర్వహణ తేదీ వివరాలను తెలియజేస్తారు.

ప్రధానోపాధ్యాయుని బాధ్యతల బదిలీ వివరాల నమోదులో భాగంగా ప్రధానోపాధ్యాయుడు బాధ్యతలను బదిలీ చేయడానికి గల కారణాలను మరియు ఎవరినీ బదిలీ చేస్తున్నారో వారి వివరాలను నమోదు చేస్తారు. పై సందర్భాలలో సంబంధిత ఉపాధ్యాయులతో రిజిష్టర్ నందు సంతకం తీసుకోవడం తప్పనిసరి.

8. మధ్యాహ్న భోజన రిజిష్టరు:

పాఠశాలలో అమలయ్యే మధ్యాహ్న భోజన కార్యక్రమానికి సంబంధించిన వివరాలు నమోదు చేసే ఈ రిజిష్టర్‌లు అత్యంత కీలకమైనవి. వీటిలో ముఖ్యమైన రిజిష్టర్‌లు 3. అవి:

a) రైస్ స్టాక్ రిజిష్టరు b) MDM అమలు నమోదు రిజిష్టరు. c) MDM నాణ్యత నమోదు రిజిష్టరు.

a) రైస్ స్టాక్ రిజిష్టరు

ఈ రిజిష్టరు నందు MDM కొరకు పాఠశాలకు అందే బియ్యం నిల్వను గురించిన వివరాలు నమోదు చేస్తారు. ఈ రిజిష్టర్‌లో

- బియ్యం ప్రారంభ నిల్వ,
- పాఠశాలకు మంజూరు కాబడిన బియ్యం పరిమాణం (కిలోలలో)
- రోజువారీ ఉపయోగించిన బియ్యం పరిమాణం

– బియ్యం ముగింపు నిల్వ

– పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు నిర్వహించే ఈ రిజిష్టర్‌లో రోజువారీ బియ్యం నిల్వ మొ॥వి నమోదు చేస్తారు.

b) MDM అమలు నమోదు రిజిష్టరు.

ఈ రిజిష్టర్ నందు పాఠశాలలో అమలయ్యే రోజువారీ MDM నిర్వహణ మరియు నమోదు చేస్తారు. వీటిలో నమోదు చేసే వివరాలలో ముఖ్యమైనవి. ఇందులో...

– తేదీ,

– తరగతి వారీ విద్యార్థుల నమోదు,

– తరగతి వారీ MDM తీసుకున్న వారి సంఖ్య,

– పాఠశాలకు హాజరై తీసుకొని వారి మొత్తం MDM సంఖ్య,

– MDM తీసుకున్న OC, BC, SC, ST విద్యార్థుల సంఖ్య,

– వినియోగించిన బియ్యం పరిమాణం మొ॥వి నమోదు చేస్తారు.

c) MDM నాణ్యత నమోదు రిజిష్టరు.

రోజువారి MDM లో భాగంగా విద్యార్థులకు సరఫరా చేసిన భోజనం తాలూకు వివరాలు, వాటి నాణ్యత ఇందులో నమోదు చేస్తారు. దీనిలో నమోదు కాబడే వివరాలు:

– తేదీ,

– మెనూ (వండి వడ్డించిన పదార్థముల వివరాలు),

– నాణ్యత,

– నాణ్యతలు పరిశీలించిన వారి సంతకం (ఉపాధ్యాయుడు/ తల్లిదండ్రులు/ SMC / ప్రజాప్రతినిధులు/ సందర్శనా అధికారులు).

– వీటిలో పాటుగా పాఠశాలకు మంజూరు కాబడిన బియ్యం నిల్వలకు సంబంధించిన R.O.లు, MDM ఏజెన్సీలకు విడుదలయ్యే నిధులు మొదలగునవి.

9. అకడమిక్ గైడెన్స్ రిజిష్టర్:

ఈ రిజిష్టర్ నందు పాఠశాలను సందర్శించిన విద్యాశాఖ అధికారులు, వారు పరిశీలించిన అంశాలు, మరియు వారు ఇచ్చే సూచనలు, సలహాలను స్వయంగా వారే నమోదు చేస్తారు. ఇందులో నమోదు చేసే ప్రధాన అంశాలు:

- పాఠశాలను సందర్శించిన తేదీ
- సందర్శించిన అధికారుల వివరాలు
- తరగతి వారీగా విద్యార్థుల నమోదు మరియు హాజరు
- పాఠశాలలో పనిచేస్తున్న ఉపాధ్యాయుల సంఖ్య మరియు హాజరైన వారి సంఖ్య
- సందర్శనాధికారి పరిశీలించిన కీలక అంశాలు.
- సందర్శనాధికారి సలహాలు మరియు సూచనలు.

10. సందర్శనల నమోదు పుస్తకం:

ఈ రిజిష్టర్ విద్యాశాఖేతర అధికారులు పాఠశాలను సందర్శించినప్పుడు వారు పరిశీలించిన, అంశాలు మరియు సూచనలను నమోదు చేయడానికి ఉపయోగిస్తారు.

11. (Library books issue Register) గ్రంథాలయ రిజిష్టర్:

గ్రంథాలయ పుస్తకాల పంపిణీ రిజిష్టర్ రెండు రకాలుగా ఉంటాయి. వాటిలో a) ఉపాధ్యాయుల గ్రంథాలయ పుస్తకాల పంపిణీ రిజిష్టర్, b) విద్యార్థుల గ్రంథాలయ పంపిణీ రిజిష్టర్‌లు ఉంటాయి.

a) ఉపాధ్యాయుల గ్రంథాలయ పుస్తకాల పంపిణీ రిజిష్టర్

ఉపాధ్యాయుల గ్రంథాలయ పుస్తకాల పంపిణీ రిజిష్టర్ నందు క్రింది అంశాలను పొందుపరుస్తారు. ఇందులో తీసుకున్న పుస్తకాలు, ఉపాధ్యాయుల వివరాలు, తిరిగి ఇచ్చిన తేదీ మొ. అంశాలు ఉ ంటాయి.

ఈ రిజిష్టర్‌లో ఉపాధ్యాయులు రిఫరెన్స్ కోసం తీసుకున్న పుస్తకాల వివరాలను వ్రాయాలి. (ఒకవేళ ఉపాధ్యాయుడు స్కూల్ లైబ్రరీ నుంచి కాకుండా బయట నుండి పుస్తకాలను reference గా ఉపయోగించినట్లయితే వాటిని కూడా రికార్డులో నమోదు చేయవచ్చు.

b) విద్యార్థుల గ్రంథాలయ పంపిణీ రిజిష్టర్

ఈ రిజిష్టర్ నందు క్రింది అంశాలను పొందుపరుస్తారు.

– విద్యార్థిపేరు, తీసుకున్న పుస్తకాలు, తరగతి, సంతకం మొ॥ వివరాలు నమోదు చేయాలి. దీన్ని గ్రంథాలయ కమిటి నిర్వహించేలా చూడాలి.

ఈ రిజిష్టర్ తరగతి వారీగా ఉండాలి. ప్రతీ తరగతి లోనూ ఈ రిజిష్టరులో ఒక్కొక్క విద్యార్థికి ఒక్కొక్కపేజీని కేటాయిస్తారు.

ఈ విధంగా రికార్డ్ మెయింటిన్స్ చేస్తూ క్రమం, తప్పకుండా విద్యార్థుల చేత గ్రంథాలయ పుస్తకాలను చదివించాలి. చదివిన పుస్తకాలపై విద్యార్థులతో సమీక్ష కూడా నిర్వహించాలి. ప్రతి శు క్రవారం జరిగే బాలల సభలో కూడా విద్యార్థులచే వారు చదివిన పుస్తకాలలోని నచ్చిన కథ గురించి వివరించమనాలి. దీనివల్ల విద్యార్థులతో సమీక్షలో భాగంగా విద్యార్థులు చదివిన లైబ్రరీ పుస్తకాల సమీక్షను చేపట్టవచ్చు.

12. జనాభా రిజిష్టర్

ఈ రిజిష్టర్‌లో పాఠశాల ఆవాస ప్రాంతంలోని జనాభా వివరాలు వుంటాయి. ప్రధానంగా 0–14 సం॥లో పిల్లల వివరాలు, వారు బడిలో నమోదయినదీ లేనిదీ sex వారీగా వివరాలుంటాయి. ఈ రిజిష్టరును పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు ప్రతి సంవత్సరం update చేస్తూ నిర్వహిస్తూ ఉ ంటారు.

13. ఇన్‌స్పెక్టర్ రిజిష్టరు (తనిఖీ రిజిష్టరు)

పాఠశాలను తనిఖీ చేయు అధికారులు (MEO/DEO/AMO/CMO/Complex. H.M.) పాఠశాలను తనిఖీ చేసి విద్యార్థుల స్థాయిపై Comments, సూచనలను నమోదు చేస్తారు. ఈ రిజిష్టరును పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు నిర్వహిస్తారు.

14. ఒడిలో చేరని పిల్లల రిజిష్టరు/ బయటి బడులకు వెళ్లే విద్యార్థుల రిజిష్టరు/Drop - out Register:

ఈ రిజిష్టరు జనాభా రిజిష్టర్సు ఆధారంగా తయారు చేయబడుతుంది. పాఠశాల ఆవాస ప్రాంతం/ Feeding Vilages లోని 0–14 సం॥ పిల్లల వివరాల సహాయంతో పిల్లల వివరాలు, బయటి బడులకు వెళ్లే పిల్లలు వివరాలు వుంటాయి. ఈ వివరాలను ప్రధానోపాధ్యాయుడు నిర్వహిస్తారు.

15. ఆదాయ వ్యయ రిజిష్టరు: (Cash Register)

SSA, RVM వారు, పాఠశాల నిర్వహణా మరియు తరగతి గదుల నిర్మాణం కోసం వంటి వాటికై మంజూరైన నిధులు, వాటి ఖర్చులకు సంబంధించిన వివరాలు వుంటాయి. ఈ రిజిష్టరును SMS / కాంప్లెక్స్ H.M ల ఆధ్వర్యంలో పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు నిర్వహిస్తారు.

16. విద్యార్థుల ప్రగతి రిజిష్టరు:

విద్యార్థుల FA లు, SA లు మొదలగు సంబంధించిన గ్రేడ్‌ల ఆధారంగా ప్రగతిని సూచించే రిజిష్టరు. దానిని ఆ తరగతికి సంబంధించిన ఉపాధ్యాయుడు నిర్వహించాలి.

17. రికార్డు షీటు పుస్తకం:

విద్యార్థి విద్యా సంవత్సరంలో 3 క్వార్టర్లలో హాజరైన దినములను సూచిస్తూ R.S రిజిష్టరు పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుని ద్వారా నమోదు చేయబడుతుంది. తరగతి వారీగా నమోదు చేసి 5వ తరగతి పూర్తి అయిన తర్వాత విద్యార్థికి Record Sheet అందించబడుతుంది.

18. తరచూ గైర్హాజరగు విద్యార్థుల రిజిష్టరు:

పాఠశాలకు తరచుగా గైర్హాజరగు విద్యార్థులను తరగతి ఉపాధ్యాయుడు గుర్తించి వారి పేర్లను రిజిష్టరులు నమోదు చేయాలి. ప్రధానోపాధ్యాయుని సహాయంతో తరగతి ఉపాధ్యాయుడు విద్యార్థి గైర్హాజరు కారణాలను తెలుసుకొని వాటి నమోదు చేయడం గృహసందర్శన తేదీలను, దాని పర్యవసనాన్ని నమోదు చేయాలి.

19. రేడియో కార్యక్రమాల రిజిష్టరు:

SCERT వారు ఆకాశవాణి సహకారంతో ప్రసారం చేస్తున్న "మీనా ప్రపంచం" వేరే వేరే పాఠాలను ప్రసారం చేస్తోంది. ఏ రోజు, ఏ తరగతికి సంబంధించిన ఏ పాఠ్యాంశం ప్రసారం చేస్తున్నదీ, ఆ కార్యక్రమాలపై సమీక్ష మొదలగు అంశాలను నమోదుచేసే రిజిష్టరు ఇది. ఇది ఆ తరగతికి, సంబంధించి ఉపాధ్యాయుడు నమోదు చేయవలసి ఉంటుంది.

20. స్టాకు రిజిష్టరు:

(Life Stock Register) పాఠశాలకు సంబంధించిన అన్ని వస్తువులు అనగా ఫర్నిచర్, గ్రంథాలయాలకు పుస్తకాలు, Maths Kit Science Kit, భిన్న చట్టం లాంటి TLM, మరియు పాఠశాల ఆవరణలోని వివిధ చెట్లు మొదలగు వాటికి సంబంధించిన అంశాలు ఇందులో నమోదు చేయబడతాయి. ఇది పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుని చేత నిర్వహించబడుతుంది.

21. ఉచిత పుస్తకాల పంపిణీ రిజిష్టర్:

ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం విద్యార్థులకు ఉచితంగా అందజేస్తున్న పాఠ్యపుస్తకాలు ఈ రిజిష్టరులో నమోదు చేయడం జరిగింది. సంబంధిత అధికారుల నుండి తీసుకున్నవి. పిల్లలకు పంచినవి, మిగిలిన పుస్తకాల వివరాలు ఇందులో నమోదు చేయవలసి ఉంటుంది. దీనిని పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు నిర్వహిస్తారు.

22. ప్రత్యేక అవసరాలు గల పిల్లలు రిజిష్టర్

పాఠశాలలో శారీరక వైకల్యం, మానసిక వైకల్యం, వినికిడి దోషం, దృష్టిదోషం గల విద్యార్థుల వివరాలు ఈ రిజిష్టరులో పొందుపరచుతుంటారు. వారికి నిర్వహించిన వైద్య పరీక్షలు, అందించిన వైద్య సహాయపు వివరాలు ఇందులో నమోదు చేయబడి ఉంటాయి. దీనిని పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు నిర్వహిస్తారు.

23. ప్రత్యేక కార్యక్రమాల నిర్వహణ రిజిష్టర్:

పాఠశాలలో వివిధ సందర్భాలలో ర్యాలీలు నిర్వహించడం, చైతన్య కార్యక్రమాలు, సాంస్కృతిక కార్యక్రమాలు, నిష్ణాతులైన వ్యక్తులచే నిర్వహించే ప్రత్యేక కార్యక్రమాలు విజ్ఞాన, విహార యాత్రల నిర్వహణ, క్షేత్ర పర్యటనలు లాంటివి ఈ రిజిష్టరులో నమోదు చేయవలసి ఉంటుంది. దీనిని పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయును నిర్వహిస్తారు.

24. పాఠశాల ఆరోగ్య కార్డులు:

పాఠశాలలో విద్యార్థుల ఆరోగ్యస్థితిని సూచించే అంశాలు, ఆరోగ్య పరీక్షలు నిర్వహించిన తేదీలు, పరీక్షించిన PHC MO, Health Supervisor విద్యార్థికి గల ఆరోగ్య సమస్యలు మొదలగు ఆంశాలతో కూడుకున్న వివరాలు ఇందులో వ్రాయబడుతాయి. దీనిని పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు నిర్వహిస్తారు.

25. సర్క్యులర్ పుస్తకం

పాఠశాలకు సంబంధించిన విద్యావిషయక అంశాలు, సెలవులు, వివిధ కార్యక్రమాలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఇతర ఉపాధ్యాయులకు మరియు విద్యార్థులకు నిమిత్తం వాడే సర్క్యులర్ రిజిష్టరు. ఇది ప్రధానోపాధ్యాయుని ద్వారా నిర్వహించబడుతుంది.

26. C.C.E రిజిష్టరు

పాఠశాలలోని ప్రతి ఉపాధ్యాయుడు పాఠ్య, పాఠ్యేతర అంశాలపై జరిపిన మదింపులపై గ్రేడ్‌లు ఇవ్వడం, వాటిని నమోదు చేయడానికి టీచర్స్ గ్రేడింగ్ రిజిష్టర్ వుంటుంది. అందరు ఉ పాధ్యాయులు కలిపి అన్ని సబ్జెక్టులు అన్ని తరగతులకు సంబంధించిన గ్రేడ్‌లు నమోదు చేయడానికి పాఠశాల రిజిష్టర్ ఉంటుంది. పాఠశాల CCE రిజిష్టర్ ప్రధానోపాధ్యాయుని చేత నిర్వహించబడుతుంది.

27. Pay Bill Register

పాఠశాలలోని అందరి ఉపాధ్యాయుల జీతభత్యాలకు సంబంధించిన రిజిష్టరు ఇది. ఇది హెడ్ మాస్టరుచే నిర్వహించబడుతుంది.

28. అక్విటెన్స్ రిజిష్టర్

పాఠశాలలోని ఉపాధ్యాయులందరూ తాము వాడుకున్న జీతభత్యాలకు సంబంధించిన వివరాలు ఈ రిజిష్టరులో నమోదు చేయాలి.

29. బాలల సంఘాల రిజిష్టరు

గ్రంథాలయం, పాఠశాల అవసరాలు, పాఠశాల పరిశుభ్రత, మొక్కల పెంపకం లాంటి వాటికై బాల సంఘాలు ఏర్పాటు చేసి వాటి వివరాలను నమోదు చేయవలసి ఉంటుంది. వాటిని తరగతి ఉపాధ్యాయుడు నిర్వహిస్తారు.

30. SMC Register

పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ ఏర్పాటు, విధి విధానాలపై రిజిష్టరు, పాఠశాల అభివృద్ధి SMC తోడ్పాటు లాంటి వాటిపై, ప్రభుత్వ నిధుల సక్రమ వినియోగం వంటి వాటిపై మినిట్స్ వ్రాయడం, అనుమతులు పొందడం కోసం రిజిష్టరు నిర్దేశింపబడింది. దీనిని ప్రధానోపాధ్యాయుడు Maintain చేస్తారు.

31. లాగ్ బుక్

లాగ్ పుస్తకమును పాఠశాల రికార్డును తెలియజేయు రికార్డుగా రూపొందించవలెను. దీనియందు తరచు పాఠశాల యందు జరుగు మార్పులు. ముఖ్యమైన సంఘటనలు, తనిఖీ అధికారులు దర్శనములు, పాఠ్యగ్రంథముల మార్పు నమోదు చేయవలెను.

లాగ్ బుక్ పర్యవేక్షణాధికారి రిమార్కులకు మాత్రమే పరిమితమై యుండరాదు. విద్యా సంవత్సరమందు జరిపిన కార్యక్రమములన్నియు అందులో నమోదు చేయవలెను.

ఈ రిజిష్టరు యొక్క మొదటిభాగము పర్యవేక్షణాధికారులు పాఠశాలను దర్శించినప్పుడు లేదా తనిఖీ చేసినప్పుడు పాఠశాలకు సంబంధించి వాస్తవములను అంకెలను నమోదు చేయుదురు. రెండవ భాగము విద్యావిద్యేతర అంశములందు పాఠశాల సాధించిన ప్రగతి లేదా క్షీణస్థితిని పరిశీలించి పర్యవేక్షణాధికారి తన మార్కుల ద్వారా తెలియజేయును.

32. సంస్థాగత ప్రణాళిక/SIMS/DISE

ఒక విద్యా సంస్థ యొక్క అవసరములను అందుబాటులో వున్న వనరులను దృష్టిలో వుంచుకొని దాని అభివృద్ధికొరకు, అనగా పాఠశాల కార్యక్రమాల అమలుకు విద్యాసంస్థచే తయారుచేయబడిన ఒక ప్రణాళికను సంస్థాగత ప్రణాళిక అందురు. దీనినే పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళిక (School Development Plan - SDP) అని కూడా అంటారు.

సంస్థాగత ప్రణాళిక తయారీలో భాగంగా ప్రస్తుతం M.B., BUCH. SIMS మరియు DISE లను పాఠశాల సమాచారాన్ని నమోదు చేయడానికి అవసరమయిన నెట్‌వర్క్‌ను "పాఠశాల సమాచార నిర్వహణ వ్యవస్థ" (SIMS- School Information and Monitoring Systme) అంటారు. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం పాఠశాల వ్యవస్థకు సంబంధించిన సకల సమాచారాన్ని ఒక క్రమపద్ధతిలో DISE, (District Information System for Education) ద్వారా సేకరించి కంప్యూటరీకరించి దాని ద్వారా పాఠశాల వ్యవస్థ అభివృద్ధికి అవసరమయిన చర్యలు తీసుకుంటుంది. దీనిలో–

- **విద్యార్థులకు సంబంధించిన సమాచారం:** 5–14 సం॥ల వయస్సు గల బాలబాలికల జనాభా. దీనిలో బడిలో చేరిన వారు బడి మానివేసిన వారు, పనిచేసే పిల్లలు, బడిలో నమోదు కాని పిల్లల వివరాలను సేకరించి పొందుపరుస్తారు.
- **పాఠశాల వనరులు:** పాఠశాల ప్లాంటుకు సంబంధించిన వనరుల వివరాలను నమోదు చేస్తారు.
- **ఉపాధ్యాయులకు సంబంధించిన డాటా:** పాఠశాలకు మంజూరు అయిన ఉపాధ్యాయుల సంఖ్య, పనిచేస్తున్న ఉపాధ్యాయుల సంఖ్య, ఖాళీల వివరాలు, ఉపాధ్యాయ సేవలకు సంబంధించిన వివరాలు. – వృత్యంతర శిక్షణకు సంబంధించిన వివరాలు ఇందులో ఉంటాయి.
- **గుణాత్మకతకు సంబంధించిన వివరాలు:** విద్యార్థుల అభ్యసనంలో సాధకబాధకాల గురించిన అంశాలు ఉంటాయి. పరీక్షలలో విద్యార్థులు పొందిన మార్కులు, ప్రతిభకు సంబంధించిన విషయాలు ఉంటాయి.

వీటి ఆధారంగా పిల్లల నమోదు, సంపూర్ణ అక్షరాస్యతా సాధన, భౌతిక వనరులు, మానవ వనరులకు సంబంధించిన సకల సమాచారంతోపాటు, ఆటంకాలను గుర్తించి అందుకు కావలసిన చర్యలు తీసుకోవడానికి ఈ సమాచారాన్ని సేకరించి, క్రోడీకరించి ఉపయోగిస్తున్నారు. అవసరాన్ని బట్టి ఎప్పటికప్పుడు సవరిస్తారు.

33. క్యుములేటివ్ రికార్డు (సంచిత పత్రాలు):

వివిధ రంగములందు విద్యార్థి సాధించిన ప్రగతిని ఎప్పటికప్పుడు రికార్డు చేసి దానిని ఒక ఫైలుగా తయారుచేసి, దానియందలి సమాచారమును ఉపయోగించి విద్యార్థికి తగిన మార్గదర్శకత్వమును కలుగజేయుటకు, మూర్తిమత్వమును, ప్రవర్తనను అంచనా వేయుటకు తయారుచేసిన రికార్డును క్యుములేటివ్ రికార్డు (Cummulative Record) అని అందురు. రికార్డు తరగతి ఉపాధ్యాయుడు ప్రధానోపాధ్యాయుని పర్యవేక్షణలో ఒక్కొక్క విద్యార్థికి ఒక ఫైలు తయారుచేసి నిర్వహించును.

ఈ రికార్డు నందు విద్యార్థి మూర్తిమత్వమును, అంచనా వేయుటకు కావలసిన శరీరక, మానసిక, భావోద్రేక, సామాజిక, నైతిక, కళాత్మక అంశములకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని సేకరించి నమోదు చేయుదురు. క్యుములేటివ్ రికార్డు నందు విద్యార్థి ఫోటోతోపాటు అతని అడ్రసు, తరగతి, సంవత్సరము వివిధ పాఠ్యాంశాలయందు అతను సాధించిన మార్కులు, కుటుంబ వివరములు, మూర్తిమత్వ లక్షణములు ఆరోగ్య వివరాలు సహపాఠ్య కార్యకలాపాల యందు అతని పాత్ర నమోదు చేయబడును.

విద్యార్థి పాఠశాలలో చేరినప్పటినుండి పాఠశాల విడిచే తరగతి వరకు, తరగతి వారీగా పాఠ్య, పాఠ్యేతర, సహపాఠ్య అంశాలలో విద్యార్థి సాధించిన ప్రగతిని ఇందులో నమోదు చేస్తారు. విద్యార్థి పాఠశాల నుండి బదిలీ అయినపుడు గానీ, లేదా పై తరగతులకు (ఇతర పాఠశాలకు) వెళ్లినపుడు గానీ ఈ పత్రం విద్యార్థితోపాటు పంపబడుతుంది.

2.8 మానవ, భౌతిక, ఆర్థిక వనరులు

పాఠశాల అనేది సమాజంచే పిల్లలను విద్యావంతులను చేయుటకై స్థాపించబడిన నియత సంస్థ. ఇతర సంస్థల వలే పాఠశాల కూడ సాధారణమైన అనుమతి పొంది ఉండాలి. పాఠశాలకెన్నో ప్రణాళికలు, కార్య క్రమాలుంటాయి. నాయకులు, నిర్వాహకులు ఉంటారు. పాఠశాలల్లో వివిధ స్థాయిలు, ప్రిస్కూల్సు, ప్రాథమిక, మాధ్యమిక లేదా ఉన్నత (ప్రైమరీ, సెకంటరీ, హయ్యర్, సెకండరీ) స్థాయిలు ఉంటాయి.

ప్రతి పాఠశాల, తగిన స్వరూప నిర్మాణం, భవనాలు, ఫర్నిచర్, గ్రంథాలయం, ప్రయోగశాల, ఆటస్థలము, పరికరాలు, వస్తువులు మరియూ పాఠశాలల్లో వివిధ కార్యకలాపములు సమర్థవంతంగా నిర్వహించబడటానికి తగిన సౌకర్యాలు కలిగి వుండాలి. ప్రతి పాఠశాలలో వివిధ విధులు నిర్వర్తించడానికి పెక్కుమంది వ్యక్తులు నియమింపబడి వుంటారు. వారు నిర్వర్తించు విధులను బట్టి

ఆ సంస్థలో వారు వివిధ స్థాయిల్లో ఉంటారు. దేని వలన పని విభజన, బాధ్యతల పంపకం జరుగుతాయి. ఈ విధమైన క్రమానుగత వ్యవస్థ పాఠశాలలోని వివిధ స్థాయిలలో ఉన్న వ్యక్తుల మధ్య సహకారాన్ని పెంపొందిస్తుంది.

2.8.1 భౌతిక వనరులు

పాఠశాల అనేది విద్యాబోధన లక్ష్యంగా గల వ్యవస్థ. ఈ విద్యాబోధన కొన్ని ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాల ఆధారంగా జరుగుతుంది. ఈ కార్యక్రమాలు, ప్రణాళికలు విజయవంతంగా జరుపబడటానికి ఆ పాఠశాలకు తగినట్టి భౌతిక వనరుల లభ్యత ఆవశ్యకము. భౌతిక వనరులు అంటే పాఠశాలలో లభించే లేదా పాఠశాలకు అందుబాటులో ఉన్న సౌకర్యాలు. అనగా ఆ పాఠశాల స్కూల్ ప్లాంట్‌లోని భవన సముదాయం. ఆటస్థలం, గ్రంథాలయం, ప్రయోగశాల విద్యాబోధనకు అవసరమైన పరికరాలు, బోధనోపకరణాలు మున్నగు భౌతిక వనరులన్నీ పాఠశాల సమగ్ర స్వరూపంలోని అంశాలు.

ఎ) పాఠశాల భవనం

పాఠశాల భవనం విశాలమైన, నిర్దిష్టమైన ఉపయుక్తత కలిగేవిధంగా పాఠశాల చక్కని నిర్మాణకళతో ప్లాన్ చేయబడాలి. పాఠశాల భవన సముదాయం పాఠశాలలో నిర్వర్తించే పెక్కు ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలు నిర్వహించడానికి వీలుగా తగినంత విశాలమైన స్థలైన్ని కలిగి ఉండాలి. పాఠశాల భవన నిర్మాణంలో గ్రంథాలయము, ప్రయోగశాల, వ్యాయామశాల, వర్కుషాపులు, ఆర్ట్స్ మరియు క్రాఫ్ట్‌గదులు, ఉపాధ్యాయుల గది, ప్రధానోపాధ్యాయుని గది, కార్యాలయ గది, ప్రార్థనా మందిరం, సమావేశ మందిరం లాగా ఉపయోగపడే బహుళార్థక హాలు మున్నగునవి చక్కని ప్లాన్ చేయబడి ఉండాలి.

పాఠశాల భవన నిర్మాణశైలి ముఖ్యమైన అంశం. విద్యార్థులు, ఉపాధ్యాయులు సౌకర్యంగా వచ్చిపోవునట్లుగా ఉండాలి. పాఠశాల భవనం అంతా ఒకే అంతస్థులో వుండటం ఉత్తమం, అభిలషనీయం. కానీ పట్టణ ప్రాంతాలలో స్థలాభావము వలన పెక్కు అంతస్థులు గల భవనాలను పాఠశాలల కొరకు నిర్మిస్తున్నారు.

తరగతి గదులు: విద్యార్థులు ఎక్కువ సమయం తరగతి గదులలో గడుపుతారు. కాబట్టి పాఠశాలలో తగినన్ని తరగతి గదులు ఉండాలి. తరగతి గది ఆహ్లాదకరమైన వాతావరణం కలిగి ఉండాలి. గదుల గోడలకు లేత రంగులు వేసి, తగినట్లుగా వాటిని అలంకరించాలి. మ్యాపులు, చార్టులు, వార్తాపత్రికలలోని సమాచారం, ఫ్లానల్ బోర్డులు అమర్చుటకు గదిలో ఏర్పాట్లు ఉండాలి. తరగతి గదిలో ముందు గోడకు తగిన ఎత్తులో నల్లబల్ల అమర్చబడి ఉండాలి. తరగతి గది వెనుక గోడకు

పుస్తకాలు, బోధనోపకరణాలు పనిముట్లు, బోధనకు కావలసిన పరికరాలు, మ్యాపులు, చార్టులు భద్రపరచుటకు కబ్‌బోర్డులు ఏర్పాటు చేయబడాలి. కదల్చుటకు వీలైన బల్లలు, వర్క్ టేబిళ్లు, కబ్‌బోర్డులు, వివిధ రకములైన అభ్యసన వస్తుసముదాయం ఉంటే, వివిధ అభ్యసన కార్యక్రమాలకు అనుకూలంగా తరగతిలో సీటింగ్‌ను అమర్చి మార్చుకొనవచ్చును. తరగతి గదులకు తగినంత వెలుతురు ప్రసరించేలా ఏర్పాట్లు ఉండాలి. తరగతి గది లోపల మూలకూర్చున్న విద్యార్థి కూడా ఉపాధ్యాయుని, నల్లబల్లను చూడగలగాలి.

బి) గ్రంథాలయం:

గ్రంథాలయం విజ్ఞానాన్ని నిక్షిప్తం చేసికొని అందించగల ఉపయుక్తమైన, బాండాగారం నేటి ఉపాధ్యాయునికి తన కర్తవ్య నిర్వహణలో అనివార్యమైన భాగం. గ్రంథాలయంలో పాఠ్యపుస్తకాలు, వర్క్‌బుక్స్, రిఫరెన్సు గ్రంథాలు, కథలు, వ్యాసాలు, కవితలు, వివిధ అభ్యసన స్థాయిలకు సంబంధించిన పుస్తకాలు ఉండాలి.

ప్రత్యేక విషయాలకు సంబంధించిన గ్రంథాలు, క్లిప్పింగ్‌లు, పాంపెట్లు, మ్యాపులు, పత్రికలు, వివిధ బోధనోపకరణాలు గల కిట్స్ కూడా గ్రంథాలయాల్లో ఉండాలి. ముఖ్యమైన సమాచారం పెద్ద అక్షరాలలో ముద్రించబడిన పోస్టర్ల ద్వారా విద్యార్థులకు అనువైన ప్రదేశంలో గ్రంథాలయంలో ప్రదర్శింపబడాలి. గ్రంథాలయాలలోని వనరులన్నీ విద్యార్థులకు అందుబాటులో ఉండేలా, ఉపయోగించుటకు వీలు కల్గించేలా అమర్చబడి ఉండాలి. గ్రంథాలయంలో సాధారణంగా "ఓపెన్ షెల్స్' పద్ధతి వుంటే విద్యార్థులు స్వయంగా తమకు కావలసిన గ్రంథాలు తీసుకొని ఉపయోగించుకోవటానికి వీలుగా వుంటుంది.

సి) ప్రయోగశాల:

గ్రంథాలయం వలనే ప్రయోగశాల కూడ పాఠశాలలో ఆవశ్యకమైనది. ప్రయోగశాలలో విద్యార్థులు ప్రయోగాల ద్వారా తాము నేర్చుకున్న ప్రకల్పనను, సిద్ధాంతాలను పరీక్షించుకుంటారు. పెక్కు సమస్యలకు సమాధానాలు రాబట్టుకుంటారు.

భారతశాస్త్ర ప్రయోగశాలలో పెక్కు దృగ్విషయ పరికరాలు, స్ప్రింగు త్రాసులు, లోలకాలు, గాజు దిమ్మెలు, గాజు పట్టకాలు మున్నగు పరికరాలు ఉండాలి. జీవశాస్త్ర ప్రయోగశాలలో బాక్టీరియా వంటి సూక్ష్మజీవులు, స్లైడ్లు, జంతుకణం, శుక్రకణం యొక్క స్లైడ్లు, సీసాలలో భద్రపరచబడిన రెప్టైయిల్స్, ఎంబ్రియో నమూనాలు, గుండె, ఊపిరితిత్తులు, కిడ్నిలు మొ॥గు వాటి మోడల్సు (నమూనాలు) వుండాలి. రకాయనశాస్త్ర ప్రయోగశాలలో, ఆమ్లాలు, క్షారాలు రకరకాల రసాయనిక పదార్థాలు, గాజు పరికరాలు, బర్నర్లు మున్నగునవి ఉండాలి. ఇవిగాక ఈ ప్రయోగశాలలో బోర్డులు, మ్యాపులు, చార్టులు ఉండాలి.

డి) పరిపాలనా భవనం

ప్రధానోపాధ్యాయుని గది, విశాలంగా ఉండి చిన్న చిన్న సమావేశాలు జరుపుటకు వీలుగా ఉండాలి. ఇందులో నుండి కారిడార్‌లోనికి ప్రధాన కార్యాలయములోనికి రాకపోకలు జరపడానికి వీలుగా ఉండాలి.

పాఠశాలలో ప్రధానోపాధ్యాయునికి ఒక గది, సందర్శకులకు చిన్న గది, గుమస్తాలకు కార్యాలయగది, ఆఫీసు ఫైళ్ళు రికార్డులు భద్రపరచుటకు కప్‌బోర్డులు గల ఒక గది ఉండాలి. టైప్ రైటర్, డుప్లికేటింగ్ మెషీను, రబ్బరు స్టాంపులు మున్నగు అవసరమైన వస్తువులు కూడా కార్యాలయానికి అందుబాటులో ఉండాలి.

ఉపాధ్యాయుల గది

ఉపాధ్యాయులు ఉండడానికి, పరస్పరం సంభాషించుకోవటానికి, హోమ్‌వర్క్‌లు, కంపోజిషన్స్ దిద్దడానికి పాఠాన్ని తయారు చేయడానికి వీలుగా ఉపాధ్యాయులకు ఒక గది ఉండాలి. ఉ పాధ్యాయుల గదిలో బోధనసామగ్రి ఉపయుక్తగ్రంథలు, విద్యార్థుల జవాబు పత్రాలు, వ్యక్తిగతమైన వస్తువులు భద్రపరచుకోవడానికి లాకర్ల సౌకర్యం ఉండాలి.

ఈ) పాఠశాల క్రీడా మైదానం:

ప్రతి పాఠశాలలో చక్కగా నిర్వహించబడే ఒక ఆటస్థలం ఉండాలి. క్రీడలు, వ్యాయామం విద్యార్జనలో అవసరమైన విభాగం. క్రీడాస్థలము విద్యార్థుల భౌతిక పెరుగుదలకే గాక వారు జ్ఞానాత్మకంగా, సాంఘికంగా ఎదుగుటకు తోడ్పడుతుంది. కనుక పాఠశాలలో ఇండోర్ మరియు అవుట్‌డోర్ క్రీడల ప్రాధాన్యత గుర్తించి తగిన సౌకర్యాలు కల్పించాలి. క్రీడలు విద్యార్థుల సమగ్ర, సంపూర్ణ అభివృద్ధికి తోడ్పడుతాయి.

ఎఫ్) ఇతర సౌకర్యాలు మరియు పరికరాలు

చక్కని గ్రంథాలయం, కావలసిన ప్రయోగశాలలు, విశాలమైన ఆటస్థలంతో పాటు ప్రతి పాఠశాలలో ఒక ఆర్ట్స్ గది, కంప్యూటర్ గది, వర్క్‌షాపు ఉండి విద్యార్థులు, వర్క్ ఎక్స్‌పీరియన్స్, పెయింటింగ్, మ్యూజిక్, చేతిపనులు మున్నగు వివిధ కార్యక్రమాలలో ఉత్సాహంగా పాల్గొని వారి వ్యక్తిత్వాన్ని, నైపుణ్యాలను ఉత్సాహంగా పాల్గొని వారి వ్యక్తిత్వాన్ని, నైపుణ్యాలను వృద్ధి చేసుకొనుటకు అవకాశం కల్పించబడాలి.

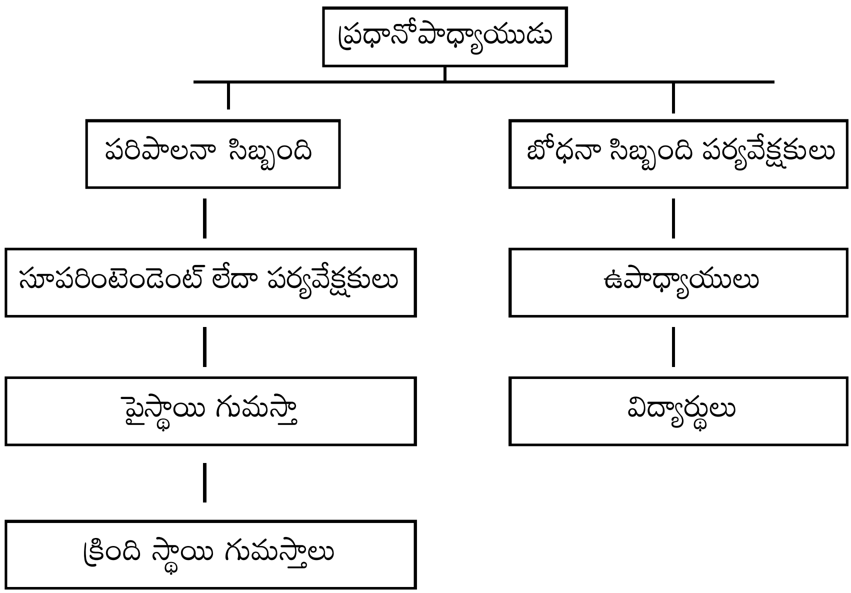
క్లుప్తంగా చెప్పాలంటే పాఠశాల భౌతిక స్వరూపం విద్యావిధానానికి శరీరం లాంటిది. జ్ఞానం మనస్సు వంటిది. ఆరోగ్యవంతమైన, దృఢమైన శరీరం చక్కటి మనస్సును, బుద్ధిని కల్గించునట్లే చక్కని భౌతిక స్వరూపం గల పాఠశాలలో జ్ఞానాత్మకమైన కార్యక్రమాలు ఉత్సాహపూరిత వాతావరణంలో సమగ్రమైన విద్యాబోధన మరియు అభ్యసన కార్యక్రమాల ద్వారా జరుగుతాయి.

> **కృత్యం:** *మీరు పాఠశాల భవన సముదాయాన్ని చూసి, అది విద్యార్థులు, ఉపాధ్యాయులు గర్వించేలా ఎలా ఉంచాలో వివరించండి.*

2.8.2 మానవ వనరులు

పాఠశాల అనే సంస్థ సక్రమంగా నిర్వహించడానికి మానవశక్తి వనరులు సమృద్ధిగా వుండాలి. సాధారణంగా పాఠశాల పరిపాలనా వ్యవస్థల వరుసక్రమంలో ప్రధానోపాధ్యాయుడు, పర్యవేక్షకులు, హెడ్‌క్లర్క్, జూనియర్ క్లర్క్‌లు, టైపిస్టు, నాల్గవ తరగతి సిబ్బంది వంటి పరిపాలన సిబ్బంది వుంటారు. భావి ఉపాధ్యాయులకు వీరిని గూర్చిన అవగాహన ఉండడం అవసరం. వారి విధి నిర్వహణలో ఈ జ్ఞానం చాలా ఉపయోగకరంగా ఉంటుంది.

పాఠశాల వ్యవస్థలోని భిన్న క్రమానుగత స్థాయిలు



ఎ) ప్రధానోపాధ్యయుడు:

ప్రిన్సిపాల్ లేదా ప్రధానోపాధ్యాయుడు పాఠశాల వ్యవస్థలో చాలా ప్రధానమైన వ్యక్తి. అతడు పాఠశాల అంతర్గత పాలనలో ప్రముఖస్థానం వహిస్తాడు. కనుక అతడు చక్కటి పరిపాలనా సామర్థ్యం, గుణాలు కల్గి ఉండాలి. మంచి విద్యార్హతలు, చక్కని ఆలోచనా విధానం (సున్నితమైన) సునిశితమైన మేధస్సు, పాండిత్యం, వృత్తిపరమైన శిక్షణ, దైహిక, మానసిక ఆరోగ్యం, శక్తి సామర్థ్యాలు, ఆశావాద దృక్పథం, శాస్త్రీయమైన ఆలోచనవిధానం, మానవ సంబంధాలలో నేర్పరితనం, ఆవేశకాషాలులోని గాని స్థిరత్వం మున్నగు లక్షణములు కలవాడుగా వుండాలి. నాయకత్వ లక్షణాలు కలిగి

పరిపాలనాదక్షుడుగా ఉండాలి. నాయకత్వ లక్షణాలు కలిగి పరిపాలనా దక్షుడుగా ఉండాలి. అభ్యుదయభావాలు కలిగి చక్కటి నిర్ణయాలు చేయగలిగి ఉండాలి. అన్నింటిని మించి సామాజిక అవసరాల పట్ల అవగాహన కల్గి విద్యార్థుల సర్వతోముఖాభివృద్ధికి కృషి చేయగలిగి ఉండాలి.

ఒక పాఠశాల ప్రతిష్ఠ, విజయము చాలా వరకు ఆ పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుని వ్యక్తిత్వంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. ఒక విమానం యొక్క పైలట్ (చోదకుని) నిర్లక్ష్యము, అసమర్థతతో ఆ విమానము కూలిపోయి ప్రయాణికుల ధన, ప్రాణాలకు నష్టం కలిగించినట్లే ఒక ప్రధానో పాధ్యాయుని తప్పిదాలు, పొరపాట్లు, అనాలోచిత విధానాలు పాఠశాల ప్రతిష్ఠను సమగ్రతను దెబ్బతీశాయి.

ఒక పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఆ పాఠశాల రూపశిల్పి, పాఠశాల అనే తోటను చూసుకొనే సమర్థులైన తోటమాలి విశ్వాసం, సహకారం అనే పట్టాలపై పాఠశాల అనే బండిని సక్రమంగా నడిపించవలసిన వ్యక్తి. కనుక ప్రధానోపాధ్యాయుడు విస్తారమైన భావ, మానవీయ, సాంకేతిక నైపుణ్యాలు గల వ్యక్తిగా ఉండాలి. అట్టి వ్యక్తి సరియైన ముందుచూపుతో దృక్పథంతో పాఠశాల ఏ విధంగా ఉండాలో నిర్ణయించుకుని, తగిన ప్రణాళికలు, సమర్థ నిర్వహణ, తగు నాయకత్వంతో పాఠశాలలోని వివిధ కారక్రమాలను సమన్వయపరచి, ఆ విధంగా విజయవంతంగా పాఠశాలను నిర్వహించగలడు. పాఠశాలకు అవసరమైన వనరులను సమీకరించి, వాటిని సక్రమంగా పంపిణీ చేసి అవి సరిగా ఉపయుక్తమయ్యేటట్లు చూడటం ప్రధానోపాధ్యాయుని బాధ్యత. అట్లాగే పాఠశాలలో విద్యాబోధనల అభ్యసనానికి తగిన ఆహ్లాదకర వాతావరణాన్ని పరిస్థితులను కల్పించి తన నిరంతర పర్యవేక్షణతో మరియు సకల చర్యలతో తన ఆలోచనల అమలుకు వీలయ్యే సరియైన విధానాలు అందించగలడు. ఒక సమర్థుడైన ప్రధానోపాధ్యాయుడి వలనే ఈ కార్యాలన్నీ సక్రమంగా నెరవేరుతాయి. సమర్థుడైన ప్రధానోపాధ్యాయుడు పాఠశాల యొక్క 1) భౌతిక వనరుల అభివృద్ధికి, 2) క్రమశిక్షణ, 3) మంచి ఫలితాలకు, 4) చక్కని బోధన అభ్యసన కార్యక్రమములకు మరియు సమాజ అభివృద్ధికి తోడ్పడుతాయి.

బి) పర్యవేక్షకులు

ప్రస్తుత కాలంలో పర్యవేక్షణ అనేది కేవలం ఇన్‌స్పెక్షన్ మరియు రేటింగ్ చేయుడమే కాక సహకారం, అభివృద్ధిలపైన కూడా దృష్టి కేంద్రీకరిస్తోంది. పర్యవేక్షణ అనేది ప్రస్తుతం ఉపాధ్యాయులు తమ బోధనా నైపుణ్యాలను పెంపొందించుకోవడానికి ఉద్దేశింపబడినది. కనుక నేటి ఉపాధ్యాయులు తమ లోపాలను గూర్చి భయపడక నిర్భయంగా పర్యవేక్షకుని వద్దకు వెళ్లి సలహాలు పొందుతున్నారు. చిన్న పాఠశాలల్లో సాధారణంగా ప్రధానోపాధ్యాయుడే ఇట్టి సలహా సహకారాలు అందిస్తాడు. పెద్ద పాఠశాలల్లో ప్రధానోపాధ్యాయునితో పాటు కొందరు అనుభవజ్ఞులైన ఉపాధ్యాయులు లేదా శాఖాధిపతులు ఈ బాధ్య వహిస్తారు. వీరు ఉపాధ్యాయులతో సమావేశమై వారికి గల బోధనాపరమైన

సమస్యలను తగు మార్గాలు సూచిస్తారు. ఈ పర్యవేక్షకులు ఈ బాధ్యత వహిస్తారు. వీరు ఉపాధ్యాయులతో సమావేశమై వారిక గల బోధనాపరమైన సమస్యలను సానుభూతితో పరిశీలించి ఆ సమస్యలను ఉపాధ్యాయులే పరిష్కరించుకొను మార్గాలు సూచించాలి గాని తామే పరిష్కారాలు చెప్పరాదు.

సి) బోధనాసిబ్బంది:

అనాదిగా ఉపాధ్యాయుడు జ్ఞానానికి విధిగా సమాచారాన్ని ఇచ్చేవాడుగా భావింపబడుతున్నాడు. అంటే బోధన అతని నోటుపుస్తకము నుండి విద్యార్థికి జరిగే విషయ ప్రసారంగా భావింపబడుతూ వచ్చింది కాని నేటి ఆధునిక సమాజంలో టీవీలు, ప్రయోగశాలలు, ఎలక్ట్రానిక్ అభ్యసన పరికరాలు, కంప్యూటర్‌లు, పెక్కు కొత్త టెక్నిక్కులు, పద్ధతులు, ప్రసార సాధనాలు, సెమినార్లు మొదలైన స్వయం అభ్యసన పరికరాలు, కార్యక్రమాలు అధికంగా లభ్యమవటం వల్ల ఉపాధ్యాయుడు అభ్యసన అనుభవాలు కల్గించేవాడుగా కాక, వారికి మార్గనిర్దేశము చేసే డైరెక్టర్‌గా రూపొందుతున్నాడు. తరగతిలో నేటి ఉపాధ్యాయుడు కేంద్రస్థానము నుండి తొలగి ఆ స్థానము విద్యార్థులకు యిస్తున్నాడు. "ఆచరణద్వారా అభ్యసనం" అనే పద్ధతికి నేడు "శ్రవణం ద్వారా అభ్యసనం" అనే పద్ధతి కన్నా అధిక ప్రాధాన్యత లభిస్తున్నది. విద్యాబోధన సాంప్రదాయిక పద్ధతులనుండి శిశుకేంద్రక, ఇంటరాక్టివ్ పద్ధతుల వైపుకు మరలుతూ ఉంది. ఉపాధ్యాయుడు ఉత్సాహవంతుడు, కఠినమైన శ్రమ చేయగలవాడు. లక్ష్యాత్మక దృక్పథము గలవాడుగా ఉండాలి. తన వృత్తిపరమైన బాధ్యతలను గూర్చిన పూర్తి అవగాహన కల్గి ఉండాలి. పాఠ్యబోధనను ఆసక్తికరంగా చేయగలగాలి. విద్యార్థులను అభ్యసనా కార్యక్రమములలో ఉత్సాహంగా పాల్గొనేట్లు చేయగలిగి, తన విద్యా, వృత్తిపరమైన అర్హతలు పెంచుకునేందుకు ప్రయత్నించే వాడై ఉండాలి.

డి) గ్రంథాలయాధికారి (లైబ్రేరియన్)

పూర్వము లైబ్రేరియన్ అనగా కేవలం పుస్తకాలు భద్రపరిచే వ్యక్తిగా గుర్తించబడుతున్నాడు. పుస్తకాల పాంప్లెట్లు తదితర సంబంధిత సామగ్రిని సేకరించి బోధనా కార్యక్రమంలో వాటి వినియోగం జరిగేలా చూడటం లైబ్రేరియన్ ప్రధాన బాధ్యత. విద్యార్థులు, ఉపాధ్యాయులు మరియు లైబ్రేరియన్‌ల మధ్య సత్సంబంధాల వలననే ఇది సాధ్యమవుతుంది. ఉపాధ్యాయులు తమకు కావలసిన గ్రంథాల ఇండెంటును లైబ్రేరియన్‌కు ఇచ్చి అవి విద్యార్థులకు అందుబాటులో ఉండేలా చూడాలి.

లైబ్రేరియన్ ఆ గ్రంథాలు తెప్పించి ఉపాధ్యాయులు విద్యార్థులకు వాటిని సక్రమంగా ఉపయోగించుకొనేటట్లు చూడాలి. అతను ఉపాధ్యాయులలో, విద్యార్థులలో గ్రంథాలయం పట్ల ఆసక్తిని పఠనాన్ని పెంపొందించగలగాలి.

లైబ్రేరియన్ గ్రంథాలయానికి పుస్తకాలు కొనుగోలు చేయటంలో విద్యార్థులు, ఉపాధ్యాయుల అభిప్రాయాలకు కూడా పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి. ఉపాధ్యాయుని పర్యవేక్షణలో పరిశోధన కార్యక్రమాలు చేయు విద్యార్థులకు తగినన్ని మంచి గ్రంథాలు అందుబాటులో ఉండేలా చూడటం కూడా లైబ్రేరియన్ బాధ్యత. గ్రంథాలయ నిర్వహణ, అమరిక, ఇష్యూ మరియు రిసీవింగ్, రిపేర్ మున్నగు కార్యక్రమాలలో లైబ్రేరియన్ విద్యార్థుల, ఉపాధ్యాయుల సహాయము తీసుకోవచ్చును.

ఈ) పరిపాలనా సిబ్బంది:

పైన పేర్కొన్న వారే కాక, పెక్కు ఇతర వ్యక్తులు కూడా ఈ పాఠశాలలో పనిచేస్తూ ఉంటారు. హెడ్‌క్లర్స్, జూనియర్‌క్లర్క్, టైపిస్టు, 4వ తరగతి సిబ్బంది మున్నగువారు, ప్రతి పాఠశాలలో ఉంటారు. పాఠశాలలో జరిగే కార్యక్రమాల నిర్వహణలో బోధనాసిబ్బందికి కావలసిన సహాయ సహకారాలు అందించటం వీరి విధి. పాఠ్యపుస్తకాలు, చాక్‌పీసులు, కాగితాలు వంటి బోధనకు అవసరమైన సామగ్రిని సేకరించి సరఫరా చేయటం వీరి విధి. పాఠశాల ఆదాయ వ్యయాలు, సర్వీసు రిజిస్టర్లు, అటెండెన్సు, అడ్మిష్ అండ్ విత్ డ్రాయర్ రిజిస్టర్లు మున్నగు రికార్డుల నిర్వహణ ఈ సిబ్బంది బాధ్యత.

నాల్గవ తరగతి సిబ్బంది పాఠశాలలోని చిన్న చితకా పనులు చేయడమే కాక, పాఠశాల తరగతి గదులు, పరిశుభ్రతను కూడా పరిరక్షిస్తారు. పాఠశాలలో మొక్కలు నాటడం, వాటి సంరక్షణ వారి పని.

ఎఫ్) విద్యార్థులు

పాఠశాలలో విద్యార్థులు అతి ముఖ్యులు. పైన పేర్కొన్న ఏర్పాట్లు, విధానాలు, ప్రణాళికలు అన్నీ వారి కోసమే. వారి సర్వతోముఖాభివృద్ధి కోసమై పాఠ్య ప్రణాళికలు రచించబడతాయి. కార్యక్రమాలు నిర్వహించబడతాయి. అధ్యాపకులు, ప్రధానోపాధ్యాయుడు తదితర సిబ్బంది నియమించబడతాడు. పిల్లలు పాఠశాలలో ప్రవేశించేటపుడు కొంత సమాచారం, నైపుణ్యాలు, అభిరుచులతో ప్రవేశిస్తారు. వివిధ కార్యక్రమాలు, ఉపాధ్యాయుల ప్రధానోపాధ్యాయుని ప్రణాళికలు, ప్రయత్నాలు, తదితర పెక్కు సాధనాల ద్వారా విద్యార్థులు ఆశించిన స్థాయి జ్ఞానాన్ని, నైపుణ్యాలను పొందుతారు. ఎలాంటి ఏ స్థాయిమార్పు విద్యార్థులలో కల్గింది? అనేది ఆ పాఠశాలలోని సిబ్బంది, వివిధ బోధన కార్యక్రమాలను ఎంత సమర్థవంతంగా ప్రణాళికా రచన చేసి అమలు జరుపగలిగారు అన్న విషయంపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

జి) సమాజము:

ఏ సమాజం కొరకు పాఠశాల స్థాపించబడి నిర్వహింపబడుతోందో అట్టి సమాజంలో పాఠశాల తన విధి నిర్వహణలో సమర్థవంతంగా ఉపయోగించుకొనదగిన వనరులు ఎన్నో సమృద్ధిగా ఉన్నాయి. అనుభవము, నిపుణత కల్గిన వ్యక్తులెందరో ఆ సమాజంలో ఉన్నారు. ఎందరో నిర్మాణ శిల్పులు, ఇంజినీర్లు, డాక్టర్లు, విద్యావంతులు, గాయకులు, నటులు, శాస్త్రజ్ఞులు, కళాకారులు మన సమాజంలో ఉన్నారు. పాఠశాల కార్యక్రమాల నిర్వహణలో వారి అనుభవాన్ని, అర్హతలను తోడ్పాటు చేసుకుని కార్యక్రమాలను మరింత సమర్థవంతంగా నిర్వహింపవచ్చును. ఉదాహరణకు స్థానిక కళాకారులు, చేతివృత్తులు వారి సహకారంతో పలు తరగతులు సమర్థవంతంగా నిర్వహింపవచ్చును.

2.8.3. ఆర్థిక వనరులు

పాఠశాలలు సాధారణ నిధి (fund) ని కల్గి ఉంటాయని మనందరికి తెలిసిందే. వివిధ పద్దులు/మార్గాల ద్వారా పోగుచేసిన ఆదాయాన్ని ఈ ఖాతాలో జమచేస్తారు. పాఠశాల ప్రధానాచార్యుడు మరియు ఉపాధ్యాయులు ఈ ఖాతా నుండి డబ్బును తీసి అవసరమైన బడ్జెట్ పద్దుల క్రింద ఖర్చు పెట్టడానికి అధికారం కల్గి ఉంటారు. ఈ విధంగా ఖర్చు పెట్టే డబ్బు కొన్ని నియమాలకు, పద్ధతులకు, చట్టాలకు, సూత్రాలకు లోబడి చేయాల్సి ఉంటుంది. ఈ విధంగా ఖర్చు చేసిన విషయాలను వివరాలతో సహా జమాపద్దులు పుస్తకంలో వెంటనే నమోదుచేయ బడుతుంది. ఎటువంటి ఆర్థికపరమైన లావాదేవీలు ఆ రోజు లేదా ఆ మాసంలో జరిగినా వాటికి సంబంధించిన రసీదులను తీసుకొని భద్రపరచాలి. నిర్ణయించిన మొత్తం కంటే ఎక్కువ ఖర్చు చెయ్యాల్సి వచ్చినప్పుడు పాఠశాల కమిటీని సమావేశపరచి ప్రత్యేక అనుమతిని పొందాల్సి ఉంటుంది. ఆ తర్వాత మాత్రమే నిధులు ఖర్చు చెయ్యడానికి ప్రధానాచార్యుడు అధికారం కలిగి ఉంటాడు.

ప్రస్తుతం మన పాఠశాలలకు ఉపాధ్యాయ గ్రాంటు, పాఠశాల గ్రాంటు, పాఠశాల నిర్వహణ గ్రాంటు, పాఠశాల నిర్వహణ గ్రాంటు, పాఠశాల సముదాయగ్రాంటు, TLE గ్రాంటు NPEGEL గ్రాంటు మొదలగు పద్దుల కింద నిధులు వస్తున్నాయి. ఒక పద్దు క్రింద కేటాయించిన మొత్తాన్ని నిర్ణీత కాలవ్యవధిలో బడ్జెట్‌లో నిర్దేశించిన లక్ష్యాలకు అనుగుణంగా ఖర్చు చేయడంలో ఉపాధ్యాయుల కంటే ఎక్కువగా ప్రధానాచార్యుని పాత్ర చాలా ఎక్కువగా ఉంటుంది. ఆర్థిక సంవత్సరం ముగింపు సమయంలో చార్టర్డ్ అకౌంటెంటు మరియు జిల్లా విద్యాధికారి ద్వారా బడ్జెట్‌పై ఆడిట్ జరపబడుతుంది. రెండు లేక మూడు సంవత్సరాల కొకసారి రాష్ట్రప్రభుత్వ అకౌంటెంటు జనరల్ గారి కార్యాలయంచే కూడా పాఠశాల బడ్జెట్ ఆడిట్ చేయబడుతుంది. ఈ విషయంలో ఎటువంటి నిర్లక్ష్యం, పొరపాట్లు జరిగినా పాఠశాల పరిపాలనాధికారి బాధ్యత వహించాల్సి ఉంటుంది.

సామగ్రి కొనుగోలు

ఇంతకుముందు మనం చదువుకున్న ప్రకారం, బోధన మరియు బోధనేతర కార్యక్రమాల నిర్వహణకు కావల్సిన వనరులను ప్రతి పాఠశాల సమీకరించుకోవాల్సి ఉంటుంది. కొన్ని పద్ధతులకు లోబడి పాఠశాల ఈ వనరులను ప్రోగు చేసుకోవాల్సి ఉంటుంది. అటువంటి వనరులను లేదా సామగ్రిని కొనుగోలు చేయడాన్ని అర్థం చేసుకోవాలంటే ఈ క్రింది పద్ధతిని ఆచరించండి.

బడ్జెట్‌లోని వివిధ పద్దుల క్రింద కేటాయింపులు విద్యాసంవత్సరం ప్రారంభంలోనే చేయాల్సి ఉంటుంది.

మనం గుర్తించుకోవాల్సిన రెండో విషయమేమిటంటే వివిధ పద్దుల క్రింద సామగ్రిని/సేవలను పొందడానికి పాఠశాల కార్యనిర్వహాక వర్గం లేక ప్రభుత్వం ప్రత్యేక నియమాలను రూపొందించాయి. ఈ నియమాలు ఏమిటంటే–

ఎ) రూ. 15000/– ల కంటే తక్కువ విలువైన వస్తువును/సేవను ప్రధానాచార్యుడు నేరుగా కొనుగోలు చేయవచ్చును. రూ. 15000/– ల కంటే విలువైన దానిని కొనుగోలు చేయాలంటే పాఠశాల గవర్నింగు బాడీ నుండి ప్రధానాచార్యుడు అనుమతి తీసుకొని వివిధ సంస్థల నుండి కొటేషన్ (quatation) లను ఆహ్వానించి తక్కువ ధర పేర్కొన్న సంస్థల నుండి పాఠశాల కొనుగోలు కమిటీ ద్వారా ఈ కృత్యాలను నిర్వర్తించాల్సి ఉంటుంది.

బి) ప్రయోగశాలకు లేదా విద్యార్థుల చదువుకు ఉపయోగపడే ఉపకరణాలు, క్రీడా సామగ్రి మొదలగు వాటిని ప్రధానోపాధ్యాయుని అనుమతితో ఉపాధ్యాయులు కొనుగోలు చేయవచ్చును. బడ్జెట్‌లో కేటాయించిన విధంగా గ్రంథాలయం కొరకు పుస్తకాలను నేరుగా కొనవచ్చును. పాఠశాల ఉపకరణాల బాగుకు, భవన నిర్వహణకు చేయబడు ఖర్చును పాఠశాల కార్యనిర్వాహణకు చేయాల్సి ఉంటుంది.

కొనుగోలు చేయబడిన ఉపకరణాలు మరియు సామగ్రిని పాఠశాలలో జాగ్రత్తగా భద్రపరచాలి. వివిధ రకాలైన ఉపకరణాలను మరియు సామగ్రిని పాఠశాలలో పనిచేయు వివిధ వ్యక్తుల అజమాయిషీలో ఉంచుటకు ప్రధానాచార్యుడు చర్యలు తీసుకోవాలి.

సామగ్రిని భద్రపరచడం:

భవిష్యత్తులో తిరిగి ఉపయోగించుకోవడానికి వీలుగా వస్తువులను జాగ్రత్తగా భద్రపరచాలి. ఉదాహరణకు, పాఠశాలలో కంప్యూటర్లను ప్రత్యేక గదులలో ఉంచడం పరిపాటి. పటాలు మరియు చార్టులను ప్లాస్టిక్ పేపరుతో కప్పి అల్మారా లేక కబ్‌బోర్డులలో భద్రపరుస్తారు. గ్రంథాలయంలో

పుస్తకాలను అల్మారాలో గాని లేక రాక్‌లలో ఉంచి దుమ్ము, ధూళి పేరుకుపోకుండా చూడాల్సి ఉంటుంది. విషయపరంగా అల్మారాలను కేటాయించి ఆ పుస్తకాలను వాటిలోనే భద్రపరచాలి. ఈ విధంగా కేటలాగు ప్రకారం ఉంచబడిన పుస్తకాలను కనుక్కోవడం అత్యంత సులభంగా ఉంటుంది. పుస్తకాలు మరియు ఇతర సామగ్రి దుమ్మూధూళితో పాటు చెదలు పట్టి, పాడుకాకుండా తగు జాగ్రత్తలు చర్యలు చేపట్టాలి. వస్తువులను, ఉపకరణాలను కొనడమే కాదు, వాటిని జాగ్రత్తగా భద్రపర్చడం అత్యంత ఆవశ్యం.

అంతేకాకుండా పనికిరాకుండా పోయిన సామగ్రిని, వస్తువులను తీసివేయడం కూడా చాలా అవసరం. పనికిరాకుండా సంవత్సరాల తరబడి పాఠశాలలో పేరుపోయిన మరియు ఉపయోగించడానికి వీలులేని వస్తువులను తీసివేయడం అత్యంత అవసరం. ఇట్టి నిరుపయోగ వస్తువులను తీసివేయుటకు ప్రత్యేక పద్ధతులు ఉన్నాయి.

ప్రధానాచార్యుని దృష్టికి తీసుకువచ్చిన నిరుపయోగమైన, పాడైన, మరమ్మత్తు చేయలేని వస్తువులను ఉన్నతాధికారుల అనుమతితో వేలం వేయటం ద్వారా తొలగించవచ్చును.

ఉపకరణాలను కొన్న తేది, వాటి ధర, వారంటీ కాలము, భద్రపరిచే చోటు మొదలగు వివరాలన్నింటినీ ఒక పట్టికలో పొందుపరచాలి.

నిరుపయోగ వస్తువుల రిజిస్టర్ నిర్వహణ

రిజిస్టర్ క్రింది పట్టికలో సూచించిన శీర్షికలను కల్గి ఉంటుంది.

క్రమ. సంఖ్య	కొనిన ఉపకరణము	కొన్న తేది రసీదు సంఖ్య	కొన్న పద్దు	అనుమతించిన మొత్తం	చెల్లించిన మొత్తం	చెల్లించాల్సిన మొత్తం	వారంటీ/ నిర్వహణ	స్థితి
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ఒనిడా కలర్ టివి సెం.మీ	5.6.97 రసీదు సంఖ్య 339 మీడియా సెంటర్ బరోడ	ఉప కరణం	రూ.60,000	రూ. 250000	రూ.35000	2 సంవత్సరం	చాలా బాగా పని చేస్తుంది

పరామర్శ గ్రంథాలు

1. నిరంతర సమగ్ర మూల్యాంకనం, SCERT. A.P హైద్రాబాదు.
2. ఉచిత నిర్బంధ విద్యకు బాలలహక్కు చట్టం – 2009.

   నాణ్యత అంశాలు, ఉపాధ్యాయుల కరదీపిక, హైద్రాబాదు.
3. నూతన ఉపాధ్యాయుల శిక్షణాకరదీపిక, సాధారణాంశాలు, పాఠశాల విద్యాశాఖ, SCERT. A.P హైద్రాబాదు.
4. జిల్లా మరియు మండలస్థాయి విద్యాధికారుల శిక్షణ కరదీపి, 2013–14, SCERT. A.P హైద్రాబాదు.
5. ఉపాధ్యాయుడు – పాఠశాల, బి.ఎడ్, డా. బి.ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం, హైద్రాబాదు, 2008.
6. జాతీయవిద్యా చట్రం – 2005, SCERT. A.P హైద్రాబాదు.

3. పాఠశాల సమర్థత – పాఠశాల ప్రమాణాలు

విషయ క్రమము :

3.0 యూనిట్ లక్ష్యాలు

3.1 యూనిట్ పరిచయం

3.2 పాఠశాల సమర్థత – సమర్థతను మెరుగుపరచడం

3.2.1 పాఠశాల సమర్తత నిర్ణాయకాలు

3.3 పాఠశాల అభివృద్ధి వ్యూహాలు – అమలు ప్రక్రియలు

3.4 పాఠశాల పనితీరు మూల్యాంకనం; ప్రక్రియ, పనితీరు సూచికలు

3.4.1 పనితీరు సూచికలు – ఉపాధ్యా, పాఠశాల పనితీరు సూచికలు

3.4.2 పాఠశాల సమర్థత – మదింపు

3.5 విద్యలో ప్రమాణాల అభివృద్ధిపై అవగాహన – పాఠ్య, సహపాఠ్య విద్యాప్రమాణాలు

3.5.1 భాష, భాషేతర విషయాల్లో విద్యాప్రమాణాలు

3.5.2 సహపాఠ్య విషయాల్లో విద్యాప్రమాణాలు

మనవి : యూనిట్‌ను మెరుగు పరిచేందుకు సూచనలను పంపవలసిన చిరునామా తిరుమల చైతన్య.యస్ ఉపన్యాసకులు, డైట్ వమరవల్లి, శ్రీకాకుళం (జిల్లా),Chaitu11@gmail.com, Mobile : 9490904090

3.0 యూనిట్ లక్ష్యాలు :

యూనిట్ అధ్యయనానంతరం ఛాత్రోపాధ్యాయులు,

* పాఠశాల భాగస్వామ్యులైన విద్యార్థులు, తల్లిదండ్రులు, ఉపాధ్యాయులు, సమాజ సభ్యుల పనితీరు, పాఠశాల నిర్వహణ, పాలనల తీరును మెరుగుపరచడం ద్వారా పాఠశాల సమర్థత అభివృద్ధికి కృషి చేయగలుగుతారు.
* పాఠశాల సమర్థతను అభివృద్ధి చేసే చర్యలనుగూర్చి అవగాహన పొందుతారు.
* పాఠశాల అభివృద్ధి వ్యూఆలను, చొరవలను సమీక్షించి, అమలు చేసే నైపుణ్యాలనలు పొందుతారు
* పాఠశాల పనితీరు మూల్యాంకనం యొక్క ఆవశ్యకతను తెలుసుకుంటారు.
* పాఠశాల పనితీరు అంశాలైన ప్రక్రియలు మరియు పనితీరు సూచికలను గూర్చి అవగాహన పొంది అనుప్రయుక్తం చేయగలుగుతారు.
* పాఠ్య, సహపాఠ్య విద్యాప్రమాణాల సమాచారాన్ని సేకరించి, ప్రమాణాల సాధనకు కృషి చేయగలుగుతారు.

3.1 పరిచయం :

"ఇంటికి పాఠశాలకు తేడా ఏమిటంటే, ఇల్లు మనిషిని ఎన్నటికీ తనను మించి చూడనివ్వదు. కానీ పాఠశాల తనని దాటి 'ఇతరుల్ని' కూడా చూడనిచ్చేలా ప్రోత్సహిస్తుంది. ఇలా తన నుంచి ఇతరులవైపు చేయాల్సిన ప్రమాణాన్ని సుగమంగా, ఎంత సుబోధంగా చేయనివ్వగలిగితే ఆ పాఠశాల అంత ఉత్తమ పాఠశాల అవుతుంది"

-శ్రీ వ్నాదేవు చినవీరభద్రుడు.

జ్ఞాన సముపార్జన కోసం తన నీడన చేరిన బాలబాలికలను, వ్యక్తిగత శ్రేయస్సుతో పాటు, సహచరుల అభ్యున్నతిని సైతం కాంక్షించే ఉన్నత ప్రమాణాలు గల పౌరులుగా తీర్చి దిద్దే ఆశయ సాధన కోసం నిరంతరం కృషి జరిపే జీవత్వం గల సమున్నత వ్యవస్థయే పాఠశాల. ఇది సమాజం యొక్క అనేక ఆకాంక్షలను నెరవేర్చడంలో ముందుంటుంది. పాఠశాల యొక్క ఉన్నత లక్ష్యాలను నిర్వచించాల్సింది. నిర్వర్తించాల్సిందీ పాఠశాల రథసారధులైన ఉపాధ్యాయులే.

భావి ఉపాధ్యాయులుగా పాఠశాల యొక్క విశిష్టతను అర్థం చేసుకుని, తమ విధిని సక్రమంగా నెరవేర్చగవలసిన బాధ్యత ప్రతి ఛాత్రోపాధ్యాయునిపై వుంది. పాఠశాల సమర్థత - పాఠశాల ప్రమాణాలు అనే ఈ అధ్యాయం సమర్థవంతమైన పాఠశాల కలిగి వుండవలసిన లక్షణాలు, పాఠశాల పనితీరు సూచికలు, ప్రమాణాల గూర్చి కూలంకషంగా చర్చిస్తూ వాటి మెరుగుకై భాగస్వాములు ఎలా కృషి చేయాల్సిందీ మార్గదర్శనం చేస్తుంది.

3.2 పాఠశాల సమర్థత - సమర్థతను మెరుగుపరచడం

పాఠశాలలు పనిచేస్తున్నాయి అనిగానీ, పనిచేయడం లేదనిగానీ అంటున్నపుడు మనం సత్యాన్ని చెప్పడం కన్నా, ఎక్కువగా వార్తని మాత్రమే వ్యాప్తి చేస్తూ వుంటాం. పనిచేయక పోవడం అనేదొక అంటువ్యాధిలాంటిదనుకుంటే, పనిచేయడమనేది పండగ సందడి లాంటిది. రెండింటికీ కూడా త్వరత్వరగా వ్యాపించే గునం వుంది. - శ్రీవాడ్రేవు చినవీరభద్రుడుగారి కొన్ని కలలు, కొన్ని మెలకువలు' నుండి (పే 149) ఒక పాఠశాల సమర్థత ఆ నిక సమాజపు నాణ్యతను, తద్వారా దేశ దశ, దిశలను నిర్ణయిసుతందనడంలో అతిశయోక్తి లేదు. పాఠశాల నాణ్యతాసూచికల

సమ్మిళిత ఫలితమే పాఠశాల సమర్థతగా పరిగణించవచ్చు.

'సంరక్షణ (Caring) మరియు పౌరత్వము (Cierility) ప్రధానలక్షణాలుగా తన విద్యార్థులలో ఉన్నత శ్రేణి ఆలోచనా స్థాయిని సాధించగల పాఠశాల సామర్థ్యాన్ని, పాఠశాల సమర్థత లేదా ప్రభావం చెప్పవచ్చు'.

3.2.1 పాఠశాల సమర్థత – నిర్ణాయకాలు :

పాఠశాల సమర్థత యొక్క ప్రభావం సమాజం యొక్క అన్ని రంగాలకు విస్తరించి వుంటుంది. ఎవరు ప్రభావిత మవ్వాలి, ఎవరికోసం ప్రభావిత మవ్వాలి. ప్రభావితం కావలసిన అంశాలేమిటి మొదలగు ప్రశ్నలను చర్చించడం ద్వారా పాఠశాల సమర్థత గూర్చి విస్తృతమైన సమాచారం పొందే అవకాశం ఏర్పడుతుంది. పాఠశాల సమర్థతను నిర్ణయించే ప్రధాన కారకాలను పరిశీలిద్దాం.

1. వృత్తిపర నాయకత్వం Proffessional leader ship)
2. దార్శనికత మరియు గమ్యాలు (Shared vision and goals)
3. అభ్యసన వాతావరణం (Learning Enfonment)
4. బోధన, అభ్యసనంపై నిమగ్నత (Concentration on Teaching and Learning)
5. ప్రయోజనాత్మక బోధన (Purposeful teaching)
6. ఉన్నత ఆకాంక్షలు (Higher Expectations)
7. ధనాత్మక పునర్బలనాలు (Positive Re6in forcements)
8. పర్యవేక్షింపబడే అభివృద్ధి (Monitoring Progress)
9. విద్యార్థుల విధులు – హక్కులు (Student Rishts and responsibilities)
10. గృహం – పాఠశాల భాగస్వామ్యం (Home School Partner ship)
11. ఒక అభ్యసన వ్యవస్థగా వుండడం (Alearning organisation)
12. పాఠశాల సంస్కృతి (school cuttare)
13. పాఠశాల సమాజసంబంధాలు (School Community relationship)

ఒక్కొక్క అంశాన్ని పరిశీలిద్దాం.

వృత్తిపరనాయకత్వం :–

పాఠశాల యొక్క సమర్థతను వృత్తిపరనాయకత్వం ఎంతగానో ప్రభావితం చేస్తుంది. పాఠశాల భాగస్వాములు (State holders) ప్రధానోపాధ్యాయుడు, ఉపాధ్యాయులు, తల్లిదండ్రులు, సమాజసభ్యులు మొదలగువారు. వృత్తిపరంగా ఎంత నిపుణులుగా వుంటే ఆపాఠశాలలోని విద్యార్థులు అంతటి ప్రతిభావంతులైన, నైపుణ్యంగల వారుగా మలచ బడతారు. వృత్తిపరత్వం (Proffersionalism) వ్యక్తులు సమకాలీన మార్పులకు అనుగుణంగా తమను తాము మార్చుకోగలిగే సామర్థ్యాన్నిస్తుంది. ఈ అంశం ఉపాధ్యాయులకే కాక సమాజసభ్యులకు కూడా సంబంధించినదై వుంటుంది. మంచి వృత్తి నైపుణ్యంగల నాయకుడు, తన జట్టు సభ్యులను ఉత్తేజపరచి చక్కటి మార్గదర్శనాన్ని యివ్వగలడు.

పాఠశాల – మూడు మౌళిక లక్షణాలు

1. విద్యలో ఉత్పాదక కార్యకలాపం, ప్రధాన భాగం కావడం.
2. పాఠశాల ప్రణాళిక ఉత్పాదక కార్యకలాపంలోనూ, పాఠశాల చుట్టూ వుండే భౌతిక, సామాజిఇక పరిసరాకు సన్నిహితంగా తీసుకుపోవడం.
3. పాఠశాలకు, స్థానిక సమాజానికి మధ్య ఆత్మీయ బంధాన్ని ఏర్పరచడం

–గాంధీజీ.

దార్శినికత మరియు గమ్యాలు :

సంస్థ యొక్క దార్శినికత మరియు గమ్యాల విశిష్ఠత, నాణ్యతలు ఆపాఠశాల యొక్క సమర్థతను ద్విగుణీకృతం చేస్తాయి. పాఠశాల యొక్క సంస్థాగత ప్రణాళికలు, పాఠ్యప్రణాళికలు, విద్యార్థి స్వీయ అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు (మూర్తిమత్వం, నాయకత్వం, ఉద్వేగ సమతుల్యత మొదలగునవి) సంస్థయొక్క దార్శినికతను దర్పణాలుగా నిలుస్తాయి. ప్రతి పాఠశాల, సమాజం తననుండి వేటిని ఆకాంక్షిస్తుందో ఆయా అలోలతో స్పష్టమైన విశిష్టమైన, నిర్ధిష్ట కాలపరిమితితో కూడిన దార్శనిక పత్రాన్ని (vision Statement) తప్పనిసరిగా కృంగివుండాలి.

అభ్యసన వాతావరణం :

పాఠశాల యొక్క అన్ని ప్రదేశాల్లో అబ్యసనవాతావరణం ప్రస్పుటమవ్వాలి. విద్యార్థులు మంచి అభ్యసన వాతావరణంలోనే అర్ధవంతమైన జ్ఞానాన్ని, ఆనందదాయకంగా నేర్చుకోగలుగుతారు. వాతావరణంలోని యిబ్బందులు అభ్యసనను కుంటుపరుస్తాయి. అభ్యసన లోపం సమర్థతను దెబ్బతీస్తుంది. ఆహ్లాదకర, విజ్ఞాన దాయక వాతావరణం పాఠశాల సమర్ధతను నేరుగా ప్రభావితం చేస్తుంది. ఉపాధ్యాయులు బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలయందు సుస్థిరమైన దృష్టిని నిలపడానికి అభ్యసన వాతావరణం తోడ్పడుతుంది.

బోదన అభ్యసనాలపై కేంద్రీకరణ :

పాఠశాల యొక్క ప్రాధమిక లక్ష్యం అత్యధిక స్థాయిలో బోధన, అబ్యసనాలను సాధించక బోదనాభ్యసనాలపై విద్యార్థుల మరియు ఉపాధ్యాయుల దృష్టి ఎంత ఎక్కువగా కేంద్రీకరింపబడి వుంటే అంత ఎక్కువగా ఫలితాలు సాధింపబడతాయి. అబ్యసన సమయం లేదా నిమగ్నతా సమయం (Engaging time) కూడా దీనివల్ల పెరుగుతుంది.

ప్రయోజనాత్మక బోధన :

పాఠశాలలో చేపట్టే బోధన విద్యార్థి జీవితాన్ని సులభతరం చేయగలిగినపుడు అబ్యసనం గరిష్ఠస్థాయిలో జరిగి దీనికి అనుగుణంగా పాఠశాల యొక్క నాణ్యత, గౌరవం, పెరుగుతుంది. వీటి కారణంగా పాఠశాల సమర్ధతపై భాగస్వామ్యులనమ్మకం వృద్ధి చెందుతుంది. కాబట్టి పాఠశాల యొక్క ప్రతీకార్యక్రమము నిర్ధిష్ట లక్ష్యంతో, ప్రయోజనాన్ని ఆశించి రూపొందించబడాలి.

ఉన్నత ఆకాంక్షలు :

పాఠశాల యొక్క ఆకాంక్షలు ఎల్లప్పుడూ ఉన్నతంగా ఉండాలి. ఉన్నత ఆకాంక్షలు భాగస్వామ్యుల్లో ఉత్సాహాన్ని, ఉత్సుకతను ప్రేరేపించి మంచి ఫలితాలను అందిస్తాయి. లక్ష్యసాదన కోసం చేసే ప్రయత్నాలు అనేక అనుభవాలను ఏర్పరచి వ్యక్తిగత సంస్థయొక్క పురోగతికి తోడ్పడతాయి. ఒక పాఠశాల జాతీయ స్థాయిలో ప్రథమస్థానాన్ని పొందాలనుకునే తపన, చేరుకునేందుకు చేసే ప్రయత్నాలు, చేరినపుడు పొందే గౌరవాలు ఆపాఠశాల యొక్క సమర్ధతను నిరూపిస్తాయి.

ధనాత్మక పునర్భలనాలు :

ప్రతీ సంస్థ పురోగమనంలో ఎన్నో మైలురాళ్ళుంటాయి. ఒక్కొక్కమైలురాయి దాటుతున్న సందర్భంలో వారికి లభించే ధనాత్మక పునర్భలనాలు (ప్రశంస, బహుమతి, గుర్తింపు మొ॥) వారి పురోగతికి ఎంతగానో తోడ్పడతాయి. ఈ పునర్భలనాలు తమ స్థాయిని నిలబెట్టుకోవడం, మరింత మెరుగుపరుచుకోవడానికి ఉపయోగపడతాయి. సరియైన సమయలో లభించే ధనాత్మక పునర్భలనాలు అభివృద్ధిని సుస్థిరం చేస్తూ పురోగమింపజేస్తాయి.

అభివృద్ధి పర్యవేక్షింపబడడం :

అభివృద్ధి పర్యవేక్షింపబడడం సంస్థయొక్క నాణ్యతను సూచించడమే కాక దాని పురోగతికి కూడా తోడ్పడుతుంది. పర్యవేక్షణ కొరవడిన అభివృద్ధి వ్యవస్థీకృతం లేకపోవడం, గమనంలో ఒడిదుడుకులు, ఫలితాల్లో విశ్వసనీయత లోపించడానికి కూడా అవకాశం ఉంటుంది. ఈ కారణం చేత ప్రతీ సంస్థతన అభివృద్ధికి నిరంతరంసమీక్షిస్తూ పర్యవేక్షణను జరుపుతుంది.

విద్యార్థుల విదులు – హక్కులు :

విద్యార్థుల విధులు – హక్కులకు లభించే ప్రాధాన్యత ఒక విద్యాసంస్థ యొక్క సమర్ధతను నిర్ణయించే ఒక కారకంగా చెప్పవచ్చు. పాఠశాల యందలి ప్రతి విద్యార్థి కొన్ని మౌలిక విధులను నిర్వర్తించవలసి వుంటుంది. అదే సందర్భంలో హక్కులను కూడా కల్గి ఉంటాడు. ఆయాసంస్థలు విద్యార్థి యొక్క హక్కులను పరిరక్షించడంలో నిరంతరం కృషి చేస్తూ ఉంటాయి. ఈ విధమైన కృషి సంస్థ యొక్క సమర్ధతను ఇనుమడింపజేస్తుంది.

గృహం – పాఠశాల భాగస్వామ్యం :

విద్యార్థి యొక్క తొలి పాఠశాల గృహం. గృహంలో లభించే విద్య పాఠశాల విద్యకు పునాదిగా మారుతుంది. అంతేకాక విద్యార్థి పాఠశాలలో గడిపే సమయం కన్నా గృహంలో గడిపే సమయం ఎక్కువ కాబట్టి గృహం, పాఠవాల అనుసంధానింప బడినప్పుడు మాత్రమే పాఠశాల ఫలితాలు ప్రోత్సాహకరంగా ఉంటాయి. ఈ అనుసంధాన ప్రయత్నం సమర్ధవంతంగా జరిగే పాఠశాల యొక్క సమర్ధతకూడా గరిష్ఠ స్థాయిలో ఉంటుంది. పాఠశాల జ్ఞానం నిజజీవిత సమస్యలను (గృహం, సమాజం) పరిష్కరించబడే సమయంలో పాఠశాలపై గౌరవం పెరగడం, తదనుగుణంగా పాఠశాల సమర్ధత పెరగడం జరుగుతుంది.

ఒక అభ్యసన వ్యవస్థగా ఉండడం :

పాఠశాల ఒక అభ్యసన కూడలి. ఇందు అనేకమంది విద్యార్థుల అనుభవాలు, ఉపాధ్యాయుల ఆలోచనలు, మార్గదర్శనంతో అనుసంధానింపబడి అబ్యసన ప్రతిచర్యలు జరిగి పాఠశాల యొక్క ప్రతిష్ఠ (Tone) పెరుగుతుంది.

పాఠశాల సంస్కృతి :

ఒక పాఠశాల యొక్క ప్రవర్తనా విధానమే ఆ పాఠశాల యొక్క సంస్కృతి. పాఠశాల సంస్కృతి అనేది పాఠశాల యొక్క నియమనిబంధనలు,అలవాట్లు రోజూవారీ కార్యక్రమాలు, క్రమశిక్షణ మొదలగు వాటితో కూడుకొని

వుంటుంది. యాజమాన్య విధానం, సమాజం, వ్యక్తుల అవసరాలు సంస్కృతిని ప్రభావితం చేస్తాయి. గ్రామీణ పాఠశాల సంస్కృతికి, నగర పాఠశాల సంస్కృతికి తేడాలుండవచ్చు. అదే విధంగా ఒక ప్రభుత్వ పాఠశాల, ప్రైవేటు పాఠశాల మధ్య, ప్రాచ్యపాఠశాల, సాధారణ పాఠశాల మధ్య సంస్కృతుల్లో గమనించ దగ్గ భేదాలుండవచ్చు. కిండర్ గార్డెన్ మాంటిస్సోరిలోని సంస్కృతి వైవిధ్యంగా ఉంటుంది.

పాఠశాల, సమాజ సంబంధాలు :-

సమాజం యొక్క సూక్ష్మరూపమే పాఠశాల సమాజంలోని చిన్నారులు పాఠశాలలో పౌరశిక్షణను పొంది, సమాజంలో తమ బాధ్యతలను నిర్వర్తించడం ప్రారంభిస్తారు. ఈ ప్రయాణం సమర్ధవంతంగా జరగాలంటే పాఠశాల ఒక్క ధృడమైన వ్యవస్థగా వుండవలసిన అవసరం వుంది. సమాజం తన జ్ఞాన అవసరాలకోసం ఏర్పరచిన సంస్తను గూర్చి నిరంతరం ఆలోచించాల్సి వుంటుంది. అదే విధంగా పాఠశాల తన యాజమాని యొక్క ఆకాంక్షలు, అవసరాలు గుర్తిస్తూ, సత్సంబంంధాలను నేర్పుతూ తనకు అప్పగించిన బాధ్యతను ప్రభావవంతంగా నిర్వర్తించాల్సివుంది. ఈ రెండింటి మధ్యగల ఆరోగ్యకర సంబంధాలు, పాఠశాల సమర్ధతను ఇనుమడింప జేస్తాయి. క్షేత్ర హ్యాటనలు, సమాజసేవ మరియు చైతన్య కార్యక్రమాలు, తల్లిదండ్రుల సమావేశాలు, పాఠశాల కార్యక్రమాల్లో సమాజ సభ్యుల భాగస్వామ్యం మొదలగు వాటి ద్వారా పాఠశాల, సమాజం మధ్య బంధాలను పటిష్టం చేయవచ్చు.

ప్రాజెక్ట్ : మీ పరిసర పాఠశాలను సందర్శించి పాఠశాల – సమాజం మధ్యగల సంబంధాన్ని పరిశీలించండి. పటిష్టపరచడానికి సూచనలతో కూడిన నివేదికను సమర్పించండి.

3.3 పాఠశాల అభివృద్ధి – వ్యూహ్యాలు, చొరవలు / యత్నాలు (Strategies, initiatives)

ఇప్పటివరకూ మనం పాఠశాల సమర్ధత అంటే ఏమిటి, సమర్ధతను నిర్ణయించే కారకాలను గురించి చర్చించుకున్నాం. ఈ చర్చకు కొనసాగింపుగా పాఠశాల అభివృద్ధి కోసం ఏఏ రకాల వ్యూహాలు అనుసరించాలి. ఎటువంటి చొరవలు అవసరమో పరిశీలించవలసి ఉంటుంది.

పాఠశాల అభివృద్ధి భాగస్వామ్యులందరి బాధ్యత. దీనికోసం పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళిక (School development plan) అవసరమై యున్నది. ఈ ప్రణాళిక పాఠశాలలోని వనరులను గుర్తిస్తూ, ఉన్న వనరులను సద్వినిఇయోగం, అవసరమైన ఇతర వనరుల సేకరణకు ప్రయత్నాలను చేపడుతుంది. పాఠశాల అభివృద్ధి కోసం చేపట్టదగు ప్రధాన వ్యూహాలు దిగువ ఇవ్వబడ్డాయి. పరిశీలించండి.

1. సృహుద్భావ, చైతన్యపూరిత వాతావరణం :

పాఠశాల ఒక సజీవ వ్యవస్థ. దీని అభివృద్ధి ఉపగమాలన్నీ చైతన్యపూరితంగా ఉండాలి. ఇందుకోసం మొదటిగా 'పాఠశాల మాది, ఈది, మనందరిదీ' అనే భావన ఏర్పడాలి. భాగస్వామ్యులు ఏకముఖ లక్ష్యంతో ముందుకు పోయేటప్పుడు అభివృద్ధిలో అత్యంత వేగం కనబడుతుంది. ప్రతి భాగస్వామి యొక్క ఆలోచనలకు కూడా చోటు లభించినపుడు సుహృద్భావ వాతావరణం నెలకొటుంది. ప్రతిదినాన్ని ఒక ప్రత్యేక దినంగా పరిగణిస్తూ కార్యక్రమాలను నిర్వహించగలిగినపుడు పాఠశాల చైతన్యపూరితమౌతుంది. జట్టు పని ఫలితాలను ద్విగుణీకృతం చేస్తుంది కాబట్టి పాఠశాలలోని వాతావరణం పని సంస్కృతిని (Work culture) ప్రోత్సహించే విధంగా మలచబడాలి.

పచ్చని చెట్లు, పరిశుభ్రమైన పరిసరాలు, కనీస అవసరాలను తీర్చగలిగే ఏర్పాటు,ల ఆరోగ్యకర పరస్పర సంబంధాలు, శ్రమపట్ల గౌరవం మొ॥ అంశాలు పాఠశాల వాతావరణాన్ని ఆహ్లాదకరంగా మార్చి పురోగమన అభివృద్ధికి తోడ్పడతాయి. మొక్కలు నాటడం, సాయంత్రపు కార్యక్రమాలు, సామూహహిక భోజనాలు, క్రీడలు, చర్చా కార్యక్రమాలు, క్విజ్‌లు మొ॥వి పాఠశాల వాతావరణాన్ని ప్రత్యేకంగా తీర్చిదిద్దుతాయి.

2. ఉత్పత్తిదాయక పనితనం :

సంస్థ అభివృద్ధికి తద్వారా సమర్ధతకు దారి తీసేవి ఆ సంస్థ యొక్క ఉత్పత్తులే. ఇవి వస్తు, ప్రవర్తన రూపాల్లో వుండవచ్చు. పాఠశాల మంచి మూర్తిమత్వం గల విద్యార్థులను ఉత్పత్తి చేయాల్సి ఉంది. అదే విధంగా సమాజ అవసరాలను తీర్చే ఉపకరణాలు, సమస్యా పరిష్కార పద్ధతుల్ని సూచించాల్సి ఉంది. కాబట్టి పాఠశాల యొక్క పనితనం ఉత్పత్తిదాయకంగా ఉన్నపుడు పాఠశాల అభివృద్ధి సాధ్యపడుతుంది. ఉత్పత్తి దాయక పనితనం కోసం నిరంతర పరిశీలనలు, నూతన అన్వేషణలు, సృజనాత్మక కార్యక్రమాలు పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికలో ఒక భాగంగా మారాల్సి ఉంది.

3. సమర్ధవంతమైన నాయకత్వం :

నాయకుని సమర్ధత పాఠశాల అభివృద్ధి లేదా సమర్ధతకు దోహదపడుతుంది. నిర్దేశిక, అనిర్దేశిక నాయకత్వం రకాల కంటే మిశ్రమ నాయకత్వం రకం (Eclictic) మంచి ఫలితాలను ఇస్తుంది. ప్రజాస్వామ్యయుత వాతావరణంలో పాఠశాల భాగస్వామ్యులందరూ కలసి తీసుకునే నిర్ణయాలు పాఠశాల నాణ్యతను మెరుగుపరుస్తాయి.

3.4 పాఠశాల పనితీరు మూల్యాంకనం; ప్రక్రియ మరియు పనితీరు సూచికలు

"అయిదేళ్ళపుడు నన్ను బలవంతంగా పాఠశాలకు పంపించినప్పుడు నా మొత్తం హృదయం అనిర్జీవమందిరం మీద ఎదురు తిరిగింది. అక్కడ ఎటువంటి రంగుల జాడలేదు. జీవిత రమ్యలీల లేదు. ఆ పాఠాలకు, తమ చుట్టూ పొంగి పొర్లుతున్న జీవితంలో ఏమీ సంబంధం లేదు. నేను స్వర్గంలో మేల్కొన్నానో, ఏ ప్రకృతి ఒడిలో, ఏ పరమసౌంధర్యంలో కళ్ళు తెరిచానో, ఆ స్వర్గం నుండి నేనొకప్రవాసి నైపోయాను.

నేను చేసిన పాపమేమిటి? లోకం దృష్టిలో నిరక్షరాస్యుడిగా జన్మించడమే కదా ! నాకు లభించిందేమిటి? బయటినుంచి పక్షులకు మేత తినిపించే పంజరం లాంటి బడిలోనికి నెట్టబడటమే కదా!"

–రవీంద్రనాథ్ ఠాగూర్

పై ఆవేదనను గమనించారా! అనేక ఆశలు, ఆశయాలతో పాఠశాల అనే విజ్ఞాన ప్రాంగణంలో అడుగుపెట్టిన విద్యార్థులు ఎలాంటి అనుభూతులు అనుభవాలతో బయటకు వెళుతున్నారు? విద్యార్థుల నమ్మకాన్ని నిలబెట్టుకోవడంలో, ఆకంఓలను నెరవేర్చడంలో పాఠశాల తన బాధ్యతను ఏమేరకు నెరవేర్చుకోగలుగుతోంది. అన్న ప్రష్నలకు నిర్దిష్ట సమాధానమే పాఠశాల పనితీరు మూల్యాంకనం.

పాఠశాల పనితీరు మూల్యాంకనమనేది ఒక ప్రక్రియ మరియు ఫలితం కూడా. ఇది నిరంతరం కొనసాగుతూ పాఠాల నిర్వహణలో ఒక భాగంగా ఉంటుంది. ఇందు క్రింద వివరించబడిన అయిదు అంశాలు ప్రముఖంగా చర్చించబడతాయి.

1. విద్యార్థి యొక్క సాధన (Student Achievement) : ఏ పాఠశాల పనితీరునైనా ప్రధానంగా ఆ పాఠశాల విద్యార్థులు సాధించే ప్రగతిని బట్టి నిర్ణయించడం జరుగుతుంది. తల్లిదండ్రులు సమాజం కూడా తమవారు విద్య వృత్తి ఉద్యోగాల్లో పొందిన ఉన్నత స్థానాల ఆధారంగానే పాఠశాల పనితీరును లెక్కించడం జరుగుతుంది. నేటి సమాజంలో విద్యార్థి యొక్క విద్యాసాధనకు అధిక ప్రాధాన్యత లభించడంవల్ల ఇతర వికాసాలకు అవరోధం కలుగుతోందనే విమర్శకూడా ఉంది. అయినా కూడా విద్య యొక్క లక్ష్యం జ్ఞానసముపార్జన కాబట్టి అందులో ప్రగతి పాఠశాల పనితీరుకు సూచికగా నిలవడం ఆశ్చర్యం లేదు.

2. క్రమశిక్షణ అంశాలు : గత కాలంలో విద్యాసంస్థల్లో క్రమశిక్షణ చక్కగా ఉండెడిదని, గురుశిష్య సంబంధం అత్యంత గౌరవస్థాయిలో ఉండేదని వింటూ ఉంటాం. నేడు సైతం తల్లిదండ్రులు బోధనా నాణ్యతతో పాటు క్రమశిక్షణ గల విద్యాసంస్థలకు ప్రథమ ప్రాధాన్యతనివ్వడం గమనిస్తూనే ఉన్నాం. క్రమశిక్షణ తప్పిన పాఠశాల ప్రగతి కూడా గతి తప్పుతుంది. క్రమశిక్షణాయుతమైన విద్యార్థులు క్రమశిక్షణగల పౌరులుగా ఎదుగుతారు కాబట్టి పాఠశాల క్రమశిక్షణ పాఠశాల సమర్థతకు మాత్రమే కాక దేశ సమగ్రతకు కూడా దోహదపడుతుంది.

3. హాజరురేటు : విద్యార్థులు పాఠశాలకు ఎంతమేర హాజరవుతున్నదీ నిరంతరం మదింపు జరుగుతూ ఉంటుంది. గరిష్ఠ హాజరుగల విద్యార్థులు గరిష్ట స్థాయి ప్రగతిని సాధించగలరని పరిశోధనలు రుజువు చేస్తున్నాయి. హాజరును ఉత్తీర్ణత ప్రమాణంగా (Attendance erased promation) పరిగణించడానికి ప్రధానమైన కారణం కూడా ఈ రకమైన ఆలోచనయే. తరగతులకు సక్రమంగా హాజరుకాని విద్యార్థులు పాఠ్యాంశాలను అందుకోలేక వెనుకబడిపోవడం, తదుపరి డ్రాపవుట్స్‌గా మారిపోవడం సర్వసాధారణ అంశం. కాబట్టి పాఠశాల పనితీరుకు విద్యార్థుల హాజరు ఒక ప్రమాణంగా పరిగణించక తప్పదు.

4. చదువు పూర్తి చేయడం : ఒక పాఠశాలలో చేరిన విద్యార్థి ఆ పాఠశాలలోని అన్ని తరగతులకు పూర్తి చేసేలా చూడడం పాఠశాల విధిగా చెప్పబడుతుంది. దీనినే నిలకడడ (Retention) అని పిలుస్తారు. బడి మానివేసిన పిల్లలంటే దానిని ఆ పాఠశాల పనితీరులో లోపంగా పరిగణించడం జరుగుతుంది.

5. ఉపాధ్యాయుల సంతృప్తి : ఎన్నో ఉన్నత లక్ష్యాలుగల పాఠశాలను నడపడంలో జీవత్వముండే మానవ వనరుగా పిలువబడే ఉపాధ్యాయుడే ప్రధానమైన వ్యక్తి. ఉపాధ్యాయుని యొక్క సంతృప్తి, పాఠశాల యొక్క సమర్థతకు నేరుగా బంధాన్ని కలిగి ఉంటుంది. వ్యక్తిగత సంతృప్తి (Individual Satisfaction) వ్యక్తిగత సంతృప్తి (Job Satisfaction) కలిపి పాఠశాల సమర్థత లేదా పనితీరుతో అనులోమ సంబంధాన్ని కల్గి ఉంటాయి.

3.4.1 పాఠశాల పనితీరు సూచికలు :

"మా పాఠశాల బోధనకు ప్రయోగశాల కాదు. అక్కడ ఆటస్థలం కానీ, నాటకరంగం కానీ, గ్రంధాలయం కానీ లేదు. కళామందిరం లేదు. పూదోట లేదు. మొండిగోడలు గంతలమయమైన నేల, సిరామరకలతో నిండిన బెంజీలు, విరిగిపోయిన పలకలు, చిరిగిపోయిన పుస్తకాలు. వీటిమధ్య మేము, మా మధ్య చేతిలో బెత్తం వేసుకుని అటూ ఇటూ పచార్లు చేసే ఉపాధ్యాయులు... ఇదే మా పాఠశాల" – గిజూభాయి భధేకా

జట్టు చర్చ : పై విధమైన పాఠశాలల పనితీరును గూర్చి చర్చిస్తూ, మెరుగుకోసం మీరిచ్చే సూచనలతో ఒక చర్చానివేదకను రూపొందించడి. పనితీరు సూచికలనేవి వ్యక్తి లేదా వ్యవస్థ నుండి ఆశించబడే నిర్ధిష్ట అంచనాలను సూచిస్తాయి. ఇవి అంచనాలను చేరుకోవడాన్ని లేదా ఏ స్థాయికి చేరుకున్నదీ కూడా నిర్ణయిస్తాయి. పనితీరు సూచికల ఏర్పాటు, నిర్వహణలో ప్రతి సంస్థ, వ్యక్తి తనదైన ప్రత్యేకతను కల్గి ఉండడం జరుగుతుంది. ఆయా సంస్థల పనితీరు వాటి యొక్క సమర్ధతను సూచిస్తాయి.

పాఠశాల పనితీరు మదింపు, సమర్ధవంతమైన మార్గదర్శనాలకై పాఠశాలపని తీరు సూచికల (School per for mence Indicators) అవసరాన్ని గురించి NCF 2005, APSCF 2011, స్పష్టమైన నిర్దేశాలను యివ్వడం జరిగింది. దీనికి అనుగుణంగా NCERT ఉపాధ్యాయుడు చూపాల్సిన పనితీరును నిర్దేశిస్తూ సూచికలను రూపొందించడం జరిగింది. పిండిక్స్‌గా (Performance Indicators) పిలవడే ఇవి RTE లోని 24,29 సెక్షన్‌లు మరియు అనుబంధంలో వివరించబడిన 'పాఠశాలలకు నియమ నిబంధనలను' అనుసరించి రూపొందించబడ్డాయి. ఇవి నిష్పాదన ప్రమాణాలు, నిర్ధిష్ట ప్రమాణాలు మరియు నిష్పాదన సూచికలను కలిగి వుంటాయి. క్రింది పట్టికలో 07 నిష్పాదన ప్రమాణాలు, ఒక్కొక్క ప్రమాణంలో మరలా నిర్ధిష్ట ప్రమాణాలు, వీటిలో మరలా నిష్పాదన లేదా పనితీరు సూచికలు ఇవ్వబడ్డాయి. వీటిని మదింపు చేయటానికి నాలుగు పాయింట్లు రేటింగ్ స్కేలు యివ్వబడింది. రేటింగ్ క్రింది విధంగా ఉంటుంది. 1. అనుకున్న ప్రమాణాల్ని చేరకపోవడం 2. అనుకున్న ప్రమాణాలకు సాగుతుండడం 3. అనుకున్న ప్రమాణాలను చేరడం 4. అనుకున్న ప్రమాణాలను దాటి ఉండడం ప్రతి సూచికను ఈ నాలుగు పాయింట్లపై రేటింగ్ చేయడం ద్వారా మదింపు చేస్తారు. వీటి ద్వారా ఉపాధ్యాయుల పనితీరు మదింపు తద్వారా ఆపాఠశాల పనితీరును మదింఉ చేయడానికి వీలు కలుగుతుంది.

ఎ. నిష్పాదన ప్రమాణాలు – నిర్దిష్ట ప్రమాణాలు – నిష్పాదన సూచికలు

నిర్దిష్ట ప్రమాణాలు	నిష్పాదన సూచికలు	నిష్పాదన రేటింగ్				పరిశీలనలు (వుంటే)
		1	2	3	4	
I.నిష్పాదన ప్రమాణం :	పిల్లలకోసం అభ్యసన అనుభవాలను రూపొందించడం					
అభ్యసన అనుభవాల ఏర్పాటుకై ప్రణాళికలు	v ప్రణాళిక సమయంలో పాఠ్య పుస్తకాలను మరియు సంబంధిత పత్రాలను ఉపయోగించడం v విద్యార్థుల నిష్పాదన రికార్డులను ఉపయోగించడం					
	v అభ్యసన ప్రక్రియల్లో పిల్లలను నిమగ్నం చేయడానికి ప్రణాళికలు వేయడం					
	v సంబంధిత బోధనాపకరణాలను సేకరించడం తయారు చేయడం.					
II.నిష్పాదన ప్రమాణం:	పాఠ్యవిషయ పరిజ్ఞానం మరియు అవగాహన v సరియైన ఉదాహరణలను ఉపయోగిస్తూ స్పష్టమైన భావనలతో విషయ జ్ఞానాన్ని ప్రదర్శించడం					
విషయ పరిజ్ఞానం మరియు అవగాహన	v పిల్లల వైవిధ్య అవసరాలను తీర్చడం కోసం విషయ పరిజ్ఞాన్ని వినియోగించడం					
	v విద్యార్థులు చేసే తప్పులను సరిదిద్దడం.					
III.నిష్పాదన ప్రమాణం:	అభ్యసనాన్ని సౌకర్యవంతం చేసే వ్యూహాలు v తరగతిలో, పాఠశాలలో లభించే ప్రదేశాన్ని అవసరమైన రీతిలో ఉపయోగించడం					
మంచి అభ్యసన వాతావరణాన్ని మరియు తరగతి నిర్వహణకు అవకాశం కల్పించడం	v తరగతిలో పిల్లల పరిశుభ్రత, రక్షణకు తగిన విధమైన చర్యలు తీసుకోవడం					
	v తరగతిలో ఉపయోగించుటకు బోధనోపకరణాలను సిద్ధంగా వుందం.					
	v పిల్లల పనిని తరగతిలో ప్రదర్శించడం					
	v వివిధ కార్యక్రమలను నిర్వహించుటకు అవసరమైన ఫర్నిచర్ మరియు గదులను ఏర్పాటు చేయడం					
	v స్వీయ క్రమశిక్షణ, సమయ పాలన మరియు Regularity లను ప్రోత్సహించడం.					
	v పిల్లల క్రమశిక్షణ సమస్యలకు (దెబ్బలాట, తిట్టడంమొ॥) వెంటనే చర్యలకు ఉపక్రమించడం.					
	v అందరు పిల్లలను సమదృష్టితో చూడడం (Fair & Consistant) v పిల్లలను భౌతిక, గైర్హాజరయ్యే పిల్లలను గుర్తించి హాజరును పెంచే చర్యలు చేపట్టడం v బడిమానివేసే అవకాశమున్న పిల్లలను గుర్తిస్తూ బడిమానకుండా చర్యలను చేపట్టడం v పాఠశాల సమయాన్ని సద్వినియోగ పరచడం					

అభ్యసన వ్యూహాలు మరియు కృత్యాలు	v విద్యార్థి కేంద్ర, కృత్యాధార అభ్యసన వ్యూహాలను ఉపయోగించడం					
	v ప్రయోగాలు, పరిశోధనల యందు అందరు పిల్లలు పాల్గొనే విధంగా అవకాశాలుకల్పించడం					
	v పిల్లల ప్రతిస్పందనలను గుర్తించడం, వారి నిమగ్నతను ప్రోత్సహించడం.					
	v పిల్లలు ప్రశ్నించడాన్ని ప్రోత్సహించడం					
	v ప్రభావవంతమైన బోధనకు ఉపాధ్యాయ మార్గదర్శకులు, వనరుల పుస్తకాలు, సమాచార ప్రసార సాంకేతికత మొ॥ పాఠ్యపుస్తకేతర వనరులను ఉపయోగించడం.					
భావప్రసార నైపుణ్యాలు	v పిల్లల స్పందనలను శ్రద్ధగా ఆలకించడం					
	v సరళమైన భాషను ఉపయోగించడం					
	v అవసరమైన అన్ని సమయాల్లో పిల్లల ఇంటి భాషను ఉపయోగించడం					
	v స్పష్టమైన చేతిరాతను ప్రదర్శించడం					
	v శాబ్ధిక, శాబ్ధికేతర సంభాషణల్లో పిల్లల యెడల ప్రేమ, రక్షణ, దగ్గరితనాలను ప్రదర్శించడం.					
	v విద్యార్థుల అభ్యసనాన్ని మదింపు చేస్తూ అభ్యసనం మరియు నిష్పాదనలను మెరుగు పరచడానికి వెంటనే పరిపుష్టిని అందించడం					
	v విద్యార్థుల అభ్యసనం, నిష్పాదనలను నమోదు చేస్తూ పరిచ్ఛేదికలను నమోదు చేయడం.					
	v పిల్లల ప్రగతిని తల్లిదండ్రులు, మరియు ఎస్ఎమ్సి సభ్యులతో చర్చిండం.					
IV. నిష్పాదన ప్రమాణం:	వ్యక్తంతర సంబంధాలు :					
విద్యార్థులతో సంబంధాలు	v విద్యార్థుల యెడల ప్రేమ అభిమానం, సంరక్షణను ప్రదర్శించడం					
	v ఎటువంటి సంకోచం, భయం లేకుండా విద్యార్థులు సులభంగా ఉపాధ్యాయులను సంప్రదించడం.					
	v పిల్లల భాగస్వామ్యాన్ని గుర్తించడం, ప్రశంసించడం					
సహచర సిబ్బందితో సంబంధాలు	v సహచర సిబ్బందిని గౌరవించడం					
	v సహచర సిబ్బంది యొక్క Contribution ను ప్రశంసించడం.					
	v పాఠశాల కార్యక్రమాల నిర్వహణలో సిబ్బందితో సహకరించడం, భాగస్వామ్యంగా (Colloborate) చేయడం.					
తల్లిదండ్రులు సమాజంతో సంబంధాలు	v పాఠశాలలో కార్యక్రమాల నిర్వహణలో సమాజ సభ్యులను కలుపుకోవడం.					
	v సమాజ కార్యక్రమాల్లో పాల్గొనడం.					

V.నిష్పాదన ప్రమాణం: స్వీయ అధ్యయనం వృత్యంతర కార్యక్రమాల్లో పాల్గొనడం.	<u>వృత్తిపర అభివృద్ధి :</u> v స్వీయ అధ్యయనం ద్వారా విషయ పరిజ్ఞానాన్ని నవీకరించుకోవడం.					
	v మండల క్లస్టర్ రిసోర్స్ కేంద్రాల సమావేశాల్లో క్రమం తప్పక పాల్గొనడం, సేవలందించడం					
నవ కల్పనలు పరిశోధనల్లో పాల్గొనడం.	v నవకల్పనా, పరిశోధనా కార్యక్రమాల్లో నిమగ్నం కావడం					
	v వివిధ సెమినార్లలో పరిశోదనా పత్రాలను సమర్పించడం.					
	v వివిధ పత్రికలు, జర్నల్స్‌లో, ఆర్టికల్స్, పత్రాలు ప్రచురించడం					
	v బోధనోపకరణాలను అభివృద్ధి చేయడంలో తోడ్పాటునందించడం.					
VI.నిష్పాదన ప్రమాణం: పాఠశాల కార్యక్రమాల నిర్వహణ	<u>పాఠశాల అభివృద్ధి :</u> v ఎమ్.ఎమ్.సి. మరియు యితర సమావేశాలను నిర్వహించడం / పాల్గొనడం					
	v పాఠశాల కార్యక్రమాలను నిర్వహించే బాధ్యతను తీసుకోవడం (ప్రార్థన, సాంస్కృతిక, ఆటలు)					
	v తోటపని, పరిశుభ్రత, మధ్యాహ్న భోజన పథకం మొ॥ కార్యక్రమాల్లో సహకారం					
VII.నిష్పాదన ప్రమాణం:	<u>ఉపాధ్యాయ హాజరు</u> v పాఠశాలకు క్రమం తప్పక హాజరు కావడం v పాఠశాలకు హాజరుకావడం, వెళ్ళడంలో సమయ నిబంధనలను పాటించడం.					

కృత్యం : పై సూచికల ఆధారంగా ఒక్కొక్క శిక్షణార్థి ఒక ఉపాధ్యాయుని పనితీరును మదింపు చేసి రిపోర్టును తయారు చేసి సమర్పించండి.

పాఠశాల ప్రమాణాలనుమదింపు చేయడానికి విద్యాప్రణాళికా, నిర్వహణ జాతీయ విశ్వవిద్యాలయం (NUEPA) ఏడు ప్రధాన క్షేత్రాలు, వాటియందు 45 మౌళిక ప్రమాణాలను రూపొందించడం జరిగింది. ఈ ప్రమాణాలుపాఠశాల పనితీరును సమగ్రంగా మదింపు చేయడానికి ఉపకరిస్తాయి. క్రింది పట్టిక వీటిని చూపుతుంది.

బి. పాఠశాల ప్రమాణములు / పనితీరు సూచికలు

క్ర. సం.	ప్రధాన క్షేత్రం	మౌలిక ప్రమాణం
1.	పాఠశాల వనరులను సానుకూలం చేయడం : అందుబాటు (Availability) తగినంత ఉండటం (Adequacy) ఉపయోగించడం (Usability)	1. పాఠశాల పరిసరాలు 2. భవనాలు 3. ప్రహరీ / ఫెన్సింగ్ 4. ర్యాంపు 5. ఆటస్థలం 6. వివిధరకాల క్రీడలకు అవసరమైన సామగ్రి 7. తరగతి గదులు 8. గ్రంథాలయం 9. కంప్యూటర్ మరియు సమాచార ప్రసార సాంకేతికత 10. ప్రయోగశాల 11. మరుగుదొడ్లు 12. చేతుల భుభ్రత సౌకర్యాలు 13. త్రాగునీరు 14. ప్రార్థనా సమావేశ సదుపాయం
2.	బోధన – అభ్యసనం మరియు మదింపు	1. అభ్యాసకుల గూర్చి ఉపాధ్యాయుల అవగాహన 2. ఉపాధ్యాయుల సబ్జెక్టు మరియు బోధనా పరిజ్ఞానం 3. బోధనాభ్యసన ప్రక్రియల ప్రణాళిక 4. సానుకూల అభ్యసన వాతావరణం 5. బోధనాభ్యసన ప్రక్రియ 6. తరగతి నిర్వహణ 7. అభ్యాసకుల మదింపు 8. బోధనోపకరణాల వినియోగం 9. తమ బోధనాభ్యసన ఆచరణలపై ఉపాధ్యాయుల ప్రతిస్పందన
3.	విద్యార్థుల ప్రగతి, సాధన, వ్యక్తిగత మరియు సాంఘిక అభివృద్ధి	1. విద్యార్థుల హాజరు 2. విద్యార్థుల ప్రగతి 3. విద్యార్థుల యొక్క వ్యక్తిగత సాంఘిక అభివృద్ధి
4.	ఉపాధ్యాయ పనితీరు పర్యవేక్షణ మరియు అభివృద్ధి	1. నూతన ఉపాధ్యాయులకు పునః‌శ్చరణ 2. ఉపాధ్యాయుల హాజరు 3. పాత్రలు మరియు బాధ్యతలు 4. పాఠ్యఅంచనాలను చేరటానికి ఉపాధ్యాయుని సంసిద్ధత 5. ఉపాధ్యాయుని పనితీరు పర్యవేక్షణ 6. ఉపాధ్యాయుని వృత్తిపర అభివృద్ధి

క్ర. సం.	ప్రధాన క్షేత్రం	మౌలిక ప్రమాణం
5.	పాఠశాల నాయకత్వము నిర్వహణ	1. ధార్మికత రూపకల్పన మరియుమార్గనిర్దేశం 2. మార్పు మరియు ప్రగతి కొరకు నాయకత్వం వహించడం 3. బోధన మరియు అభ్యసనం కొరకు ఽనాయకత్వం వహించడం 4. పాఠశాల నిర్వహణ కొరకు నాయకత్వం వహించడం
6.	సమ్మిళితం మరియు సురక్షిత వాతావరణం	1. అందరు విద్యార్థులను సమ్మిళితం చేయడం 2. ప్రత్యేక అవసరాలు గల విద్యార్థులను సమ్మిళితం చేయడం 3. భౌతిక సురక్షణ 4. మానసిక సురక్షణ 5. ఆరోగ్యం & పరిశుభ్రత
7.	ఉత్పత్తి దాయకంగా సమాజ భాగస్వామ్యం	1. ఎస్.ఎమ్.సి / ఎస్.డి.సి ల నిర్వహణ 2. ఎస్.ఎమ్.సి / ఎస్.ఎమ్.డి.సి ల పనితీరు 3. పాఠశాల – సమాజ అనుసంధానం 4. అభ్యసన వనరుగా సమాజం

ఆధారం : NUEPA న్యూఢిల్లీ వారి పాఠశాల ప్రమాణాలు – మూల్యాంకనం, ఫ్రేంవర్క్

పట్టికలోని ఒక్కొక్క మౌళిక ప్రమాణాన్ని అంచనా వేయడం ద్వారా పాఠశాల పనితీరును మదింపు చేయవచ్చు.

జట్టు కృత్యం : ఏదైనా ఒక పాఠశాలను సందర్శించి పైన యివ్వబడిన సూచకల ఆధారంగా పనితీరును మదింపుచేయండి. మీ అభిప్రాయాలను జోడించండి.

సూచన : విద్యార్థి యొక్క వివిధ సబ్జెక్టులలోని అభ్యసనాన్ని నిర్ధారించే అభ్యసన సూచికల పూర్తి సమాచారం కోసం ఎస్.సి.ఇ.ఆర్.టి. మరియు రాజీవ్ విద్యాకమీషన్ చే రూపొందించబడిన నిరంతర సమగ్ర మూల్యాంకనం మాడ్యుల్‌ను అధ్యయనం చేయండి

3.4.2 పాఠశాల సమర్థత – మదింపు

క్రింది ప్రశ్నలకు లభించే జవాబులను విశ్లేషించినపుడు ఆ పాఠశాల యొక్క సమర్థత వెల్లడి అవుతుంది. తదనుగుణంగా సమర్థత పెంపుదలకు వ్యూహలను రూపొందించుకోవాల్సివుంటుంది.

1. పాఠశాల స్పష్టమైన దార్మికతను కల్గి ఉందా?
2. పాఠశాల ప్రభావవంతమైన అభివృద్ధి ప్రణాళికతో నడపబడుతోందా?
3. పాఠశాల వివిధ రకాల వనరులను (ఆర్థిక, మానవ, వస్తు) సమకూర్చుకోవడంలో వినియోగించుకోవడంలో ఎంత మేర సఫలీకృతమవుతోంది?

4. బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలను మెరుగుపరచడంలో ఎలాంటి ప్రభావవంతమైన చర్యలు తీసుకోబడుతున్నాయి?
5. పాఠశాల అభివృద్ధి అవసరాలను గుర్తించడం, నెరవేర్చడంలో పాఠశాల నాయకుని సమర్థత ఎలా ఉంది?
6. పాఠశాల నాయకుడు పాఠశాల రోజువారీ కార్యక్రమాలను ఎంత ఉన్నత శ్రేణిలో నిర్వహించగల్గుతున్నారు?
7. నిర్ణయాలు చేయడం, సంబంధాలు నెరపడంలో సిబ్బంది, నాయకుని మధ్య సంబంధాలు ఎలా ఉన్నాయి?
8. పాఠశాల భాగస్వామ్యమైన పిల్లల తల్లిదండ్రులు సమాజ సభ్యులతో పాఠశాల సంబంధాలు ఎలా ఉన్నాయి?

3.5 విద్యలో ప్రమాణాల అభివృద్ధి పై అవగాహన - పాఠ్య, సహపాఠ్య విషయాల విద్యాప్రమాణాలు

'నేర్చుకోవడమంటే అనుభవాల పరిధిని విస్తృతం చేసుకుంటూ ముందుకు సాగడం? **-జేమ్స్ కార్లైల్**

బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలనేవి ఇప్పటి వరకు మనలో వున్న అభిప్రాయాల స్థానంలో నూతన భావనలు ఏర్పడడం లేదా గత అభిప్రాయాలు బలోపేతం కావడంగానీ జరిగేలా వుండాలి. విద్యను అబ్యసించడం ద్వారా పిల్లలు తమను గూర్చి, తమ పరిసరాలను గూర్చి అర్ధవంతమైన, అనుభవాత్మకమైన అవగాహనను పొందాలి. ఈ ప్రక్రియను తోడ్పడేవే విద్యాప్రమాణాలు.

విద్యా ప్రమాణాలు - నేపథ్యం.

బెంజిమన్ బ్లూమ్స్ (The Taxnomy of Educational Objectives) విద్య కొన్ని లక్ష్యాలను కల్గి వుంటుందని, వాటిని కొన్ని రంగాలుగా (జ్ఞానాత్మక భావావేశ మానసిక) వర్గీకరిస్తూ బోధనకు ఒక స్పష్టతను, మార్గసూచిని యివ్వడం జరిగింది. తదుపరి కాలంలో విద్యార్థి తన అభ్యసన కాలంలో కొన్ని 'సామర్థ్యాలను' (competencies) సాధించాల్సివుంటుందని, ఆయా గ్రేడుల వారీగా ప్రతి సబ్జెక్టుకు సామర్థ్యాలు రూపొందించబడ్డాయి.

ఉదా : ప్రార్థమిక తరగతులు - గణితం - సామర్థ్యాలు - ఉపసామర్థ్యాలు.

తరువాత రోజుల్లో ప్రతి విద్యార్థి తన తరగతి ముగింపు సమయానికి నిర్ణయించబడిన సామర్థ్యంలో 80% సాధించినపుడు మాత్రమే కనీస అభ్యసన స్థాయిలు (Munimum Levels of learning - MLL) చేరుకున్నట్లుగా చెప్పడం జరిగింది. ఈ పరిణామ క్రమంలో విద్యలో నాణ్యతా ప్రమాణాల కొరకు విద్యార్థి ఏం నేర్చుకోవాలి? ఏమి నేర్చుకుంటున్నాడు? ఏ ప్రక్రియల ద్వారా నేర్చుకుంటున్నాడు? అనే విషయాలు కూడా ప్రాధాన్యతను సంతరించుకున్నాయి. ఆయా తరగతులు, సబ్జెక్టులలో వీటిని నిర్ధారించువలసిన అవసరం ఏర్పడింది. ఈ సందర్భంలోనే "విద్యాప్రమాణాలు" (Academic Standards) అనే భావన రూపుదిద్దుకుంది. జాతీయ, రాష్ట్రస్థాయిల్లో విషయ నిపుణులు కూలంకషంగా చర్చించి తరగతులు, విషయ స్వభావాన్ని అనుసరించి పాఠ్య, సహపాఠ్య విషయాలకు విద్యాప్రమాణాలను రూపొందించడం జరిగింది. ప్రస్తుతం పాఠశాల వ్యవస్థలో అమలులో వున్న విద్యాప్రమాణాలను పరిశీలిద్దాం.

3.5.1 పాఠ్య విషయాల్లో విద్యాప్రమాణాలు (భాష, భాషేతర విషయాలు)

పాఠ్య విషయాలు (Subjects) ప్రమాణాల్లో సారూప్యతలు వున్నా కూడా కొన్ని ప్రత్యేకతలను కూడా కల్గివుంటాయి. భాషా విషయాల్లో వినడం, మాట్లాడటం, చదివి అర్థం చేసుకోవడం, భావప్రసారాలకు ప్రాధాన్యత లభిస్తే, పరిసరాల విజ్ఞానంలో పరిశీలనలు, ప్రయోగాలు, జీవవైవిద్య స్పృహ మొదలగు వాటికి తొలి ప్రాధాన్యం లభిస్తుంది. గణితంలో సైతం కార్యాకరణ విచారణ, వ్యక్తీకరణ, సందానాకు ప్రాధ్యాన్యత వుంటుంది.

ఆయా సబ్జెక్టుల విద్యాప్రమాణాలను గురించి బోధనా శాస్త్రాల్లో కూలంకుషంగా చర్చించడం జరుగుతుంది కాబట్టి ఈ ఉప అధ్యాయంలో వివిధ సబ్జెక్టులలోని విద్యా ప్రమాణాలను తులానాత్మకంగా విహంగ వీక్షణం చేయడం జరుగుతుంది.

ఎ. భాషా విషయాల్లో విద్యాప్రమాణాలు - తులనాత్మక పరిశీలన

తెలుగు	ఆంగ్లము	హిందీ
1. వినడం, ఆలోచించి మాట్లాడటం 2. ధారాళంగా చదవడం, అర్థం చేసుకోవడం 3. స్వీయ రచన 4. సృజనాత్మక వ్యక్తీకరణ 5. ప్రశంస 6. పదజాలం, వ్యాకరణాంశాలు	1. Listening & speaking 2. Reading Comprehension 3. Conversions of writing 4. Voca bulary 5. Grammar 6. Creative expression	1. సున్‌నా, బోల్‌నా 2. అర్థ్ గ్రహణ్ కేసాథ్ పఢనా 3. స్వీయరచన్ 4. సృజనాత్మక అభివ్యక్తీరణ్ 5. ప్రశంస్ 6. వ్యారణ్, శబ్ద్ భండార్

బి. భాషేతర విషయాల్లో విద్యాప్రమాణాలు - తులనాత్మక పరిశీలన

పరిసరాల విజ్ఞానం / విజ్ఞానశాస్త్రం	సాంఘిక శాస్త్రం	గణితం
1. విషయ అవగాహన 2 ప్రశ్నించడం మరియు పరికల్పనలు చేయడం. 3. ప్రయోగాలు మరియు క్షేత్ర పరిశీలనలు 4. సమాచార నైపుణ్యాలు, ప్రాజెక్టు పనులు 5. బొమ్మలు, గ్రాఫ్‌లు, నమూనాల ద్వారా భావ ప్రసారం 6. సౌందర్యాత్మక స్పృహ, ప్రశంస విలువలు 7. నిజజీవిత వినియోగం, జీవ వైవిధ్యం పట్ల స్పృహ	1. విషయావగాహన 2 చదివి, అర్థం చేసుకుని వ్యాఖ్యానించడం 3. సమాచార నైపుణ్యాలు, ప్రాజెక్టు పనులు 4. పట నైపుణ్యాలు 5. సునిశితత్వం, ప్రశంస	1. గణిత భావనల అవగాహన మరియు సమస్యాసాధన 2. కార్యకారణ విచారణ 3. వ్యక్తీకరణ 4. ప్రాతినిధ్యం 5. అనుసంధానం

ఆధారం : నిరంతర సమగ్ర మూల్యాంకనం – మాడ్యుల్; ప్రచురణ : ఎస్.సి.ఇ.ఆర్.టి రాజీవ్ విద్యామిషన్, ఆంధ్రప్రదేశ్ 2013.

3.5.1 సహపాఠ్య విషయాల్లో విద్యాప్రమాణాలు

పాఠ్యవిషయాల్లో ప్రమాణాలు సాధించినంత మాత్రాన విద్యాసాధన పరిపూర్ణం కాదు. భావావేశ () మానసిక చలనాత్మక (affective) రంగాలకు చెందిన సహపాఠ్య కార్యక్రమాల్లో సాధికారత లభించినపుడు మాత్రమే పూర్ణత్వం సిద్ధిస్తుంది. విద్యార్థి పని అనుభవాన్ని పొందడం, ఆటపాటల్లో నైపుణ్యం, జీవన నైపుణ్యాల సాదన, విలువలు కలిగిన వ్యక్తిగా రూపొందించడం మొదలగు సహపాఠ్య కార్యక్రమాల్లో నిష్ణాణత సాధించినపుడు మాత్రమే విద్యాప్రమాణాల సాధన జరిగినట్లుగా చెప్పవచ్చు.

సహపాఠ్య విషయాల్లో విద్యాప్రమాణాలు

కళలు సాంస్కృతిక విద్య	ఆరోగ్య – వ్యాయామ విద్య	షు, కంప్యూటర్ విద్య	విలువలవిద్య, జీవన నైపుణ్యాలు
1. బొమ్మలు గీయడం నమూనాలు చేయడం, రంగులు వేయడం అలంకరణలు చేయడం 2.ఒరిగామి, టాన్‌గ్రామ్ కుట్లు, అల్లికలు 3.నాటికలు, ఏకాంకికలలో అభినయించడం, కొరియో గ్రఫీ 4. పాటలు పాడటం, వాయిద్య పరికరాల వినియోగం 5. నృత్యం, స్థానిక కళా రూపాల ప్రదర్శన	1. ఆటలలో పాల్గొనడం, క్రీడా స్ఫూర్తి 2. యోగ, ధ్యానం, స్కౌట్స్ గైడ్స్, ఎన్.సిపి. 3. వ్యక్తిగత, పరిసరాల పరిశు భ్రత, ఆరోగ్య అలవాట్లు 4. కుటుంబ సంబంధాలు, భద్రత, ప్రథమ చికిత్స 5. ఆరోగ్యం, పౌష్టికామారం మంచి ఆహార అలవాట్లు	1. షుముట్ల వినియోగం, వస్తువుల తయారీ 2. పాఠశాల కార్యక్రమాల్లో పాల్గొనడం, అంతరకరిక్యులమ్ కార్యక్రమాల నిర్వహణ బాధ్యతలు నిర్వర్తించడం 3. కంప్యూటర్ ఆధారంగా నేర్చుకోవడం 4.కంప్యూటర్‌ను వినియోగించడం 5. సామాజిక కార్యక్రమాలు శ్రమధానం.	1.మంచి, చెడు, విచక్షణా జ్ఞానం, సత్ప్రవర్తన 2.రాజ్యాంగ విలువలు పాటించడం 3.సహనం, దయ, సమానుభూతి మొదలగు వ్యక్తిగత విలువలు 4. జీవననైపుణ్యాలు, ఆలోచనా నైపుణ్యాలు 5.ఉపాధ్యాయులు, సమోపా ధ్యాయులు, పాఠశాల, సమాజం, ప్రభుత్వ ఆస్తులపట్ల సరైన వైఖరులు కల్గివుండడం.

ఆధారం : నిరంతర సమగ్ర మూల్యాంకనం, మాడ్యూల్, ప్రచురణ : ఎస్.సి.ఇ.ఆర్.టి. & రాజీవ్ విద్యామిషన్ 2013

విద్యాప్రమాణాలను సాధించడానికై ఉపాధ్యాయుడు ప్రతి విద్యార్థిని దృష్టియందు ఉంచుకొని తనదైన శైలిలో అబ్యసన సన్నివేశాలను, ప్రక్రియలను రూపొందించుకోవాల్సి ఉంటుంది. బహుళ నేపథ్యాలు గల తరగతి సన్నివేశంలో సమర్ధవంతమైన అబ్యసనానికి ప్రభావంతమైన కార్యాచరణ అవసరమౌతుంది. ఒక సబ్జెక్టులోని పాఠ్యాంశాల బోధనాక్రమాల్లో అన్ని రకాల విద్యాప్రమాణాలు అనుభవంలోకి రాకపోవచ్చు. ఉన్నవాటిని సాధించే ప్రయత్నంలో నవ్య ప్రక్రియను ఉపయోగించడం ద్వారా వాటిని చేరుకోవచ్చు. ప్రతీ సబ్జెక్ట్‌లో ఒక్కొక్క విద్యా ప్రమాణానికి అనుసరించాల్సిన వ్యూహాలను గూర్చి బోదనాశాస్త్ర విధానాల్లో అధ్యయనం చేస్తారు.

తరగతి చర్చ : విద్యాప్రమాణాల విశిష్టతను చర్చించండి. చర్చాసారాంశాన్ని నోట్సు రూపంలో సమర్పించండి.

మదింపు ప్రశ్నలు

1. పాఠశాల సమర్థత భావనను క్లుప్తంగా తెలపండి.
2. పాఠశాల దార్మికనికత (Vision) పాఠశాల సమర్థతకు ఎలా కారణభూతమౌతుంది?

3. పాఠశాల సమర్థతను పెంపొందించడంలో గృహం యొక్క పాత్రను తెలపండి.
4. 'అభ్యసన వ్యవస్థ'గా పేరుగాంచిన పాఠశాల సమర్ధతకు కూడా పేరు గాంచి ఉంటుంది – చర్చించండి.
5. పాఠశాల సంస్కృతి' అనగానేమి? పాఠశాల సమర్థతకు, దీనికి గల అవినాభావ సంబంధాన్ని క్లుప్తంగా వివరించండి?
6. పాఠశాల అభివృద్ధికి 'ఉత్పత్తిదాయక పనితనం' ఎలా సహాయపడుతుంది?
7. సమర్ధవంతమైన నాయకత్వాన్ని పాఠశాల అభివృద్ధి వ్యూహంగా ఎలా చెప్పగలవు?
8. పాఠశాల పనితీరును మూల్యాంకనం చేయవలసిన అవసరాన్ని తెలపండి?
9. పాఠశాల పనితీరు మూల్యాంకనంలో క్రమశిక్షణ అంశాల పాత్రను క్లుప్తీకరించండి.
10. 'ఉపాధ్యాయుల సంతృప్తి' పాఠశాల పనితీరును ప్రభావితం చేస్తుంది – సమర్థించండి.
11. ఉపాధ్యాయుని విషయ పరిజ్ఞానం, అవగాహన ఒక ముఖ్య నిష్పాదన ప్రమాణంగాఎట్లా చెప్పగలవు?
12. న్యూపా(NUEPA) వారు రూపొందించిన ఏడు పాఠశాల ప్రమాణాలను పేర్కొనండి.
13. పాఠశాల ప్రమాణాలను నిర్ధారించడంలో 'బోదన – అబ్యసనం – మదింపు' ఒక ప్రధాన క్షేత్రంగా ఎలా చెప్పగలవు?
14. విద్యా ప్రమాణాలు పాఠశాల సమర్ధతను పెంపొందిస్తాయి – సమర్థించండి.
15. పాఠ్యాంశ విద్యా ప్రమాణాల ఆవశ్యకతను గురించి లఘుటిక రాయండి.
16. సహ పాఠ్య విద్యాప్రమాణాలు విద్యార్థి మూర్తిమత్వాన్ని ప్రభావితం చేస్తాయి – వివరించండి.
17. పాఠశాల సమర్ధతను నిర్ణయించే కారకాలను గురించి ఒక వ్యాసాన్ని రాయండి.
18. పాఠశాల అభివృద్ధి వ్యూహాలు తమ లక్ష్యాన్ని ఎలా నెరవేర్చగలిగేది వివరించండి.
19. పాఠశాల పనితీరు మూల్యాంకనంలోని ఏవైనా నాలుగు ముక్యాంశాలను వివరించండి.
20. న్యూపా (NUEPA) వారిచే రూపొందించబడిన పాఠశాల ప్రమాణాలలోని ఏవైనా నాల్గింటిని వివరించండి.

4. పాఠశాల యాజమాన్యం – నాయకత్వం

విషయ క్రమము :

4.0 యూనిట్ లక్ష్యాలు

4.1 యూనిట్ పరిచయం

4.2 పాఠశాల పరిపాలన, యాజమాన్యం, నాయకత్వం – భావనలు

- 4.2.1 పాఠశాల వ్యవస్థాపన (School Organisation)
- 4.2.2 పాఠశాల యాజమాన్యం (School Management)
- 4.2.3 పాఠశాల పరిపాలన (School Administration)
- 4.2.4 పాఠశాల నాయకత్వం (School Leadership)

4.3 యాజమాన్యం మరియు నాయకత్వ రకాలు

- 4.3.1 యాజమాన్య రకాలు
- 4.3.2 నాయకత్వ రకాలు
- 4.3.3 పాఠశాల నాయకునిగా ప్రధానోపాధ్యాయుడు

మనవి : యూనిట్‌ను మెరుగు పరిచేందుకు సూచనలను పంపవలసిన చిరునామా తిరుమల చైతన్య.యస్ ఉపన్యాసకులు, డైట్ వమరవల్లి, శ్రీకాకుళం (జిల్లా),Chaitu11@gmail.com, Mobile : 9490904090

4.0 యూనిట్ లక్ష్యాలు :

యూనిట్ అధ్యయనానంతరం ఛాత్రోపాధ్యాయులు,

* పాఠశాల వ్యవస్థాపన, నిర్వహణ, పరిపాలన, నాయకత్వ భావనల గూర్చి అవగాహన పొందుతారు.
* పాఠశాల వ్యవస్థీకరణ ఆవశ్యకతను గుర్తిస్తారు.
* వివిధ యాజమాన్య రకాలు – నాయకత్వంపై వాటి ప్రభావం గూర్చి అవగాహన ఏర్పరచుకొని ఉపాధ్యాయ జీవితంలో అనుప్రయుక్తం చేయగలుగుతారు.
* ఉత్తమ యాజమాన్య అంశాలను తెలుసుకుని వారు నిర్వహించబోయే కృత్యాలు కార్యక్రమాల్లో అమలు చేస్తారు.
* పాఠశాల పాలనలోని విద్యా విషయక (ఎకడమిక్) పాలనా పరమైన (ఎడ్మినిస్ట్రేషన్) అధికార శ్రేణులను అర్థం చేసుకుంటారు.

4.1 పరిచయం :

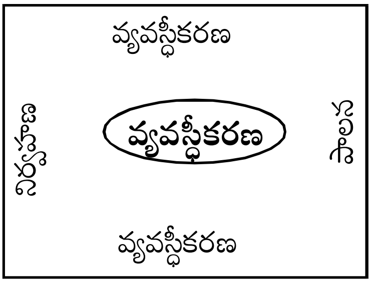
శ్లో॥ కోహిభారం సమర్ధానం	భావం : సమర్థులకు భారమేదీలేదు
కిందూరం వ్యవసాయినమ్	వ్యాపారులకు దూరంలేదు.
కో విదేశ: సవిద్యానాం క:	చదువుకున్న వారికి విదేశంలేదు.
పర: ప్రియవాదినామ్	ప్రియవాదులకు పరాయివారులేరు
–చాణుక్య నీతి 21	సమర్ధులు దేనినైనా సాధించగలరు
	వారికి అసాధ్యం వుండదు.

మానవుడు తన జీవనాన్ని నాణ్యతగా మలచుకునే నిరంతర కృషిలో భాగంగా వివిధ రకాల వ్యవస్థలు రూపుదిద్దుకోవడం జరిగింది. ప్రాచీన మానవుడు ఆకలి, నిద్ర, రక్షణ, లైంగిక మొదలగు ప్రకృతి సిద్ధమైన అవసరాలను తీర్చుకోవడం కోసం వేటాడటం, నివాసాలను, కుటుంబాలను ఏర్పాటుచేసుకోవడం నేర్చుకున్నాడు. ఈ పనులను ఒక్కడిగా కన్నా జట్టుగా చేయడంలో వున్న సౌలభ్యాన్ని గుర్తించగలిగాడు. దీనికోసం ఒక నాయకుడు, కొన్ని కట్టుబాట్లు, నియమ నిబంధనల ఏర్పాటు జరిగి వ్యవస్తీకరింపబడడమనే ప్రక్రియకు నాంది పలికింది. అనాగరిక జీవనంనుండి నాగరికతకు మరలే క్రమంలో అవసరాలు, ఆకాంక్షలు పెరిగి అనేక వ్యవస్తలు ఏర్పాటు చేయబడ్డాయి.

ఈ అభివృద్ధి చెందే క్రమంలో నేర్చుకోవడం ఒక ప్రధాన అవసరంగా గుర్తింపబడి గురువు, శిష్యుడు, బోధన, అభ్యసనం అనే అంశాలకు ప్రాధాన్యత ఏర్పడింది. అనియతంగా వుండే బోధనాభ్యసన ప్రక్రియ నియతంగా మారే సందర్భంలో పాఠశాల వ్యవస్థ ఆవిర్భావం జరిగింది. పాఠశాల యాజమాన్య మనేది విద్యావవ్యవస్థలో అత్యంత ప్రభావిత చర్చనీయాంశం. కుటుంబమైనా, ప్రభుత్వ, ప్రభుత్వేతర వ్యవస్థలైనా సమర్ధ యాజమాన్యంవల్లనే ఉన్నత

స్థాయికి చేరుకోగలవు. ఉన్నత సామాజిక సంస్థయైన పాఠశాల పురోభివృద్ధిలో మంచి యాజమాన్య విధానం ఎంతగానో తోడ్పడుతుంది. పాఠశాల నాయకుడు, ఉపాధ్యాయులు, అధికార అనధికార సిబ్బంది బృందంగా నిర్వహించే అనేక కార్యక్రమాల ద్వారా పాఠశాల నిర్వహణ కొనసాగుతుంది.

పాఠశాల యాజమాన్యం – నాయకత్వమనే ఈ అధ్యాయం పాఠశాల వ్యవస్థీకరణ, నిర్వహణ, పాలన అనే అంశాలను కూలంకషంగా చర్చిస్తూ వీటిని ప్రభావితం చేయడంలో నాయకత్వం యొక్క పాత్రను, ప్రధానోపాధ్యాయుడు పోషించే బహుళ పాత్రలను గూర్చి ఛాత్రోపాధ్యాయులకు అవగాహనను కల్పించే ప్రయత్నం చేస్తుంది.



4.2 పాఠశాల పరిపాలన, యాజమాన్యం / నిర్వహణ, నాయకత్వం – భావనలు

(School administration, Management , leadership)

ఏ సాంఘిక వ్యవస్థ (ఉదా : కుటుంబం, పంచాయితీ, పాఠశాల) గూర్చి చర్చించే సందర్భంలోనైనా వ్యవస్థాపన (Organisation) నిర్వహణ / యాజమాన్యం (management) పాలన (Administration) అనే సాంకేతిక పదాలు తరచుగా వినిపిస్తూ వుంటాయి. ఇవి అవినాభావ సంబంధాన్ని కల్గి వుండి ఒకదానిపై ఒకటి ఆధారపడి వుంటాయి. వీటి యొక్క ఆదర్శనీయమైన కలయిక, ఆ వ్యవస్థ లేదా సంస్థ పనితీరుపై అత్యధిక ప్రభావాన్ని చూపడం జరుగుతుంది.

పాఠశాల వ్యవస్థాపన, నిర్వహణ, పాలనలు విద్యారంగంలో అత్యంత ప్రాధాన్యతా అంశాలు. ఒక అద్వితీయ సాంఘిక వ్యవస్థగా పాఠశాల యొక్క సమర్ధతను ఈమూడు అంశాలు నిర్ధారిస్తాయనడంలో అతిశయోక్తి లేదు. పాఠశాల యొక్క అత్యంత క్రియాశీల భాగస్వామ్యులైన (Active Stateholders) ఉపాధ్యాయులు, వీటిపై సరియైన అవగాహన కలిగి వున్నప్పుడు మాత్రమే పాఠశాల సమర్ధతను పెంపొందింపజేయడంలో తమవంతు పాత్రను సమర్ధవంతంగా పోషించగలరు. ఈ మూడు అంశాల గూర్చి అవగాహనలో ఛాత్రోపాధ్యాయులు ఒకింత అయోమయానికి (Confusion) గురికావడం జరుగుతుంది. ఈ ప్రాధాన్యతా అంశాలపై స్పష్టత, వీటిని మరింత నాణ్యతగా ప్రణాళిక చేసుకోవడంలో, అమలు జరపడంలో తోడ్పడి పాఠశాల వ్యవస్థ పటిష్టతకు దోహదపడుతుంది.

శ్రేయస్సు, సుస్థిరత మొదలగు ఉన్నత లక్ష్యాలతో సమాజంలో అనేక వ్యవస్థలు రూపొందించబడ్డాయి. దీనిని "వ్యవస్థీకరణగా" పిలుస్తారు. ప్రతి వ్యవస్థకు మరలా కొన్ని ప్రత్యేక లక్ష్యాలు, లక్షణాలు, వ్యవస్థీకరణ సూత్రాలుంటాయి. వ్యవస్థీకరణ లక్ష్యాల సాధనకోసం నిర్వహణ, పాలనలు కృషి చేస్తాయి. వ్యవస్థీకరణలో అంశాలు (organs) విభాగాలు(branches) ఉపవ్యవస్థలు (Sub-systems) ఒక ప్రత్యేక విధానంలో అమర్చబడి కొనసాగుతాయి. ఈ కొనసాగింపు ప్రక్రియనే నిర్వహణ లేదా యాజమాన్యం అని వ్యవహరిస్తారు. ఇది సజావుగా సాగటానికి కొన్ని

నిర్వహణా సూత్రాలు, విధి విధానాలు రూపొందించబడతాయి. ఆయా సూత్రాల ఆధారంగా ఉపవ్యవస్థలు నిర్వహించబడతాయి. అమర్చబడే తీరు, విధానాలు వ్యవస్థాపన అయితే కొనసాగింపబడే విధానాలు నిర్వహణ అవుతాయి. ఇక పాలన విషయానికి వస్తే వ్యవస్థలోని భాగాలు, భాగస్వామ్యులు సమర్ధవంతంగా, క్రమపద్ధతిలో పనిచేయడానికి వీలుగా నియమ నిబంధనలు రూపొందించబడి, వీటి అమలుకు కొన్ని విధులు, అధికారాలతో కొందరు వ్యక్తులు నియమింపబడతారు. వీరి పని విధానం పాలనగా పిలువబడుతుంది. వ్యవస్థీకరణ లక్ష్యాలు సాధించడానికి చేసే ప్రయత్నమే పాలన.

పై మూడు పదాల గూర్చి మరింత స్పష్టత కోసం సమాజ వ్యవస్థలో అతి దగ్గరిదైన కుటుంబాన్ని ఒక ఉదాహరణగా తీసుకుందాం. సమాజ సహజ లక్ష్యాలైన రక్షణ, సంరక్షణ (caring) కలిసి పనిచేయడం, సంతానోత్పత్తి మొదలగు వాటి కోసం కుటుంబం అనే వ్యవస్థ స్థాపన జరిగింది. స్త్రీ, పురుషులు, సంతానం, బంధువర్గం, ఇతర కుటుంబాలతో సంబంధాలు, ఆవాసాలు మొదలగునవి ఇందు వుంటాయి. ఇది సాఫీగా కొనసాగడానికి పెళ్ళి, పోషణ, ఆచారాలు, సంప్రదాయాలు, నీతి, న్యాయం ఏర్పడ్డాయి. వీటిని నిర్వహణా సూత్రాలుగా చెప్పవచ్చు. వీటిని సమర్ధవంతంగా అమలు చేయడానికి తల్లి, తండ్రి, నాయకుడు, పెద్దలు, న్యాయాధికారులు మొదలగువారు వుంటారు. వీరి పని తీరు పాలనగా పిలువబడుతుంది. ఈ విధంగానే పాఠశాల వ్యవస్థ కూడా పనిచేయడం జరుగుతుంది.

పాఠశాల వ్యవస్థలో వ్యవస్థాపన, నిర్వహణ, పాలనలు సమర్ధవంతంగా జరగటానికి ప్రభావశీలురైన నాయకులు అవసరం. నాయకత్వం ఎంత ప్రభావవంతంగా వుంటే యివి అంతటి ప్రభావాన్ని చూపగలవు. వీటిలో ఒక్కొక్కటిని కూలంకషంగా చర్చిద్దాం.

4.2.1 పాఠశాల వ్యవస్థాపన (School Organisation)

నిర్దిష్ట ప్రదేశం, నిష్ణాణత గల వ్యక్తులు, స్పష్టత గల విధి విధానాలతో నియతంగా, క్రయబద్ధంగా విద్యను అందించే ఉద్దేశ్యంతో ఏర్పాటు చేయబడిన సాంఘిక వ్యవస్థ పాఠశాల. పాఠశాలను వ్యవస్థీకరించడంలో ప్రధానలక్ష్యం పరిపాలనా సౌలభ్యం. వ్యవస్థాపన అంటే వివిధ అంశాలను, వసతులను, వనరులను ఏర్పాటు చేసుకోవడం, వాడుకలోనికి తీసుకురావడం. ఇది నిర్వహణ (Management) లో కార్యాచరణకు ముందు దశగా చెప్పవచ్చు.

పాఠశాల వ్యవస్థాపన, నిర్వహణల భావన, లక్షణాలు మరియు యాజమాన్య సూత్రాలు, చిట్కాలు మొదలగు వాటి గురించి ప్రథమ సంవత్సరం పేపర్-6 (విద్యాప్రణాళికలో అధ్యాపన శాస్త్రం మరియు సమాచార ప్రసార, సాంకేతికతల అనుసంధానం)లోని రెండవ అధ్యాయం (బోధనా శాస్త్రం - వనరులు మరియు ఆచరణలు) నందలి (2.7) మరియు ఈ పాఠ్యపుస్తకంలో 1.3 (పాఠశాల సంస్కృతి మరియు వ్యవస్థాపనలనందు చర్చించబడింది. మరింత విస్తృతమైన అవగాహన కోసం ఈ అధ్యాయంలో ప్రయత్నం చేయడం జరుగుతుంది.

పాఠశాల వ్యవస్థాపనం - భావన

పాఠశాల వ్యవస్థాపన భావనను అర్థం చేసుకోవడానికి కొందరు విద్యావేత్తల నిర్వచనాలను పరిశీలిద్దాం.

1. 'అభిలషనీయ విద్యాలక్ష్యాలను సాధించేదే పాఠశాల వ్యవస్థాపనం - స్టెడ్
2. 'విద్యాసిద్ధాంతాల యొక్క పాలనా పరమైన వ్యక్తీకరణయే (Expression)పాఠశాల వ్యవస్థాపన - ఎల్స్‌బ్రీ(Elsbree)

3. 'చేయవలసిన పనిని గుర్తించడం, విభాగాలుగా చేయడం, నిర్వహించడం బాధ్యతలను, అధికారాలను అప్పగించడం మరియు లక్ష్యాల సాధన కోసం కలసికట్టుగా, సమర్థవంతంగా పనిచేయడానికి వ్యక్తుల మధ్య సత్సంబంధాలను నెలకొల్పే ప్రక్రియయేవ్యవస్థాపన – లూయిస్ ఎ. ఎలెన్

పై నిర్వచనాలను పరిశీలిస్తే పాఠశాల ఒక భౌతిక అంశానికే పరిమితం కాదని మరింత ఉన్నతమైన లక్ష్యంతో కూడుకున్నదని అర్థం అవుతుంది.

అనేక విద్యాలక్ష్యాలు, విభాగాలు, కార్యకలాపాలు, మానవ వనరులు, వాటి యొక్క సమర్ధవంతమైన నిర్వహణ ఇమిడి ఉండే బృహత్ కార్యక్షేత్రంగా వ్యవస్థాపనను చెప్పవచ్చు.

పాఠశాల వ్యవస్థీకరణ అంటే పాఠశాల నిర్వహణకు కావలసిన వస్తు సామాగ్రిని సమకూర్చుకోవడం, వాటిని సమర్థవంతంగా వినియోగించగలిగే మానవ వనరులను నియమించుకోవడం, బాధ్యతలను, విధులను వారికి ప్రత్యేకించడం, నిర్దేశిత లక్ష్యాలను సాధించడానికి సమిష్టిగా పనిచేయగలిగే పరస్పర సంబంధాలను, పరిస్థితులను కల్పించడంగా చెప్పవచ్చు.

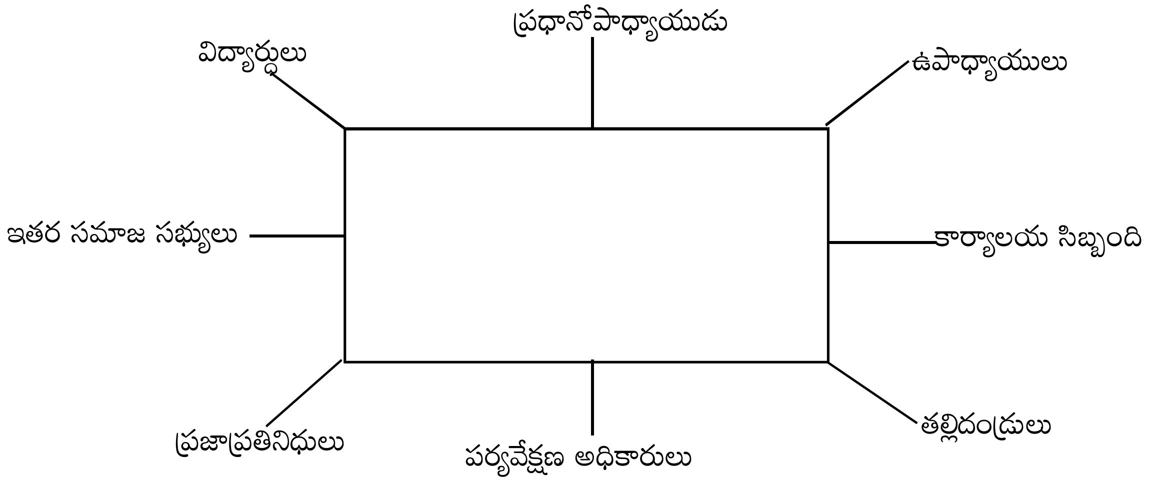
పాఠశాల వ్యవస్తీకరణ – లక్ష్యాలు :

ప్రతి వ్యవస్థ ఏర్పాటులో కొన్ని లక్ష్యాలు ఇమిడి ఉన్నట్లుగానే పాఠశాల వ్యవస్థీకరణ కూడా క్రింది లక్ష్యాలతో కూడి ఉంటుంది. అవి :

1. విద్యా లక్ష్యాల సాధనకు కృషి చేయడం
2. విద్యార్థుల మూర్తిమత్వ వికాసానికి తోడ్పడే విద్యాప్రక్రియలను ప్రోత్సహించడం
3. పాఠశాల భౌతిక, సాంఘిక, మానవ, ఆర్థిక వనరులను సద్వినియోగం చేయడం
4. విద్యార్థుల వైయుక్తిక బేధాల ప్రాతిపదికగా శక్తి సామర్థ్యాలను అంచనావేస్తూ కనీస అభ్యసన సామర్థ్యాలను (MLLS) సాధించడం
5. వృధా, స్తబ్ధతలను నివారించడం
6. పాఠశాల భాగస్వామ్యుల మధ్య సమన్వయాన్ని సాధిస్తూ, సామరస్య పూర్వక వాతావరణాన్ని నెలకొల్పడం
7 ఆధునిక, సాంకేతిక పోకడలకు అనుగుణంగా మార్పులకు సిద్ధ పడుతూ నమ్యత కలిగి ఉండడం
8. స్థానిక అవసరాలను తీర్చగలిగేలా ఉండడం
9. వసతి గృహాలు, ఉపకార వేతనాలు, మార్గదర్శనం, మంత్రణం మొదలగు వాటి ద్వారా విద్యార్థుల సంక్షేమం కోసం కార్యక్రమాలను చేపట్టడం మొదలగునవి.

పాఠశాల వ్యవస్థీకరణ లోని అంశాలు :

పాఠశాల వ్యవస్థీకరణ అనేక భౌతిక, సాంఘిక, మానవ అంశాల కలయికగా ఉంటుంది. వ్యవస్థీకరణ లోని అంశాలు ఒక క్రమబద్ధవిధానంలో అమరి ఉన్నపుడు మాత్రమే ఆ వ్యవస్థ యొక్క లక్ష్యాలు నిర్ధిష్ట స్థాయిలోసాధింపబడతాయి. పాఠశాల వ్యవస్థీకరణ లోని ప్రధానమైన అంశాలను పరిశీలిద్దాం.



1. విద్యార్థులు :

పాఠశాల వ్యవస్థాపన కేంద్రం విద్యార్థి. విద్యార్థి యొక్క సర్వతోముఖాభివృద్ధికి కృషి చేయడమే పాఠశాల ప్రధానలక్ష్యం. అందువల్ల పాఠశాల వ్యవస్థీకరణలోని ప్రతీ అంశం విద్యార్థుల చుట్టూ పరిభ్రమిస్తూ ఉంటుంది.

2. ఉపాధ్యాయులు :

విద్యార్థి అనే మాట ఎక్కడ వినబడినా వెనువెంటనే అభ్యసనం, బోధన, వాటి వెంట బోధకుడు కూడా తప్పనిసరిగా అనుసరించే అంశాలుగా ఉంటాయి.

'మాసిపోని గతానికి, ఉదయిస్తున్న భవిష్యత్తుకు మధ్య ఒక అద్భుత మానవ బంధమే ఉపాధ్యాయుడు'

– డా॥ సర్వేపల్లి రాధాకృష్ణన్

ఉన్నత విలువలతో సామర్థ్యాలు గల ఉపాధ్యాయులు పాఠశాల వ్యవస్థను పటిష్టం చేయగలరు. వృత్తి పూర్వక ఉపాధ్యాయ శిక్షణలు, నియామకాలు, వృత్యంతర శిక్షణలు, నాణ్యతా ప్రమాణాల కొరకు అనేక సంస్థలు ఏర్పాటు చేయబడ్డాయి. ఉదా : డైట్, ఎస్.సి.ఇ.ఆర్.టి, ఎన్.సి.ఇ.ఆర్.టి, ఎన్.సి.టి.ఇ. సిఐఇటి, ఎస్ఐఇటి మొదలగునవి

ఇవి అన్నీకూడా వ్యవస్థీకరణలో భాగాలే.

3. పాఠశాల నాయకుడు :

ఒక పాఠశాల భవిష్యత్తును నిర్ణయించే ప్రధాన కారకాల్లో పాఠశాల నాయకుడైన ప్రధానోపాధ్యాయుని పాత్ర అత్యంత కీలకమైనది. భాగస్వాముల మధ్య సమన్వయాన్ని సాధిస్తూ సంస్థ పురోభివృద్ధికి కృషి చేసే ఆదర్శనీయుడైన ప్రధానోపాధ్యాయుడు పాఠశాల నిర్వహణ, పాలనలలో బహుళ పాత్రలను పోషిస్తూ పాఠశాల అభివృద్ధికి నాయకత్వం వహిస్తాడు.

4. మౌలిక సదుపాయాలు (Infrastructure)

పాఠశాల మౌలిక సదుపాయాలైన భవనాలు, ఫర్నిచర్, గ్రంథాలయం, ప్రయోగశాలలు, ఆటస్థలం, మరుగుదొడ్లు, మంచినీరు, కంప్యూటర్, ఇంటర్‌నెట్ వంటి ఆధునిక సాంకేతిక పరికరాలు, రోడ్లు, మురుగునీటి పారుదల మొదలగునవి అవసరానుగుణంగా కల్పించినపుడు పాఠశాల పనితీరు మెరుగుపడుతుంది.

5. పాఠశాల పాలనా కార్యాలయం :

పాఠశాల యొక్క కార్యకలాపాలన్నింటికి కేంద్రస్థానం పరిపాలనా కార్యాలయం. ఇచ్చట సిబ్బంది సామర్థ్యం, పని పరిస్థితులు పాఠశాల బోధనా సిబ్బంది పనితీరును ప్రభావితం చేయటమే కాక, పర్యవేక్షణాధికారులతో ప్రజా ప్రతినిధులతో, సత్సంబంధాలను నెలకొల్పటంలో సహాయ పడతాయి.

6. ప్రణాళికలు, కాలనిర్ణయ పట్టిక, పాఠ్య-సహపాఠ్య కార్యక్రమాలు, ప్రక్రియలు :

పాఠశాల వ్యవస్థాపనను, భవిష్యత్తు కార్యాచరణను నిర్దేశించే ప్రణాళికలు, పాఠశాల దినచర్యను క్రమబద్ధంగా నిర్వహించే కాలనిర్ణయపట్టికలు ప్రభావితం చేస్తాయి. నాణ్యత గల సిలబస్ ఎంపిక ఉదా : సి.బి.ఎస్.ఇ. ఐ.సి.ఎస్.సి, రాష్ట్ర సిలబస్‌లు, సహపాఠ్య కార్యక్రమాలు ఉదా : ఎన్.సి.సి., ఎన్.ఎస్.ఎస్, స్కౌట్స్ & గైడ్స్, పాఠశాల క్లబ్బులు మొదలగునవి పాఠశాల వ్యవస్థాపన అంశాలుగా ఉంటాయి. పాఠ్య-సహపాఠ్య కార్యక్రమాలు మదింపు వ్యవస్థ (Evaluation System) కూడా వ్యవస్థీకరణలో అత్యంత ఆవశ్యకమైన అంశమే. ఒక పాఠశాల అనుసరించే సిలబస్, పాఠ్య, సహపాఠ్య కార్యక్రమాలు, మదింపు ప్రక్రియలు సమాజంలో ఆ పాఠశాలకు గల గుర్తింపుకు సూచికలుగా నిలుస్తాయి.

7. పాఠశాల పర్యవేణ, నియంత్రణ, నిర్ధేశన :

సమర్ధవంతమైన నియంత్రణ పర్యవేక్షణలు కొరవడిన వ్యవస్థలు మనుగడ సాగించడం కష్టం. దీని కోసం వ్యవస్థ అన్ని స్థాయిల్లో నిర్ధిష్టమైన బాధ్యతలు, అధికారాలతో, లక్ష్యాలతో కూడిన సిబ్బంది, విభాగాలు ఏర్పాటు చేయబడి ఉంటాయి. ఉదా : మండల వనరుల కేంద్రాలు, జిల్లా విద్యాశాఖాధికారి.

8. సమాజ సంబంధాలు :

పాఠశాల మిగిలిన సాంఘిక వ్యవస్థలను పరిపోషించడం కోసం (Sustain) మరియు వాటి నుండి ఉ ద్భవించిన సంస్థ. కాబట్టి ఇది ఒంటరి వ్యవస్థ (Isolated System) కాదు. ఇది సమాజంలోని ఇతర సంస్థలు, వ్యక్తులతో నిరంతర సంబంధాలనుకొనసాగిస్తూ పరస్పర అభివృద్ధికి తోడ్పడాలి. పాఠశాలకు, సమాజానికి మధ్య సంబంధాలను నెలకొలిపే వ్యక్తులు, కుటుంబం, స్థానిక సంస్థలు, వివిధ రకాల శాఖల (ఆరోగ్యం, రక్షణ, రెవిన్యూ మొ॥) కార్యక్రమాలకు పాఠశాల వ్యవస్థాపనలో స్థానం ఉంటుంది.

ఈ అంశాలను గూర్చి రాబోయే అధ్యాయాల్లో మరింత వివరంగా అధ్యయనం చేస్తారు.

వ్యవస్థీకరణ నిర్మాణం :

వ్యవస్థల యొక్క పటిష్ఠత, పనితనం ఆ వ్యవస్థ యొక్క నిర్మాణంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. వ్యవస్థ నిర్మాణాన్ని దిగువ 5 అంశాలు ప్రభావితం చేస్తాయి. అవి

1. పని విభజన (Division of work)

పాఠశాల వ్యవస్థలో వివిధ స్థాయిలలో పనిచేసే వ్యక్తులైన శాసన కర్తలు, విధాన నిర్ణయాలు చేసేవారు, ఉపాధ్యాయులు, బోధనేతర సిబ్బంది, పర్యవేక్షన అధికారులు తమ విధులను నిర్వర్తిస్తూ పాఠశాల కార్యక్రమాలను పరిపుష్టం చేయడం జరుగుతుంది. వీరు వివిధ శ్రేణులలో ఉంటూ పాఠశాల కార్యక్రమాలకు బాధ్యత వహిస్తారు. జాతీయ విద్యావిధానం (NPE) జాతీయ, రాష్ట్ర పాఠ్యప్రణాళికా చట్రా(NCF, SCF)లను శాసన కర్తలు, మేధావులతో కూడిన బృందం నిర్ణయిస్తే వాటికి అనుగుణంగా పాఠ్య ప్రణాళికలను (Curriculum) NCERT, SCERT లు రూపొందిస్తాయి వీటిని అమలు పరిచే స్థాయిలో ఉపాధ్యాయులు, అధికార బృందం ఉంటుంది.

2. అధికారాల అప్పగింత : (Delegation of authority)

వివిధ స్థాయిలలో ఏర్పాటు చేయబడిన వ్యక్తులకు కొన్ని కార్యనిర్వాహక అధికారాలుచట్టం, వివిధకార్యావర్తనముల ద్వారా ఇవ్వబడతాయి. వీటితో తమ పనిని సమర్ధవంతంగా నిర్వహించడానికి వీలౌతుంది. ఉదా : ప్రధానోపాధ్యాయునికి ఉపాధ్యాయుని పనితీరును సమీక్షించే అధికారం.

3. వివిధ విభాగాలు : (Departmentalization)

పాఠశాల వ్యవస్థీకరణలో ప్రాథమిక, మాధ్యమిక విద్యా విభాగాలు, ప్రభుత్వ, పంచాయితీరాజ్, మున్సిపల్ విద్యావిభాగాలు, అనియత విద్య, వృత్తి విద్య, అకడమిక్, పాలన విభాగాలు మొ॥ అనేక విభాగాలుంటాయి. పాఠశాలలోని వివిధ సబ్జెక్టులు (సైన్స్ విభాగం, గణిత విభాగం భాషా విభాగాలు మొ॥ క్రీడలు, పని అనుభవం మొదలగు వాటిని కూడా వ్యవస్థీకరణలో భాగాలుగా చెప్పవచ్చు. విభాగాల సమ్మిళిత అంశమే వ్యవస్థీకరణ అవుతుంది.

4. నియంత్రణ విస్తృతి (Span of control)

పాఠశాల వ్యవస్థీకరణలో ఆమోదిత నియంత్రణ ఆవశ్యకమైన అంశం. సరియైన నియంత్రణ లేని వ్యవస్థ మనుగడ ప్రశ్నార్ధకమౌతుంది. నియంత్రణ కోసం వివిధ స్థాయిలలో, శాఖలు, వ్యక్తులు ఏర్పాటు చేయబడి ఉంటారు.

5. సమన్వయం (Co-ordination)

ప్రతి వ్యవస్థ అంతర సంబంధాలు గల అనేక విభాగాలు, వ్యక్తులతో కూడి ఉంటుంది. ప్రతి విభాగం ఇతర విభాగాలతో సమన్వయంతో పనిచేసినపుడు గరిష్టస్థాయిలో పని జరుగుతుంది. బోధనా విభాగం, బోధనేతర విభాగాల సమన్వయం వల్ల విద్యార్థులకు బోధన మరియు వసతి, ఉపకార వేతనాలు మొదలగు వాటియందు

సంతృప్తికరమైన సేవలు అందుతాయి.

వ్యవస్థ యొక్క నిర్మాణాన్ని ప్రభావితం చేసే అంశాలను గురించి తెల్సుకున్నాం. ఇప్పుడు వ్యవస్థ నిర్మాణం జరిగే తీరును గూర్చి చర్చిద్దాం. సాధారణంగా వ్యవస్థ ఏర్పాటు 5 సోపానాల క్రమంలో జరుగుతుంది. అవి

వ్యవస్థీకరణ – సోపానములు

1. లక్ష్యాలను నిర్దేశించుకోవడం
2. లక్ష్యాలను విభజించడం / వర్గీకరించడం
3. వ్యక్తులకు అనుగుణమైన పని విభజన చేయడం.
4. సంబంధాలను అభివృద్ధి చేయడం
5. కార్యక్రమాలను సమన్వయం చేయడం.

పై సోపానాలను పరిశీలిస్తే వ్యవస్థీకరణ ఒక క్రమ పద్ధతిలో జరిగే అంశమని నిర్ధారితమౌతుంది. లక్ష్యాలను ఏర్పాటు చేసుకోవడం, కార్యాచరణ రూపొందించుకోవడం, సమన్వయీకరణ, సమీక్షల వల్ల వ్యవస్థీకరణ స్పష్టత, నిర్దిష్టత, సమగ్రతలను సంతరించుకుంటుంది. పాఠశాల వ్యవస్థీకరణలో విద్యాలక్ష్యాల సాధన అంతిమగమ్యం కాబట్టి ఏర్పాటులో మరింత శ్రద్ధ అవసరమవుతుంది.

జట్టు కృత్యం : వ్యవస్థీకరణ లోని అంశాల ప్రాతిపదికగా పాఠశాల వ్యవస్థాపన ఉన్నతిని (గొప్పతనాన్ని) చర్చించండి.

4.2.2 పాఠశాల యాజమాన్యం / నిర్వహణ (School management)

అనేక ఉన్నతలక్ష్యాలతో, అంతర సంబంధాలు, ప్రత్యేక విధులు గల శాఖలతో కూడిన సమ్మిళిత ఏర్పాటునే వ్యవస్థీకరణగా తెలుసుకున్నాం. ఈ వ్యవస్థీకరణ సక్రమంగా జరగటానికి మరియు కొనసాగటానికి అత్యావశ్యకమైన ప్రక్రియనే యాజమాన్యం లేదా నిర్వహణ. వ్యవస్థీకరణ ముందా నిర్వహణ ముందా అనే చర్చ వచ్చినపుడు వ్యవస్థ ఏర్పాటు, నిర్వహణ కలసి జరుగుతాయనే చెప్పవలసి ఉంటుంది. వ్యవస్థ యందలి అంశాలైన వ్యక్తులు, విభాగాలు అమరి యుండే తీరు వ్యవస్థీకరణ అయితే వాటిని ఎలా నిర్వహించాలో తెలియజెప్పేది నిర్వహణ లేదా యాజమాన్యం,

- ✳ యాజమాన్యమనేది వ్యక్తులు మరియు వనరులను వినియోగించడం ద్వారా నిర్ధారించబడిన లక్ష్యాలను సాధించడం కోసం ప్రణాళిక, వ్యవస్థీకరణ, సిబ్బంది మరియు నియంత్రణలతో కూడిన విస్పష్ట ప్రక్రియ.
- ✳ లక్ష్యాలను వాస్తవ రూపంలోనికి మలిచే సూత్రాల కార్యాచరణ విభాగమే నిర్వహణ.

పై ప్రవచనాలను పరిశీలిస్తే నిర్వహణ అనేది లక్ష్యాత్మకంగా ఉంటుందని మరియు ఇది ప్రణాళిక, కార్యాచరణ, నియంత్రణ, సమన్వయం మొదలగు క్రమబద్ధమైన అంశాలతో కూడి ఉండే నిరంతర ప్రక్రియ యని అవగతమవుతుంది.

యాజమాన్యం – లక్షణాలు :

1. ఇది ఒక శాస్త్రం మరియు కళ కూడా
2. వ్యవస్థ మొత్తానికి చెందుతుంది

<u>ఉత్తమ యాజమాన్య అంశాలు :</u>

1. ప్రణాళికారచన (Planning)
2. వ్యవస్థాపన (Organisation)
3. సిబ్బంది నియామకం(Staffing)
4. నిర్దేశకత్వం(Directing)
5. నియంత్రణ(controlling)
6. సమన్వయం(Co-ordinating)
7. సమాచార ప్రసారం(Communicating)
8. నివేదించడం (Reporting)
9. నిధుల పంపిణీ (Budgetting)
10. మూల్యాంకనం (Evaluating)

–లూథర్ గల్లిక్

వివిధ రకాల యాజమాన్య పాఠశాలలు

- కేంద్ర ప్రభుత్వం
  - కేంద్రీయ పాఠశాలలు
  - నవోదయ పాఠశాలలు
  - సైనిక పాఠశాలలు
  - రైల్వే పాఠశాలలు
  - పబ్లిక్ సంస్థల పాఠశాలలు
  - జాతీయ ఓపెన్ పాఠశాలలు
- రాష్ట్ర ప్రభుత్వం
  - ప్రభుత్వం
    - సాధారణం
    - రెసిడెన్షియల్
    - సంక్షేమ
  - స్థానిక సంస్థలు
    - మండల పరిషత్
    - జిల్లా పరిషత్
    - మున్సిపల్
- ప్రైవేటు యాజమాన్యం
  - మైనారిటీ సంస్థలు
  - ట్రస్ట్‌లు
  - ప్రైవేటు కమిటీలు
  - ప్రైవేటు వ్యక్తులు

4.2.3 పాఠశాల పాలన (School Administration)

పరిచయ కృత్యం : పాఠశాల పరిపాలన (School management) గూర్చి మీ సహోధ్యాయులతో, ఇంటర్‌నెట్ సహాయంతో ఒక వ్యాసాన్ని తయారుచేయండి. తరువాత పేరాలతో యివ్వబడిన సమాచారంతో సరిపోల్చండి.

పాఠశాల సుస్థిర అభివృద్ధి కోసం నిర్వహణలో భాగంగా పరిపాలన జరుగుతుంది. పరిపాలన అనేది సంస్థ లేదా వ్యవస్థ లక్ష్యాలను, విధానాలను (Policies) రూపొందించడం, విశాలమైన వ్యవస్థాపన నిర్మాణాన్ని నిర్ణయించడం, సంస్థపై పూర్తి నియంత్రణ (overal Control) సాధించడంతో సంబంధం కల్గి ఉంటుంది. Ad, Ministrare అనే పదాల కలయిక Administration 'Ad' అంటే సేవచేయడం (to serve), ministrare అంటే నడవడం (to manage) పరిపాలన అంటే సేవచేయడం, నడపడంగా తెలుస్తుంది.

పరిపాలన భావన గూర్చి అవగాహన కోసం క్రింది నిర్వచనాలను పరిశీలించండి.

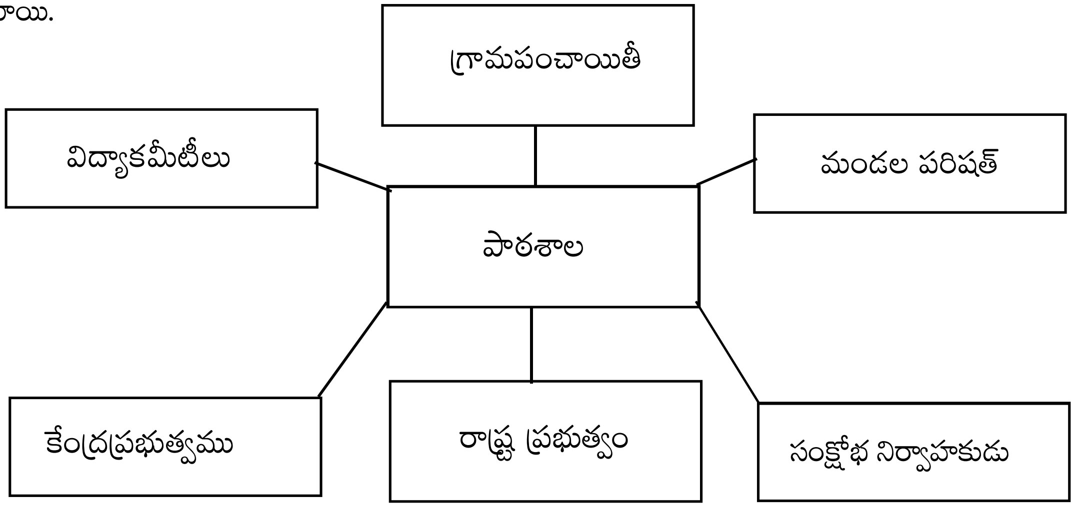
1. కొన్ని ఉద్దేశాలు లేదా లక్ష్యాలను సాధించడం కోసం అనేక మంది వ్యక్తులను దిశానిర్ధేశం, సమన్వయం, మరియు నియంత్రణ చేయడమే పరిపాలనా కళ. – ఎల్.డి.వైట్
2. సాధారణ గమ్యాలు మరియు ఉద్దేశ్యాల దిశలో కృతాలను నిర్దేశించే విధంగా వ్యక్తులు మరియు వనరులను సమర్ధవంతంగా నిర్వహించే విశ్వవ్యాప్తమైన ప్రక్రియయే పాలన. – ibid
3. సరళంగా చెప్పాలంటే పాఠశాల పాలన అంటే విద్యార్థులకు మంచి నాణ్యతతో కూడిన సేవలు మరియు సౌకర్యాలను అందించడం కోసం అత్యంత ప్రభావ వంతమైన మరియు వ్యయానికి తగ్గ రీతిలో విద్యార్థులు, ఉపాధ్యాయులు మరియు అందరు భాగస్వామ్యులను పాలించడం. ibid
4. పరిపాలన లక్ష్యాలను నిర్వచిస్తుంది. నిర్వహణ లక్ష్యాలను సాధించే ప్రయత్నం చేస్తుంది. – ఆలివర్ షెల్డన్.

పై నిర్వచనాలను పరిశీలించినపుడు పరిపాలన అనేది సంస్థ యొక్క కార్యకలాపాలను దిశా నిర్దేశం చేస్తుందని, మార్గదర్శనం చేస్తూ నాయకత్వం వహిస్తుందని అర్థం అవుతుంది. పాఠశాల పరిపాలనలో నిమగ్నమయ్యే వివిధ వ్యవస్థలు, వ్యక్తులు తమకు నిర్దేశించిన బాధ్యతలను నిర్వర్తిస్తూ వ్యవస్థ కార్యకలాపాలు సజావుగా సాగటానికి కృషి చేయడం జరుగుతుంది. ప్రధానోపాధ్యాయుడు తన పాఠశాల అభివృద్ధికోసం నిరంతరం తపిస్తూ ఒక అభ్యసన కేంద్రంగా మలిచే ప్రయత్నం చేస్తాడు. అదే విధంగా వివిధ స్థాయిల్లోని పర్యవేక్షణ బృందం పాఠశాల స్థితిగతులను ఎప్పటికప్పుడు మదింపు చేస్తూ, అవసరమైన పరిపుష్టిని, సూచనలను ఇస్తూ నిర్వహణలో సహకరిస్తుంది.

ఈ పరిపాలనా వ్యవస్థలోని మండల, జిల్లా, రాష్ట్ర, కేంద్ర స్థాయి సంస్థలు, అధికార శ్రేణులను గూర్చి చర్చిద్దాం.

పాఠశాల పరిపాలన – వ్యవస్థీకృత శ్రేణులు

పాఠశాల పాలనలో విద్యా కమిటీలు మొదలుకొని కేంద్ర ప్రభుత్వం వరకూ వివిధ స్థాయిల్లో బాధ్యతలను కల్గి ఉండటం జరుగుతుంది. కొన్ని ప్రత్యక్షంగా సంబంధాలను కల్గి ఉంటే మిగిలినవి పరోక్ష సంబంధాలను కల్గి ఉంటాయి.



సూక్ష్మప్రణాళిక (Microplanning) అంతర్భాగాలైన ఆవాస, గ్రామ, పాఠశాల విద్యాప్రణాళికల రూపకల్ప, వనరుల నిర్వహణ, విధ్యా విషయక పాలనా, (Academic, Administrative) కార్యక్రమాలను నిర్వహించడం, పర్యవేక్షించడం పాలనలో భాగంగా ఉంటాయి. పాఠశాల పాలనకు సంబంధించి ఉపాధ్యాయుడు మొదలుకొని మానవ వనరుల మంత్రివర్యుల వరకూ వివిధ స్థాయిలలో తమ బాధ్యతలను నిర్వహించడం జరుగుతుంది.

సూచన : సూక్ష్మ ప్రణాళిక రూపకల్పన గూర్చి సర్వశిక్ష అభియాన్ కరదీపికలను అధ్యయనం చేయండి.

మానవ వనరుల శాఖ మంత్రివర్యులు ← పాఠశాల విద్య ముఖ్యకార్యదర్శి ← పాఠశాల విద్య సంచాలకులు ← ప్రాంతీయ సంయుక్త సంచాలకులు

→ ప్రధానోపాధ్యాయుడు → మండల విద్యాధికారి → ఉపవిద్యాశాఖాధికారి → జిల్లా విద్యాశాఖాధికారి →ఉపాధ్యాయుడు

ఆర్థిక వ్యవహారాలు, సిబ్బంది సర్వీస్ విషయాలు, కార్యాలయ నిర్వహణ కోసం ఆఫీసు సబార్డినేట్ మొదలుకొని శాఖాధిపతి వరకూ వివిధ స్థాయిలలో విధులను నిర్వర్తిస్తూ పాఠశాలల పరిపాలనలో భాగస్వామ్యులౌతారు. ఈ శ్రేణి దిగువ యివ్వబడింది పరిశీలించండి.

ఆఫీస్ సబార్డినేట్ రికార్డ్ అసిస్టెంట్ జూ.సమాయకులు సీ. సహాయకులు

జాయింట్ డైరెక్టర్ డిప్యూటి డైరెక్టర్ అసిస్టెంట్ డైరెక్టర్ సూపరింటెండెంట్

అడిషనల్ డైరెక్టర్ డైరెక్టర్

అదే విధంగా పాఠశాల పాలనా కార్యక్రమాలను నిర్వహించడానికి కొన్ని సంస్థలు వివిధ స్థాయిలలో ప్రత్యేకంగా ఏర్పాటు చేయబడ్డాయి. అవి

1. మండల వనరుల కేంద్రం 2. జిల్లా విద్యాశిక్షణా సంస్థ 3. రాష్ట్ర వనరుల కేంద్రం
4. రాష్ట్ర విద్యాపరిశోధనా శిక్షణ సంస్థ 5. జాతీయ విద్యాపరిశోధనా శిక్షణ సంస్థ

పైన పేర్కొనబడిన సంస్థలు ఆయా స్థాయిల్లోని పాఠ్య, పాఠ్యేతర కార్యక్రమాలు, విద్యేతర కార్యక్రమాల కోసం ప్రణాళికలు రూపొందించడం, అమలు చేయడం జరుగుతుంది. ఉదహరణకు పాఠశాలల్లో నిరంతర సమగ్ర మూల్యాంకనం (CCE) అమలు పరచడంలో అన్ని స్థాయిల్లోని వ్యక్తులు, సంస్థలు నిమగ్నమై బాధ్యతలను చేపట్టడం జరిగింది. (పై సంస్థల పని విధానాల గూర్చి యూనిట్ 06 నందు వివరంగా చర్చించబడుతుంది).

ఇప్పటి వరకూ వ్యవస్థాపన, నిర్వహణ, పరిపాలనలను గూర్చి చర్చించాం. క్రింది పట్టిక వీటి మధ్యగల సంబంధాన్ని తులనాత్మకంగా చూపుతుంది.

వ్యవస్థాపన	పరిపాలన	నిర్వహణ
1. సమాజ అవసరాలను తీర్చడం కోసం వ్యవస్థలను ఏర్పాటు చేసే ప్రక్రియ. 2. వ్యవస్థాపన లక్ష్యాలను సాధించడానికి అవసరమైన కృత్యాలను కృత్య విభాగాలను నిర్వహిస్తుంది. 3. అధికార శ్రేణిని, చర్యల శ్రేణిని నిర్ణయిస్తుంది. 4. వివిధ కార్యకలాపాల కొరకు అధికారాల పంపకం మరియు బాధ్యులను నిర్ణయిస్తుంది. 5. ప్రాథమిక స్థాయి పని	1. ఒక వ్యవస్థ యొక్క ప్రధానమైన విధానాలు మరియు లక్ష్యాల నిర్మాణాత్మకతతో సంబంధం కలిగి ఉంటుంది. 2. నిర్ణయాత్మక విధి 3. వ్యవస్థ యొక్క ముఖ్యమైన నిర్ణయాలను ఏకమొత్తంగా తీసుకుంటుంది. 4. ప్రణాళిక, వ్యవస్థాపన విధులు ఇమిడి ఉంటాయి. 5. ఉన్నత స్థాయి పని	1. పరిపాలనలో ఇమిడి ఉండే ప్రణాళికలు మరియు విధానాలను చర్చలుగా రూపొందించడమే నిర్వహణ. 2. కార్యనిర్వాహక విధి 3. పరిపాలనలో రూపొందించబడిన ఫ్రేం వర్క్‌కు లోబడి నిర్ణయాలను తీసుకుంటుంది. 4. ప్రోత్సాహక, నియంత్రణ విధులు ఇమిడి ఉంటాయి. 5. మాధ్యమిక స్థాయి పని.

పాఠశాల వ్యవస్థలో విధాన నిర్ణయ ప్రక్రియ యందుండే గ్రామస్థాయి ప్రజాప్రతినిధుల నుండి మంత్రి వర్యుల వరకూ, నిర్ణయాలు అమలు పరిచే ఉపాధ్యాయుడు మొదలుకొని విద్యాశాఖ అత్యున్నత అధికారి వరకూ అందరి లక్ష్యం విద్యార్థి, విద్యార్థిని తీర్చిదిద్దే పాఠశాల. కాబట్టి వ్యవస్థీకరణలో వీరందరూ భాగస్వామ్యులుగా ఉంటూ నిర్వహణ, పాలనా పరమైన బాధ్యతలను పంచుకోవడం జరుగుతుంది. వీరిలో ఎవరు ఎక్కువ, ఎవరు తక్కువ అని కాకుండా అధికార శ్రేణిలో (Hierrarchy) అందరూ తమ బాధ్యతలను సమర్ధవంతంగా నిర్వహించినపుడు పాఠశాల పురోగతి సాధ్యపడగలదు.

4.2.4 పాఠశాల నాయకత్వం

'అభ్యసనకేంద్రంగా పాఠశాల' అనగా సమిష్టి లక్ష్యాలను అభివృద్ధిచేసి, పరస్పర సహకారంతో కూడిన బోధనాభ్యసన వాతావరణం నెలకొల్పుతూ, నూతనత్వానికి చొరవ చూపుతూ, పాఠశాలకు సంబంధించిన, పాఠశాల పనితీరును ప్రభావితం చేయగల అంశాలను తరచుగా సమీక్షిస్తూ నాణ్యతగల పనిని గుర్తిస్తూ, పునర్బలనం చేస్తూ పాఠశాలలోని అందరి వ్యక్తుల నిరంతర వృత్తిపరమైన అభివృద్ధికి అవకాశం కల్పించు పాఠశాల" అని నిర్వచించవచ్చు.

పాఠశాలను పై విధమైన అభ్యసన కేంద్రంగా మలచగల ఆదర్శనీయమైన పాఠశాల నాయకులను సమాజం ఆకాంక్షిస్తోంది.

పాఠశాల నాయకత్వమనే భావన పాఠశాల నాయకత్వాన్ని అర్థం చేసుకోవడం, పాఠశాల రూపురేఖలను మార్చడం, నాయకత్వం ప్రభావాన్ని పెంచడం అనే లక్ష్యాలను కల్గివుంటుంది.

పాఠశాల నాయకత్వమనే భావన రెండు ఉపభావనల కలయికగా చెప్పవచ్చు.

1. పాఠశాల ఏకమొత్తంగా నాయకత్వం వహించడం
2. పాఠశాలకు ఒకరు నాయకత్వం వహించడం.

ఈరెండు ఒకదానికొకటి ప్రభావితం చేసుకునే విడదీయలేని భావనలు. ఒక ప్రభావవంతమైన పాఠశాల నాయకుడు తన నేతృత్వంలో తన పాఠశాలను ఒక నాయకత్వ కేంద్రంగా మలచగలడు.

'ప్రజలు కోరిన గమ్యం దిశలో సహకారంతో పురోగమించడానికి, వారిని ప్రభావితం చేసేదే నాయకత్వం' అన్న టీడ్ నిర్వచనాన్ని బట్టి వ్యక్తి లేదా ఒక వ్యవస్థ తన భాగస్వామ్యులను ఎంత అధిక స్థాయిలో ప్రభావితం చేస్తూ ముందుకు తీసుకువెళ్ళగలదో అదే నాయకత్వమని తెలుస్తోంది.

పాఠశాల ఒక నాయకత్వ కేంద్రంగా రూపొందడానికి అవసరమైన లక్షణాలను పరిశీలిద్దాం :

1. అభ్యసనానికి, బోధనకు నాయకత్వం వహించడం
2. నిర్వహణకు నాయకత్వం వహించడం
3. మార్పుకు, అభివృద్ధికి నాయకత్వం వహించడం
4. దార్శనికతను రూపొందించడం మరియు మార్గసూచిని నిర్దేశించుకోవడం
5. నవకల్పనలకు నాయకత్వం వహించడం.

6. మార్పులను అభిలషిస్తూ, నాయకత్వ సామర్థ్యాలను సమకూర్చుట ద్వారా రూపాంతరం చెందడం

7. నిర్వహణలో సంప్రదాయ భావనలకు దూరంగా జరగడం (ఉదా : యాజమాన్యం మాటే నెగ్గాలి, అతిక్రమశిక్షణ మొ॥)

8. అనువర్తిత ఆధార, నైపుణ్య ఆధార, అవసరాధారిత కార్యక్రమాల రూపకల్పన.

9. భాగస్వామ్యుల ఆలోచనలకు ప్రాధాన్యత లభించడం, దార్శినికతను పంచుకోవడం, బృందపనికి ప్రాధాన్యత లభించడం

> మరీయిష్టం
> తమ పాఠశాలను చూసి గర్వించే వారంటే నాకిష్టం తమపాఠశాలకే గర్వకారణంగా మారేవారంటే మరీ యిష్టం.

జట్టుపని : మీకు దగ్గరలోని పాఠశాలను నమూనాగా తీసుకొని 'నాయకత్వ కేంద్రంగా' ఆసంస్థ యొక్క స్థితిని అధ్యయనం చేసి నివేదిక సమర్పించండి.

4.3 యాజమాన్యం మరియు నాయకత్వ రకాలు

యాజమాన్యం అనే సమిష్టి భావనలో నిర్వహించడం (Managing) నాయకత్వం వహించడం (Leading) అనే రెండు భావనలు కలసి ఉండడాన్ని గమనించియున్నాం. వ్యవస్థ నిర్వహణ అనేక రకాలుగా ఉంటుంది. దీనిని నాయకత్వ శైలి ప్రభావితం చేస్తుంది. శాస్త్రీయ, సమర్ధవంతమైన యాజమాన్య పద్ధతుల వల్ల లక్ష్యాలను చేరుకోవడం సులభం కావడమే కాక వ్యవస్థ పనితీరులో నాణ్యత పెరుగుతుంది. అదే విధంగా ఉత్తమ నాయకత్వ రీతి యాజమాన్య విధానాన్ని మెరుగుపరుస్తుంది.

పాఠశాల యాజమాన్యంలోని రకాలు దిగువ చర్చించబడ్డాయి.

4.3.1 యాజమాన్యాల రకాలు :

యాజమాన్యాలను సాధారణంగా ఆరు రకాలుగా చెప్పడం జరుగుతుంది.

1. నియంతృత్వ యాజమాన్య విధానం : (Autocratic management style)

దీనిని నిర్దేశిత యాజమాన్యం అని కూడా పిలుస్తారు. ఇచ్చట నిర్వాహకులు (Managers) తమ సహచర సిబ్బంది యొక్క సూచనలు, సలహాలతో పని లేకుండా నిర్ణయాలను తీసుకోవడం జరుగుతుంది. అధికారం కేంద్రీకృతమై ఉంటుంది. ప్రణాళికా విధానాలు సమయ నిర్దేశం. బృంద సభ్యుల విధులు మొదలగు అన్ని అంశాలు యాజమాన్యం నిర్ణయం ప్రకారం జరుగుతాయి. క్రమశిక్షణకు ప్రాధాన్యత ఎక్కువగా ఉంటుంది. నాయకుడు మంచి నిర్ణయాలు తీసుకునే సందర్భంలో ఈ పద్ధతి ఉత్తమమైనదిగా భావించబడుతుంది. నిర్ణయాలు త్వరగా జరిగే అవకాశం కూడా ఉంటుంది. కానీ నిర్ణయాలలో భాగస్వామ్యం, స్వతంత్రతను కోరుకునే సిబ్బందిని మాత్రం ఇది దూరం చేస్తుంది. క్లిష్ట పరిస్థితులు ఎదురైనపుడు సమయం తక్కువ ఉన్నపుడు ఈ పద్ధతి కొంతమేర ఆమోదయోగ్యంగా ఉంటుంది.

2. సంప్రదింపుల యాజమాన్య విధానం (Consultative management style)

ఇచ్చట సిబ్బందితో సంప్రదింపులు జరపటం ఉన్నా కూడా నిర్ణయాలలో మాత్రం నియంతృత్వ పోకడలుంటాయి. సిబ్బంది యొక్క ఆకాంక్షలు పరిగణ లోనికి తీసుకోబడినా వ్యక్తిగత ప్రయోజనాలే ప్రాధాన్యం వహిస్తాయి. నిర్ణయాలు తీసుకోవడంలో సిబ్బంది విధేయతకే ఎక్కువ ప్రాధాన్యత లభించడం వల్ల సమర్థత గల కొందరు దూరం అయ్యే అవకాశం ఉంటుంది.

3. ఒప్పించే యాజమాన్య విధానం (Persuassive management style)

ఇది కూడా నియంతృత్వ విధానాన్ని పోలి ఉండే యాజమాన్యశైలి. నిర్ణయాలు చేయడంలో నియంత్రణ యజమాని చేతిలో ఉంటుంది. సిబ్బంది తమ సూచనలు పాటించడం వల్ల సంస్థకు జరిగే మేలును వివరిస్తూ నాయకుణ్ణి ఒప్పించడానికి ప్రయత్నిస్తారు. నిర్ణయాలను ఎంపిక చేసుకునే అవకాశం మాత్రం నాయకుడే కలిగి ఉంటాడు. నిపుణుల సలహాలు, సూచనలు అవసరమయ్యే సందర్భంలో ఈ విధానం యాజమాన్యానికి ఉపయోగపడుతుంది. ఉద్యోగులు యాజమాన్యానికి సహకరించనపుడు ఈ విధానం పనిచేయదు.

4. ప్రజాస్వామ్య యాజమాన్య విధానం (Democratic Management style)

పేరుకు తగ్గట్టుగానే ప్రజాస్వామ్య విధానంలో నిర్ణయాలు చేసే ప్రక్రియ యందు భాగస్వామ్యులందరికీ పాలు పంచుకునే అవకాశం లభిస్తుంది. బృంద చర్చల ద్వారా సంస్థ సాధించాల్సిన లక్ష్యాలను నిర్ణయించడం, అమలు చేయడం జరుగుతుంది. అధికార వికేంద్రీకరణ ఉంటుంది. బృందం ఒకరిపై ఒకరు నమ్మకం కలిగి ఉండి బాధ్యతలు పంచుకోవడం జరుగుతుంది. అన్ని నిర్ణయాలు ఎక్కువ మంది సభ్యుల ఆమోదాన్ని పొంది ఉంటాయి. సమాచార ప్రసారం యాజమాన్యం నుండి దిగువ స్థాయికి, దిగువ స్థాయి నుండి యాజమాన్యం వరకూ జరుగుతుంది. సభ్యుల సామర్థ్యాలు,ఆలోచనలు వ్యక్తీకరింపబడడం వల్ల నాణ్యతగల ఫలితాలు లభిస్తాయి. సృజనాత్మకతను వెలికి తీసే అవకాశం ఉంటుంది. నిర్ణయాలలో భాగస్వామ్యం వల్ల అనవసరమైన అపోహలకు ఆస్కారం ఉండక సంస్థ తమదనే భావనను పొందుతారు. ఫలితాలు అనేకరకాలుగా రాగల అవకాశమున్న సంక్లిష్ట నిర్ణయాలు తీసుకునే సందర్భాలలో ఈ విధానం ఎంతగానో ఉపయోగపడుతుంది. కానీ కొన్ని సమయాలలో ఈ విధానం వల్ల నిర్ణయాలలో జాప్యం, అసమర్ధత చోటు చేసుకునే ప్రమాదం కూడా ఉంది.

5. జోక్యరహిత యాజమాన్య విధానం (Laissez - Faire Management style)

దీనిని స్వేచ్ఛాయుత యాజమాన్య పద్ధతిగా కూడా వ్యవహరిస్తారు. నిర్ణయాలు, నిర్వహణలో యాజమాన్యం జోక్యం కనిష్ట స్థాయిలో ఉంటుంది. గరిష్ట నిర్ణయాలు తీసుకునే అవకాశం సిబ్బందికే ఉంటుంది. యాజమాన్యం అవసరమైన చోట మార్గదర్శనం చేస్తుంది. నిర్వాహకుడు నాయకునిగా కంటే మెంటర్‌గా వ్యవహరించే ప్రయత్నం చేస్తాడు. అయితే ఈ విధానంలో నిర్ణయాలు తీసుకోవడం కష్టంగా ఉంటుంది. స్వేచ్ఛ అధికం కావడం వల్ల పనిలో నాణ్యత కూడా తగ్గే అవకాశం ఉంటుందని పరిశోధకుల అభిప్రాయం.

6. అందర్నీ కలుస్తూ జరిపే యాజమాన్య విధానం (Management by walking around - MBWA)

ఈ ఆధునిక విధానం వ్యాపార సంస్థల యాజమాన్యానికి ఉద్దేశింప బడినది. ఇందు నిర్వాహకుడు సిబ్బంది యొక్క ఆలోచనలను వినడం ద్వారా సమాచారాన్ని సేకరిస్తూ మంత్రణకునిగా వ్యవహరిస్తాడు. మంచి నిర్ణయాలు అందరిచే ఆమోదింపబడి స్వీకరింపబడతాయి. కానీ ఒప్పించే యాజమాన్య విధానం వలే ఉద్యోగులు సహకరించనపుడు ఈ విధానం విజయవంతం కాదు.

పై విధానాలను విశ్లేషించినపుడు అవి స్థూలంగా 3 మార్గాలను అనుసరించినట్లుగా తెలుస్తుంది. 1. కేంద్రీకృత యాజమాన్యం 2. వికేంద్రీకృత యాజమాన్యం 3. మిశ్రమ యాజమాన్యం. నియంతృత్వ విధానంలో

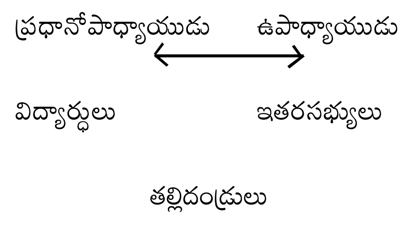
నిర్ణయాధికారం పూర్తిగా కేంద్రీకృతంగా, ప్రజాస్వామ్య విధానంలో వికేంద్రీకృతంగా ఉంటూ మిగిలిన వాటిలో మిశ్రమంగా జరగడం గమనించగలం. సమయ సందర్భాలను బట్టి నిర్వాహకులు అనువైన యాజమాన్య విధానాలను అనుసరించడం ద్వారా ఉత్తమ ఫలితాలను రాబట్ట గలుగుతారు. ఏ ఒక్క విధానానికీ పరిమితం కాకుండా కొన్నింటి మిశ్రమాన్నికూడా (Eclictic) ఉపయోగించడం జరుగుతుంది. యాజమాన్య విధాన ఎంపిక నాయకుని నిజ్ఞత, సమయ స్ఫూర్తిపై ఆధారపడి ఉంటుందనడంలో అతిశయోక్తి లేదు.

4.3.2 నాయకత్వం - రకాలు

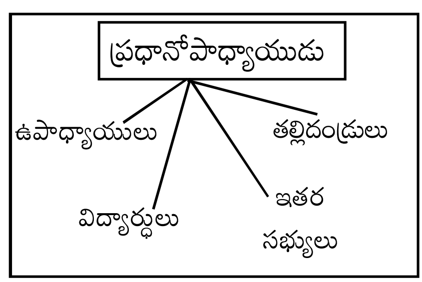
పాఠశాల నాయకులు వివిధ రకాల యాజమాన్య విధానాలను అవగాహన చేసుకొని తమ సంస్థ యొక్క పరిస్థితులు, ఆయా సన్నివేశాలను బట్టి యాజమాన్య పద్ధతులను అనుసరించడం జరుగుతుంది. ఈ ప్రక్రియలో వారి యొక్క నాయకత్వ శైలి బయట పడుతుంది. నాయకత్వ శైలి దాదాపు యాజమాన్య విధానాన్ని అనుసరించే ఉ ంటుంది. యాజమాన్య విధానం నాయకత్వ శైలి ఒక దానిని ఒకటి ప్రభావితం చేస్తాయి. ఉదాహరణకు సహభాగి నాయకత్వ శైలి గల నాయకుడు ప్రజాస్వామ్య యాజమాన్య విధానాలకు, నిర్దేశిత నాయకత్వ శైలి గల నాయకుడు నియంతృత్వ యాజమాన్య విధానాకు ఆకర్షితుడు కావడం జరుగుతుంది. నాయకత్వం లోని రకాలను పరిశీలిద్దాం.

1. సహభాగి నాయకత్వం (Participatory leadership)

సహభాగి నాయకత్వ శైలియందు పాఠశాల నాయకుడు మార్గదర్శకుడు, మెంటార్‌గా వ్యవహరిస్తూ బృంద సభ్యులందరి అభిప్రాయాలకు విలువనివ్వడం ద్వారా సంస్థను నిర్వహించడం జరుగుతుంది. నాయకుడు ప్రజాస్వామ్యయుత యాజమాన్య పద్ధతులను ఉపయోగిస్తూ అధికార వికేంద్రీకరణ చేస్తాడు. సభ్యుల మధ్య గౌరవాభిమానాలు, నమ్మకం, సహకారం ఉండటం వల్ల జట్టు తత్వం (Team spirit) ఏర్పడి మంచి ఫలితాలు లభిస్తాయి. ప్రధానోపాధ్యాయులు ఈ రకమైన నాయకత్వాన్ని అనుసరిస్తే పాఠశాల సాధికారత పెరుగుతుంది.

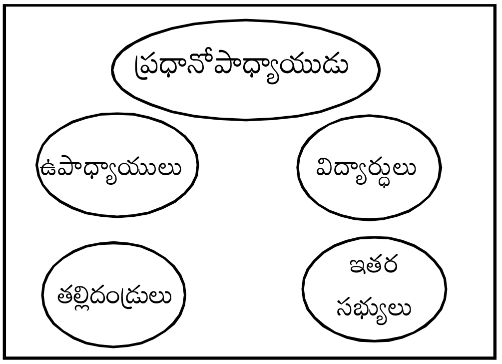


2. నిర్దేశిత నాయకత్వం (Directive leadership)



నిర్దేశిత నాయకత్వంలో పాఠశాల నాయకుడు సంస్థ నిర్వహణలో నియంతృత్వ యాజమాన్య శైలిని అనుసరిస్తాడు. అధికారం కేంద్రీకృతమై, సభ్యుల అభిప్రాయాలకు విలువ ఉండదు. క్రమశిక్షణ, దండనలకు ప్రాధాన్యత ఉంటుంది. నాయకుడే సర్వాధికారి కావడం వల్ల సభ్యులు బాధ్యతను భయంతో తప్పనిసరిగా భావిస్తూ నిర్వహించడం వల్ల ఫలితాల్లో నాణ్యత, నమ్మకం తగ్గే అవకాశం ఉంటుంది.

3. జోక్య రహిత లేదా అనుమతించే నాయకత్వం (Laissez - Faire leadership)



నాయకుడు నామమాత్రంగా ఉంటూ బృంద సభ్యులు పూర్తి స్వేచ్ఛను కల్గి ఉండే నాయకత్వ శైలి. నాయకుడు తన అధికారాలను ఉపయోగించే పరిస్థితి తక్కువగా ఉంటుంది. ప్రణాళికల, విధానాల రూపకల్పనలో నాయకుడు సూచనలు మాత్రమే ఇస్తాడు. స్వేచ్ఛ ఎక్కువ కావడం వల్ల క్రమశిక్షణా రహిత్యం, జవాబుదారీ తనం లోపించడం, బాధ్యతల నిర్వహణలో ప్రక్కవారి జోక్యానికి అవకాశం ఉంటుంది.

ప్రతి ప్రధానోపాధ్యాయుడు తనదైన ప్రత్యేకశైలిని కలిగి ఉండడం సహజమే కానీ ఒక అభ్యసన సంస్థకు నాయకత్వం వహించే సందర్భంలో తన వ్యక్తిగత అభిరుచులు, వైఖరులు మొదలగు వాటికంటే ఉమ్మడి లక్ష్యాలకు, కార్యక్రమాలకు ప్రాధాన్యత నీయవలసి ఉంటుంది. జోక్యరహిత నాయకత్వంలో మాదిరిగా వ్యక్తిత్వం కోల్పోవడం కానీ, నిర్దేశిత నాయకత్వంలో వలె అధికార కేంద్రంగా మారిపోవడం కానీ కాకుండా సహభాగా నాయకత్వ శైలిని అనుసరించినపుడు సంస్థ సుస్థిర అభివృద్ధిని సాధించగలుగుతుంది.

జట్టు కృత్యం : మీ పాఠశాల పరిశీలనా కార్యక్రమంలోని ప్రధానోపాధ్యాయుల నాయకత్వశైలులను గుర్తిస్తూ మెరుగుపరిచే సూచనలను గూర్చి జట్టులో చర్చించండి.

ఇప్పటి వరకూ వివిధ రకాల యాజమాన్య విధానాలు, నాయకత్వ శైలులను గూర్చి చర్చించడం జరిగింది. ఇప్పుడు పాఠశాల నాయకునిగా ప్రధానోపాధ్యాయుడు నిర్వహించే వివిధ రకాల బాధ్యతల గూర్చి చర్చిద్దాం.

4.3.3 పాఠశాల నాయకునిగా ప్రధానోపాధ్యాయుడు :

నాయకత్వమంటే ప్రారంభస్ఫూర్తినివ్వడం, చొరవచూపడం, బృందనాయకులుగా వుండడం, సహకరించడం, క్రొత్త అవకాశాలు కల్పించడం, సామర్థ్యాలను నిర్మించడం, క్రొత్త విషయాలను నేర్చుకోగల విశాల దృక్పథాన్ని కల్గివుండడం.

బహుళ పాత్రలు, బాధ్యతలు గల నాయకత్వ నిర్వహణ పాఠశాల నాయకునిగా ప్రధానోపాధ్యాయునిపై వుంటుంది. పాఠశాలలో సమ్మిళిత పురోగమన స్వభావం గల మార్పులకోసం ధార్మికతను రూపొందించవలసిన అవసరం కలదు. ఇందు పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుని పాత్ర ఎంతో ఉన్నతమైనది. పాఠశాల నాయకులు సిబ్బందిలో ప్రేరణ, నిబద్ధత, పనిపరిస్థితులను ప్రభావితం చేయడం ద్వారా, పరోక్షంగా, బోధనాభ్యసనాన్ని అత్యంతశక్తివంతంగా మలచగలరు.

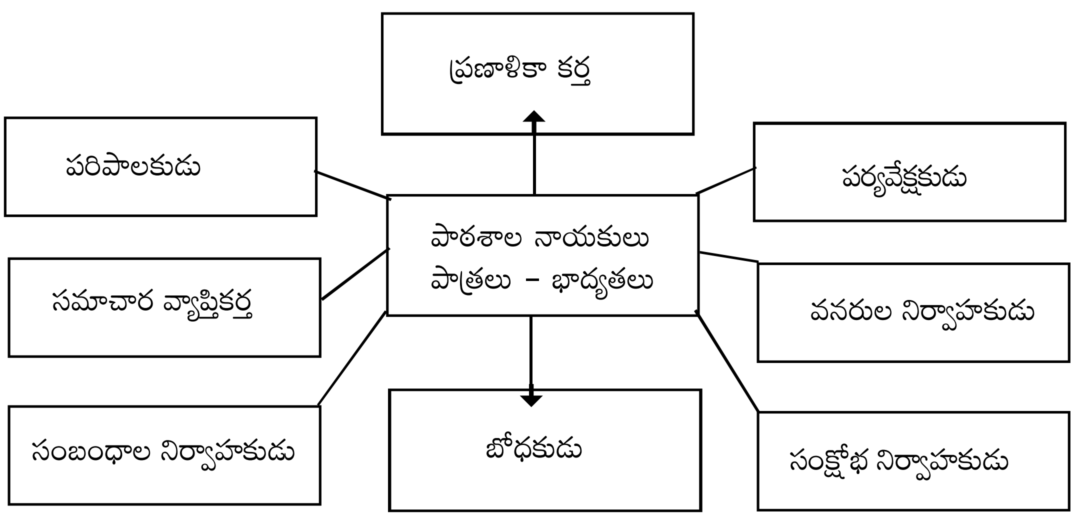
నాయకత్వం ఒక హోదా కాదు బాధ్యత.

ప్రధానోపాధ్యాయుడు పాఠశాలను సమర్ధవంతమైన అభ్యసన కేంద్రంగా మలచడంలో అనేక అనుభవాలను, అవరోధాలను ఎదుర్కొనవలసి వుంటుంది. బృందాలను నిర్మించడం, భాగస్వాములను ముందుకు నడిపించడం, నవకల్పనలకు కేంద్రంగా చేయడం, సమాజ సభ్యులతో సత్సంబంధాలు నెరపడం ద్వారా పాఠశాల ముఖ చిత్రాన్ని రూపాంతరం చెందించే కర్తవ్యంలో ప్రధానోపాధ్యాయుడు విజయం సాధించాలంటే నాయకత్వాన్ని హోదాగా కాకుండా ఒక సవాలుగా, బాధ్యతగా స్వీకరించవలసి వుంటుంది. ఈ కర్తవ్య నిర్వహణలో ప్రధానోపాధ్యాయుడు అనేక పాత్రలను పోషించవలసి వుంటుంది. దిగువ చిత్రం ప్రధానోపాధ్యాయుని బహుళ పాత్రలను సూచిస్తుంది.

పాఠశాల నాయకుల కర్తవ్యసప్తపది

1. పాఠశాలను సమర్ధ అభ్యసన కేంద్రంగా మార్చడం
2. సంస్థ యెడల విద్యార్థులకు అనురక్తి కలిగేలా చేయడం
3. విద్యార్థులను మానసిక బంధాలతో కట్టిపడేయడం
4. సమస్యలు అనేకం - పరిష్కారాలు అనేకమని గుర్తించడం
5. అధికారదర్పం పెరిగితే పరిసరాలతో సంబంధాలు తెగి పోతాయని గ్రహించడం
6. విద్య సామాజిక మార్పుకు దోహద పడేదని గుర్తించడం
7. తనలాంటి నాయకులను తయారు చేయడమే నాయకత్వమని గుర్తించడం.

పాఠశాల నాయకునిగా ప్రధానోపాధ్యాయుని బహుళ పాత్రలు



పాఠశాల నాయకునిగా ప్రధానోపాధ్యాయుడు పోషించవలసిన బహుళ పాత్రలను స్థూలంగా నాలుగు కార్యక్షేత్రాలుగా విభజించవచ్చు. 1. ప్రణాళికల రూపకల్పన 2. యాజమాన్య - వ్యవస్థాపన 3. పాలన - పర్యవేక్షణ 4. పాఠశాల సంబంధాలు. ఈ కార్యక్షేత్రాలలో నిర్వహించవలసిన ఒక్కొక్క బాధ్యత ప్రత్యేకతను కలిగి వుండి ప్రధానోపాధ్యాయుని సమర్థతకు పరీక్షలా వుంటుంది. ప్రధానోపాధ్యాయుడు తన పాఠశాలలో నిర్వహించవలసిన బాధ్యతలను వివరంగా తెలుసుకుందాం.

4.3.3.1 పాఠశాల ప్రాతినిధ్యం - బాధ్యతల పంపకం (Delegation)

ప్రజాస్వామ్య వ్యవస్థలో ప్రజల ఆశలకు, ఆకాంక్షలకు ప్రాతినిధ్యం వహించే ప్రజా ప్రతినిధుల వలె పాఠశాల ఆశయాలు, ఆకాంక్షలకు ప్రాతినిధ్యం వహించే ప్రధానమైన అనుసంధాన కర్త పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు. పాఠశాల యొక్క పాఠ్య, సహపాఠ్య, పాలనా సంబంధ కార్యక్రమాలో ప్రభుత్వ ప్రభుత్వేతర సంస్థలలో నిరంతర సంబంధాలకు ప్రధానోపాధ్యాయుడు పాఠశాలకు ప్రాతినిధ్యం వహించడం జరుగుతుంది. సమాచారం యిచ్చి పుచ్చుకోవడం, కార్యక్రమాలకు నాయకునిగా ప్రధానోపాధ్యాయుడు పాఠశాలకు ప్రాతినిధ్యం వహిస్తాడు. ఇదే సందర్భంలో బృందసభ్యులకు బాధ్యతలను అప్పగించడం కూడా జరుగుతుంది. పాఠశాల బృందం యొక్క పనితీరు, పాఠశాల సమర్థతలు ప్రధానోపాధ్యాయుని ప్రాతినిధ్యం పైనే ఆధారపడి వుంటాయి. రోజువారీ కార్యక్రమాలైన పాఠశాల అసెంబ్లీ, బోధనా కార్యక్రమం, మధ్యాహ్న భోజనం, పరిసరాల పరిశుభ్రత, ఆరోగ్య పరిరక్షణ, సహ పాఠ్య కార్యక్రమాల నిర్వహణ, రిజిష్టర్లు, రికార్డుల నిర్వహణ మొదలగు వాటిని బృంద సభ్యులైన ఉపాధ్యాయులకు, విద్యార్థుల కమిటీలకు (బాలలసంఘాలు) అప్పగించడం ద్వారా బాధ్యతల వికేంద్రీకరణ జరిగి నాణ్యతతో కూడిన ఫలితాలు లభిస్తాయి. ఎస్.ఎమ్.సి సమావేశాలు, తల్లిదండ్రులతో సమావేశాలు, అధికార, అనధికారులతో సమీక్షా సమావేశాలు, ఇతర సభ్యులతో సంప్రదింపులు (ఉదా : ఉపకార వేతనాలు, వైద్య సేవలు) మొదలగు కార్యక్రమాలకు స్వయంగా హాజరు కావడం, ప్రత్యేక పరిస్థితుల్లో ఆయా రంగాల్లో అభిరుచి, సామర్థ్యం గల ఉపాధ్యాయులను పంపడం చేయవలసి వుంటుంది. ఈ విధమైన బాధ్యతల పంపకం వల్ల జట్టు భావన పెంపొందడం మరియు ప్రధానోపాధ్యాయునిపై వత్తిడి కూడా తగ్గి కార్యక్రమాల్లో నాణ్యత పెరుగుతుంది.

4.3.3.2 సంక్షోభ ఘర్షణ నిర్వహణ (Conflict Management)

పాఠశాల 'చిన్న మోతాదు' సమాజంగా ఇప్పటికే గుర్తించబడి వుంది. సమాజంలో ఏర్పడే ఘర్షణలు, సంక్షోభ పరిస్థితులు ఎదురు కావడం సహజమే. పాఠశాలలోనూ పాఠశాల అనే కుటుంబ పెద్దగా ఏ చిక్కుముడినైనా విడదీయాల్సింది ప్రధానోపాధ్యాయుడే. ప్రధానోపాధ్యాయునిగా తన నుండి, భాగస్వాముల నుండి, ఇతర సంస్థల నుండి ఎదురయ్యే ఏ అవాంతరమైనా చివరకు ఫలితాన్ని అనుభవించాల్సిందే పాఠశాలయే కాబట్టి ప్రధానోపాధ్యాయుడు సరిహద్దులోని వీర సైనికునిగా నిరంతరం అప్రమత్తంగా వుండాల్సిన అవసరం వుంది. సంక్షోభాలు అనేవి ముందుగా తెలిపిరావు అంతేగాక హఠాత్తుగా కూడా రాగలవు. పిల్లలు ప్రమాదాలకు గురికావడం, ఉపాధ్యాయులమధ్య వైరం, విద్యార్థుల క్రమశిక్షణారాహిత్యం, ఉద్యమాలు, గ్రామస్థులతో మనస్పర్ధలు, అధికారుల ఆకస్మిక తనిఖీల్లో వెల్లడయ్యే యిబ్బందికర పరిస్థితులు, అంటువ్యాధులు, వరదలు, అగ్ని ప్రమాదాలు, భూకంపాలు మొదలగు ప్రకృతి వైపరీత్యాలను, పాఠశాలలో సంక్షోభానికి, ఘర్షణ వాతావరణానికి కొన్ని ప్రధాన కారణాలుగా చెప్పవచ్చు. సహనం, సమయస్ఫూర్తి, సహకారం, సర్దుకుపోయే తత్వం, ప్రేమ, పరిపక్వత మొదలగు ఉన్నత విలువలతో కూడిన ప్రధానోపాధ్యాయుని ప్రవర్తన ఎంతటి సంక్షోభం లేదా ఘర్షణనైనా నివారించగలదు. ముందు చూపు గల ప్రధానోపాధ్యయుడు ఘర్షణ పరిస్థితులను ముందుగానే అంచనా వేసి తన విజ్ఞతతో ఆనకట్ట వేయగలడు. అతిచిన్న సమాచార లోపాలు(Mis - Communication) కూడా పెద్ద ఘర్షణలకు దారి తీసే ప్రమాదం వుంది, కాబట్టి చిన్నదని నిర్లక్ష్యం చేయక వెంటనే దానికి తొలగించడం ద్వారా పెద్ద పెద్ద శస్త్ర చికిత్సల అవసరాన్ని నివారించవచ్చు.

సంఘర్షణ నిర్వహణకు సైకాలజిస్టులు 4 దశలను పేర్కొనడం జరిగింది. అవి

1. తప్పించడం :

నివారణ కన్నా నియంత్రణ ముఖ్యమన్న సూత్రం యిక్కడ యిమిడి వుంటుంది. సంఘర్షణ పరిస్థితులను ముందుగానే వ్యూహించడం ద్వారా నివారించడం జరుగుతుంది.

2. తగ్గించడం : సంఘర్షణ యొక్క తీవ్రతను తగ్గించే యత్నం జరుగుతుంది. వాయిదా వేయడం ద్వారా ఉద్రిక్తతలను తగ్గించడం జరుగుతుంది.

3. అదుపు చేయడం : చర్చలు సామరస్య పూర్వక సంప్రదింపుల ద్వారా ఉభయ పక్షాలను వీలైనంతవరకు వారే పరిష్కరించుకునేలా చేస్తూ ఘర్షణను నివారించడం జరుగుతుంది.

4. ఘర్షణ : పరిణామాలను గుర్తింపజేస్తూ వత్తిడికి గురి చేయడం ద్వారా ఉభయ పక్షాలను రాజీకి వచ్చేటట్లు చేయడం. సంఘర్షణ తీవ్రత, వ్యక్తుల మూర్తిమత్వం, సమయం, సందర్భం బట్టి, పాఠశాల నాయకుడు ఎంచుకునే ప్రక్రియ మారుతూ వుంటుంది.

4.3.3.3. సంబంధాల నిర్వాహకుడు (Maintain Relationship).

ప్రధానోపాధ్యాయుడే మానవ బంధం (Human link)

ఉపాధ్యాయుడు	$\overset{HM}{\leftrightarrow}$	విద్యార్థి
ఉపాధ్యాయుడు	$\overset{HM}{\leftrightarrow}$	ఉపాధ్యాయుడు
పాఠశాల	$\overset{HM}{\leftrightarrow}$	తల్లిదండ్రులు
పాఠశాల	$\overset{HM}{\leftrightarrow}$	ప్రజాప్రతినిధులు
పాఠశాల	$\overset{HM}{\leftrightarrow}$	అధికారులు

మెషిన్‌లోని ఏ చిన్న భాగంలో లోపం తలెత్తినా మొత్తం పని స్తంభించిపోయినట్లుగా, పాఠశాల అనే సున్నిత మానవ సంబంధాలతో కూడిన యంత్రాంగం కూడా ప్రతి భాగస్వామితో గల సంబంధాలపై ఆధారపడి మనుగడ సాగిస్తుంది. ఒక పాఠశాలలోని బలమైన మానవ సంబంధాలు ఆ పాఠశాల సాధికారితను ఇనుమడింప జేస్తాయి. ఒక పాఠశాలలో పని చేస్తున్నామన్న భౌతిక భావన కంటే పాఠశాల కోసం పనిచేస్తున్నామన్న మానసిక భావన సంబంధాలలో పటిష్టతకు దోహద పడుతుంది.

పాఠశాల నాయకునిగా ప్రధానోపాధ్యాయుడు పాఠశాల భాగస్వామ్యులందరి మధ్య ఆరోగ్యకర సంబంధాలు నెలకొనేలా కృషిచేయాలి. "విభజించు పాలించు" అనే స్వార్థపూరిత ఆలోచన సంబంధాల నిర్వహణలో ప్రధాన అవరోధంగా నిలుస్తుంది. సంబంధాల నిర్వాహణలో భావ ప్రసార నైపుణ్యాలు, సంప్రదింపు నైపుణ్యాలు (Negotiation Skills), ఎదుటి వారిని గౌరవించే తత్వం, ఆదర్శ ప్రాయునిగా నిలవడం (Role Model) మొదలగునవి చక్కటి ఉపకరణాలుగా నిలుస్తాయి. స్థానిక సమాజంతో మంచి సంబంధాలు గల ప్రధానోపాధ్యాయుడు పాఠశాల ధన, వస్తు, మానవ వనరుల సేకరణలో మంచి విజయాలను సాధించగలరు.

4.3.2.4 .జట్టునిర్మాణం – జట్టు కృషి (Team building and team work)

పాఠశాల అనేది ఒక ప్రభావశీల నాయకుని ఆధ్వర్యంలో నడిచే కార్యశీల బృందం. పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు సమర్ధవంతమైన బృందాలను నిర్మించడం, మరియు వాటిని కొనసాగించే నైపుణ్యాలను పొందవలసిన అవసరం ఉన్నది. ఈ ప్రక్రియలో సమూహ గతిశీలతపై అవగాహన, సహకారాన్ని కొనసాగించడం, కలసి పనిచేయడం, సంక్లిష్టతలను తొలగించడం మరియు అవకాశాలను రూపొందించడం ద్వారా బృంద సభ్యులతో వృత్తి పరమైన నైపుణ్యాలను మెరుగుపరచడం మొదలగునవి కూడుకొని వుంటాయి. పాఠశాల జట్టు (School team) నుండి గరిష్ట స్థాయిలో ఫలితాలను సాధించడానికి ప్రధానోపాధ్యాయుడు క్రింది మూడు అంశాలపై ప్రధానంగా దృష్టి సారించాలి.

1. బృంద నిర్మాణం (Team building) ప్రధానోపాధ్యాయుడు బృంద నిర్మాణంలో బృంద సభ్యుల యొక్క బలాలు, సమర్ధతలు, బలహీనతలను గూర్చి అవగాహన ఏర్పరచుకోవాల్సి ఉంటుంది. అదే విధంగా బృంద సభ్యుల మధ్య సమన్వయం, సహకారాన్ని క్రమపద్ధతిలో నిర్మించుకోవాల్సి ఉంటుంది. వారి వారి సామర్థ్యాలను బట్టి బాధ్యతలను అప్పగించడం ద్వారా మేలైన ఫలితాలను పొందగలరు.

జట్టు–నిర్మాణం

* భాగస్వామ్య ప్రయోజనం, ఆశించిన ఫలితాలను మనసు యందు ఉంచుకుని జట్టు నిర్మించబడాలి.
* సమర్ధవంతమైన పాఠశాల పనితీరు కోసం పాఠశాల నాయకుని పనిని పంపిణీ చేయుటకు జట్టు సహాయపడతాయి.
* వ్యక్తియొక్క సామర్థ్యాలు, నైపుణ్యాలు మీద జట్టు నిర్మించబడతాయి.

2. జట్టుపని అభివృద్ధి పరచడం :

జట్టుగా పనిచేయడంలో అనేక అవరోధాలు, అపోహలు – ఎదురుకావచ్చు. దీటిని తొలగించడానికై జట్టు సభ్యులందరూ కలసి ప్రణాళికను రూపొందించడం, వృత్తిపరమైన చర్యల కోసం సంభాషణలను (చర్చలను) వేగవంతం చేయడం, భాగస్వామ్యాన్ని పెంచడం, సిబ్బంది సమావేశాల్లో నవ్య ఆలోచనలను స్వీకరించడం, నిరంతర పరిపుష్టిని తీసుకోవడం మొదలైన చర్యలు ఎంతగానో తోడ్పడతాయి.

3. బృందనాయకునిగా వ్యవహరించగలగడం :

బృంద సభ్యులు నాయకుని నుండి అనేకమైన నాయకత్వ చర్యలను అభిలషిస్తారు. వాటిని చేపట్టినవారే నాయకులుగా అంగీకరింపబడతారు. నాయకులు ఫలవంతమైన బృంద పని కొరకు అవకాశాలను సృష్టించడం, బృందంలో ఉపయోగకరమైన సమాచార ప్రక్రియలను వినిమయం జరిగేటట్లు చూడడం. సంక్లిష్టతలను తొలగించడం. పని నిర్వహణను సమర్ధవంతం చేయడం మొదలగు ప్రక్రియల ద్వారా ఉన్నతమైన నాయకునిగా గుర్తింపును పొందగలరు.

జట్టు-అసమ్మతి

✳ సభ్యుల మధ్య అసమ్మతికి మరియు విబేధాలకు మధ్య వ్యత్యాసముంది. ఈ రెండింటినీ సమర్థవంతమైన జట్టు కార్యాచరణ కొరకు మళ్లించవచ్చు.

✳ పాఠశాల సభ్యుల మధ్య మరియు బయట వార్ని విబేధాలను సమర్థవంతంగా తగ్గించడంలో పాఠశాల నాయకుని పాత్ర ప్రభావశీలమైంది.

పై వాటిని పరిశీలించిన అనంతరం జట్టు నిర్మాణం, జట్టు కృషికి కావలసిన ముఖ్యమైన అంశాలను దిగువ విధంగా పేర్కొనవచ్చు.

1. జట్టు సభ్యులను అర్థం చేసుకోవడం
2. సభ్యులలో విశ్వాసాన్ని ప్రోదిచేయడం
3. నిరంతర ప్రేరణ కలిగేటట్లుగా కొనసాగేలా కృషి చేయడం
4. సమాచార లోపంలేకుండా చూడడం
5. సభ్యుల మధ్య పరస్పర సంబంధాలు ఏర్పడడం
6. నిరంతర చర్యలు, సంభాషణలు జరిగేలా చూడడం
7. లక్ష్యాల నిర్దేశం మరియు చేరుకోవటాని ప్రణాళికలు, కృషి జరపడం
8. సభ్యుల స్వీయ అభివృద్ధికి, ఉన్నతికి తోడ్పడడం.
9. నిబద్ధత, సామర్థ్యాలను అభివందనల ద్వారా ప్రోత్సహించడం.

జట్టుకృత్యం : మీ కళాశాలలో 5 లేక 10 జట్లను ఏర్పాటు చేసుకొని, లక్ష్యాలను నిర్దేశించుకొని ఒకనెల ముగిసిన తరువాత జట్ల పనిని సమీక్షించండి. నివేదిక తయారు చేయండి.

4.3.3.5 పాఠశాల పురోగమనం (School Improvement)

పాఠశాల అభివృద్ధిమాత్రమే ప్రధానోపాధ్యాయుని సమర్థతకు కొలబద్ధ కాబట్టి ప్రతి ప్రధానోపాధ్యాయుడూ తన పాఠశాలను సమున్నత స్థానంలో నిలపడానికి నిరంతరం తపన పడడం జరుగుతూ ఉంటుంది. పాఠశాల అభివృద్ధి చెందుతున్న కొలదీ, సమర్థత, ప్రభావాలు పెరిగి పాఠశాల నాయకునిగా ప్రధానోపాధ్యాయుని గౌరవం కూడా పెరుగుతుంది. విద్యార్థుల క్రమశిక్షణ, మంచి అభ్యసనం, ఉపాధ్యాయుల బోధనా సామర్థ్యం, పాఠ్యసహపాఠ్య కార్యక్రమాల్లో చక్కటి ఫలితాలు, వనరుల సక్రమ నిర్వహణ, సమాజంతో సత్సంబంధాలు, పాఠశాల అభివృద్ధి చిహ్నాలుగా నిలుస్తాయి. వీటియందు పురోగతిని నిరంతరం మదింపు చేస్తూ నూతన విధానాలను అవలంభించడం ద్వారా పాఠశాల అభివృద్ధిని ఒక నిరంతర ప్రక్రియగా చేయవలసిన కర్తవ్యం ప్రధానోపాధ్యాయునిపై ఉంది. దార్శనికుడైన ప్రధానోపాధ్యాయుడు పాఠశాలను అభివృద్ధి పరచడంలో నిమగ్నం కాగలిగినపుడు, దానిని ఒక అభ్యసన కేంద్రంగా (Learning centre) మలచగలడు.

అభ్యసన సంస్థ

అభ్యసన సంస్థ అనేది అందరి వ్యక్తిగత అభివృద్ధులపై స్థిరమైన దృషట్టని నిలుపుతుంది ఈ ప్రక్రియలో అందరి ఆలోచనలను ప్రాధాన్యత లభించుట,దార్మికతను పంచుకోవడం,జట్టు పనుల ద్వారా ప్రారంభించడం ఉంటాయి. అయితే యిది వ్యక్తుల కోసం లేశమాత్రంగా, వ్యవస్థకోసమే సంపూర్ణంగా పనిచేస్తుంది.

4.3.3.6 ఆదర్శం / నమూనాగా నిలవడం (Stands as a Model) :

పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు పాఠశాల భాగస్వాములందరికీ ఒక ఆదర్శంగా / నమూనాగా (Role model) ఉండి నాయకత్వం వహించినపుడు పాఠశాల పురోగమించడం జరుగుతుంది. తాను నిర్వహించే బహుళ పాత్రలు తన సహచరులు అనుమతించి, అనుసరించే విధంగా ఉండాలి. ఉపాధ్యాయులు ప్రవర్తనలో ప్రధానోపాధ్యాయులను; విద్యార్థులు, ఉపాధ్యాయులను, ప్రధానోపాధ్యాయున్ని అనుసరించే ప్రయత్నం చేయడం గమనిస్తూ ఉంటాం. సమాజం లోనికి ఆదర్శప్రాయమైన సందేశాలు వెల్లడంలో ప్రధానోపాధ్యాయుని ప్రవర్తన అత్యంత కీలకం. బోధన, పాలన వంటి విద్యా విషయాలు, సమయపాలన, విశ్వసనీయత, క్రమశిక్షణ, మానవ సంబంధాల నిర్వహణ వంటి ప్రవర్తనాసంబంధ విషయాల్లో ఆదర్శప్రాయునిగా వుంటూ తన సహచరులకు స్ఫూర్తిగా నిలబడినపుడు పాఠశాల అభివృద్ధిదిశలో ప్రయాణం సాగిస్తుంది.

4.3.3.7 వనరులు నిర్వహణ : పరిమితవనరులతో సహితం అద్భుత ఫలితాలను సాధించగలిగే నాయకుడే సమర్థుడైన నాయకునిగా పరిగణింపబడతాడు. ఆర్థిక వనరులను గూర్చి మాత్రమే పట్టించుకుంటూమిగిలిన వనరులను నిర్లక్ష్యం చేయడమనే పొరపాటు కూడా జరుగుతూ ఉంటుంది. పాఠశాలల్లో అనేక రకాల వనరులు ఉంటాయి. ప్రధానోపాధ్యాయుడు వనరులను సమర్థవంతంగా ప్రణాళిక చేసుకుని, ఉపయోగించుకోవడం ద్వారా పాఠశాల ప్రభావాన్ని పెంపొందించగలడు.

వనరుల – రకాలు : పాఠశాలకు సంబంధించి క్రింది రకాల వనరుల నిర్వహణ ప్రధానోపాధ్యాయుని బాధ్యతగా ఉంటుంది.

1. భౌతిక వనరులు : భవనాలు, ఆటస్థలం, పరికరాలు, సామగ్రి, బోధనోపకరణాలు భౌతిక వనరులుగా చెప్పబడతాయి. సంస్థ మనుగడకు అత్యంత ప్రధానమైన ఆర్థిక వనరులు సహితం భౌతికవనరులుగానే పరిగణింపబడతాయి.

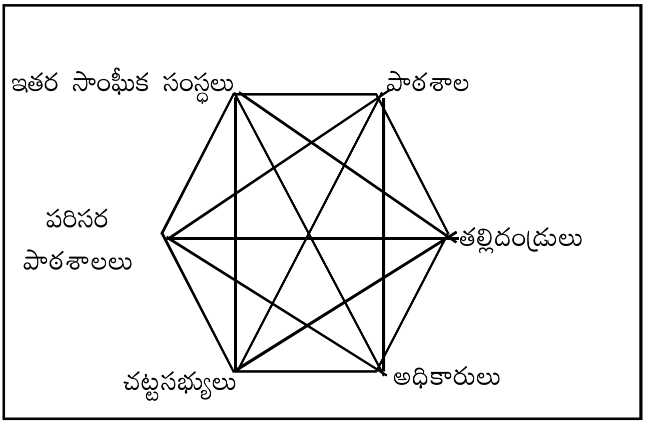
2. బౌద్ధికవనరులు : వీటిని మానవ వనరులుగా వ్యవహరిస్తూ ఉంటాం. విద్యార్థులు, ఉపాధ్యాయులు, తల్లిదండ్రులు, ఇతర ఉద్యోగులు, సమాజంలోని వివిధ రంగాల నిపుణులు ఈ కోవకు చెదుతారు. పాఠశల నిర్వహణలో అంతర్లీనంగా ప్రభావాన్ని చూపే చట్టాలు, నియమనిబంధనలు, ఆవిష్కరణలు మొ॥వి కూడా బౌద్ధిక వనరులుగా చెప్పవలసి వుంటుంది. వీటిని అమూర్త వనరులని పిలుస్తూ వుంటారు.

భౌతిక, బౌద్ధికవనరుల, నిర్వహణ ప్రధానోపాధ్యాయుని సామర్థ్యానికి గీటురాయి. మానవ వనరుల నిర్వహణలో జట్టుకృషి, నమూనాగా నిలవడం, పనిపట్ల నమ్మకం, గౌరవం, సహానుభూతి మొ॥ లక్షణాలను ప్రధానోపాధ్యాయుడు కలిగి ఉండాలి. మానవ వనరులను గరిష్టంగా ఉపయోగించుకోవడానికి సామర్థ్యాలకు అనుగుణంగా బాధ్యతలను అప్పగించడం ద్వారా అధికార వికేంద్రీకరణ చేయడం, జట్టు సభ్యులపై విశ్వాసం వుంచడం, సామర్థ్య నిర్మాణానికి సహాయపడడం (Capacity Building), ప్రేరణనివ్వడం మొ॥ కార్యక్రమాలు నిర్వహించబడాలి.

భౌతిక వనరుల నిర్వహణలో అవసరతను (Need) దృష్టిలో వుంచుకోవాలి. అంతేగాక ఉపయోగించక పోవడం, నిర్లక్ష్యంగా వదిలివేయడం వల్ల ముఖ్యంగా వస్తు సామగ్రి, భవన సముదాయాలు పాడైపోవడం జరుగుతుంది. వనరుల వృధాను నివారించడం వనరులను సంపాదించడం వంటిదే కాబట్టి ప్రధానోపాధ్యాయుడు వనరుల నిర్వహణలో నిరంతరం అప్రమత్తంగా ఉండాలి.

4.3.3.8 సమాజ సంబంధాలు :

పాఠశాలకు తల్లిదండ్రులు, సమాజంలోని వ్యక్తులు, అధికారులు, అనధికారులు మరియు పరిసరాల్లోని యితర పాఠశాలల మధ్య సత్సంబంధాలే సమాజ బంధాలుగా వ్యవహరింపబడతాయి. పాఠశాల యొక్క సమర్థతను గుర్తించేది, ప్రాచుర్యంలోకి తెచ్చేది ఈ బంధాలే. ఏకాకిగా వుండి సాధించేవి కన్నా సమిష్టితత్వంతో పొందే ఫలితాలు సాధికారతను, సంతృప్తిని ఇస్తాయి. పాఠశాల సమాజంలో సమర్ధవంతంగా పనిచేయడానికి క్రింది అంశాలపై దృష్టి నిలపవలసి వుంటుంది.



1. పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికా రచన
2. జాతీయ పండుగలు, దినోత్సవాలు, విషయదినోత్సవాలు (సైన్స్, గణిత), వార్షికోత్సవం
3. ప్రదర్శనలు, మేళాలు, పోటీలు
4. నిధుల వినియోగం
5. యాజమాన్య కమిటి, (PTA), సబ్జెక్ట్ క్లబ్బుల సమావేశాలు
6. సేవాకార్యక్రమాలు (NSS, NCC) స్కౌట్స్ అండ్ గైడ్స్, స్వచ్ఛ్ భారత్ మొ॥
7. ర్యాలీలు, సెమినార్‌లు

నమోదు, నిలుపుదల, గుణాత్మకత శతశాతం సాధింపబడాలంటే పాఠశాలపై సమాజానికి నమ్మకం ఏర్పడాలి. సమాజ ఆకాంక్షలు, అవసరాల మేరకు ఉపాధి, ఉద్యోగ నైపుణ్యాల శిక్షణను అందించవలసిన బాద్యత సమాజంపై ఉన్నది. సంపూర్ణ అక్షరాస్యత సాధన, వయోజన విద్య, నియత విద్యల్లో సఫలతకు పాఠశాల, సమాజం యొక్క పాత్ర ఎంతగానో వుంటుంది. మనవూరు మనబడి, బడిరుణం తీర్చుకుందాం. మొదలగు కార్యక్రమాలు పాఠశాల భాగస్వామ్యాన్ని పెంచుతాయి.

పాఠశాల సమాజ సంబంధాలను వృద్ధి చేయాలనే ఉద్దేశ్యంతో ఆంధ్రప్రదేశ్ విద్యాచట్టం 1998లో అమలులోకి వచ్చింది. ఇది 2006లో సవరించబడి పాఠశాల విద్యా యాజమాన్య చట్టంగా రూపొందించబడింది. దీని ద్వారా పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీలు, పాఠశాల నిధి ఏర్పాటు మొ॥ చర్యలు చేపట్టబడ్డాయి.

పాఠశాల జవాబుదారీతనం (Accountability) ని పెంచడం ద్వారా సమాజ సంబంధాలు పటిష్టపరచబడతాయి. పాఠశాలలను గ్రామీణ సమాజానికి దగ్గరగా చేయడానికి గ్రామీణ భాగస్వామ్య ఉపగమం (Participatary Rural Approach) ఉపయోగపడుతుంది. అభివృద్ధి పథకాలను చేపట్టడానికి వున్న అవకాశాలనూ అవరోధాలనూ అంచనావేసి, పరిశీలించి మూల్యాంకనం చేయడానికి గ్రామీణ సమాజ సభ్యులతో కలసి పనిచేసే పద్ధతిని గ్రామీణ భాగస్వామ్య ఉపగమం అని పిలుస్తారు. ఇది సూక్ష్మ ప్రణాళికల రచనల్లో, పాఠశాల మ్యాపింగ్‌నందు, సాంఘిక మ్యాపింగ్‌నందు ఎక్కువగా ఉపయోగిస్తారు.

ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఆయా పాత్రలను సమర్ధవంతంగా నిర్వహించే క్రమంగా సహపాఠ్య కార్యక్రమాలను కొనసాగించవలసిన తీరును గురించి అధ్యాయం 5లో మరింత సమగ్రంగా చర్చించడం జరుగుతుంది.

ప్రాజెక్టు : మీ సమీపంలోని ప్రాథమికోన్నత/ ఉన్నత పాఠశాలను సందర్శించి ప్రధానోపాధ్యాయుని బహుళ పాత్రల నిర్వహణను మీరు స్వయంగా రూపొందించుకున్న చెక్‌లిస్ట్ / షెడ్యూల్ ద్వారా మదింపు చేసి విశ్లేషణ నివేదికను ప్రాజెక్టు రిపోర్ట్ రూపంలో సమర్పించండి.

మదింపు ప్రశ్నలు :

1. పాఠశాల వ్యవస్థీకరణను నిర్వచిస్తూ అర్థాన్ని క్లుప్తీకరించండి.
2. పాఠశాల వ్యవస్థీకరణలో సమాజ సంబంధాల పాత్రను తెలపండి
3. పాఠశాల వ్యవస్థీకరణలో మదింపు ప్రకియలకు ప్రశంసనీయ స్థానం ఉంది. చర్చించండి.
4. పాఠశాల వ్యవస్థీకరణలో సమన్వయం పాత్రను చర్చించండి.
5. పాఠశాల వ్యవస్థీకరణ జరిగే సోపానాల క్రమాన్ని క్లుప్తంగా తెలపండి.
6. పాఠశాల యాజమాన్య లక్షణాలను తెలపండి.
7. మన రాష్ట్రంలో నిర్వహించబడుతున్న వివిధ యాజమాన్య పాఠశాలల ఫ్లోచార్ట్‌ను గీయండి.
8. 'నియంతృత్వ యాజమాన్య విధానం సమిష్టి కృషికి విరుద్ధమైనది' – చర్చించండి.
9. సహభాగి నాయకత్వ శైలిని ప్రశంసిస్తూ లఘువ్యాఖ్యను వ్రాయండి
10. బాధ్యతల పంపిణీలో ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఏ రకంగా వ్యవహరించాల్సిందీ తెలపండి.
11. ఘర్షణ నిర్వహణ లో ప్రధానోపాధ్యాయుని పాత్రను చర్చించండి.
12. సంబంధాల నిర్వహణలో ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఒక సమన్వయ కర్తగా వ్యవహరించవలసిన తీరును చర్చించండి.
13. పాఠశాల అభివృద్ధి , పాఠశాల నాయకుని ప్రధాన బాధ్యత – చర్చించండి.
14. వనరుల నిర్వహణలో ప్రధానోపాధ్యాయుడు తీసుకొనవలసిన జాగ్రత్తలను తెలపండి.
15. 'సమాజ సంబంధాలు పాఠశాల నాయకుని సమర్థతకు విలువైన సూచికలు' సమర్థించండి.
16. పాఠశాల వ్యవస్థీకరణలో గ్రంథాలయ, ప్రయోగశాలలు భాగంగా ఉంటాయి. – సమర్థించండి.
17. పాఠశాల వ్యవస్థీకరణ లక్ష్యాలను పేర్కొనండి.
18. పాఠశాల వ్యవస్థీకరణ లోని ఏవైనా నాలుగు అంశాలను వివరించండి.
19. పాఠశాల యాజమాన్య విధులను గూర్చి వ్యాసాన్ని తయారు చేయండి.

20. ఏవైనా నాలుగు పాఠశాల యాజమాన్య విధానాలను వివరించండి.

21. పాఠశాల పాలన భావనను వివరిస్తూ పాలనలో భాగస్వామ్యమయ్యే వ్యక్తులు, వ్యవస్థల గూర్చి తెలపండి.

22. పాఠశాల ఒక అభ్యసన కేంద్రంగా రూపొందడానికి అవసరమయ్యే లక్షణాలను వివరించండి

23. పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుని బహుళ పాత్రలను గూర్చి ఒక వ్యాసం తయారు చేయండి.

24. పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు జట్టును నిర్మించడం మరియు నడవడంలో ఎలా వ్యవహరించవలసినదీ వివరించండి.

5. ప్రధానోపాధ్యాయుని విద్యాసంబంధ నాయకత్వం
(Academic Leadership of Head Master)

లక్ష్యాలు :-

1. పాఠ్య, సహపాఠ్య విషయాలను భారత్వం ఆధారంగా కేటాయించే విధానం తెలియజేయుట.
2. ఉపాధ్యాయుని సంసిద్ధునిగా చేసే విధానం వివరించుట.
3. నమూనా పిరియడ్ పథక రచనపై అవగాహన కల్పించుట.
4. "పరిసరాల విజ్ఞానం" అంశాలపై అనుసరించాల్సిన బోధనా వ్యూహాలు వివరించుట.
5. బోధనోపకరణాలు, వాటి స్వభావ స్వరూపాల గురించి వివరించుట.
6. సమర్ధవంతమైన తరగతి గది బోధనాభ్యసన ప్రక్రియను సాధించు విధానం.
7. సమర్ధవంతమైన బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలోని మూలకాలు తెలియజేయుట.
8. విద్యావిషయక పర్యవేక్షణ తీరుతెన్నులు వివరించుట.
9. పిల్లల సాధన మరియు ప్రగతిని మదింపు చేయు విధానం తెలియజేయుట.
10. నివారణా బోధనను నిర్వహించే విధానం తెలియజేయుట.
11. RTE - 2009 ప్రకారం పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ సమావేశాల్లో చేయవలసిన పనుల వివరణ.
12. ఉపాధ్యాయ సమావేశాల నిర్వహణ విధానం తెలుపుట.

ఉపశీర్షికలు :-

5.1 : సబ్జెక్టుల పంపిణీ – పాఠ్య, సహపాఠ్యవిషయాలు.

5.2 : ఉపాధ్యాయుల సంసిద్ధత (పాఠ్య ప్రణాళిక / బోధనోపకరణాలు మొదలైనవి)

5.3 : సమర్ధవంతమైన తరగతి గది – బోధనాభ్యసన ప్రక్రియల నిర్వహణ.

5.4 : విద్యావిషయక పర్యవేక్షణ (అకడమిక్ మానిటరింగ్) – తరగతి పరిశీలన.
ఉపాధ్యాయుల పరిశీలన, పిల్లల సాధన మరియు ప్రగతి మదింపు.

5.5 : ప్రారంభ పరీక్ష మరియు పాఠశాల ప్రక్రియలో భాగంగా పునఃబోధన.

5.6 : యస్.యం.సి. సమావేశాల్లో పిల్లల ప్రగతి ప్రదర్శన (RTE - 2009)

5.7 : పాఠశాల సిబ్బంది సమావేశాల నిర్వహణ – ప్రగతి పరీక్ష సమీక్ష.
నిర్వహణ తీర్మానాలు, లక్ష్యాలు నిర్దేశించు కోవడం.

ఉపోద్ఘాతం / పరిచయం :-

పాఠశాల విద్యాపర అభివృద్ధికి కీలకపాత్ర వహించేవాడు ప్రధానోపాధ్యాయుడు. పాఠశాల విద్యాపరంగ ప్రతిభ కనపరచినా లేక పతనమైనా దానికి కారణం ప్రధానోపాధ్యాయుడే అవుతాడు.

పాఠశాల విజయపథంలో నడవడానికి అవసరమైన కార్యక్రమాలను రూపొందించి, అమలు పరచే ప్రతిభ ప్రధానోపాధ్యాయుని నైపుణ్యంతో ఆధారపడి వుంటుంది. పాఠశాలలోని విద్యాకార్యక్రమాల నిర్వహణ పూర్తిగా ప్రధానోపాధ్యాయుని చుట్టూ పరిభ్రమిస్తుందని అనడంలో అతిశయోక్తి లేదు. అంతటి ప్రాముఖ్యత గల

ప్రధానోపాధ్యాయుని గురించి చర్చిస్తే...

- ఓడకు కెప్టెన్ ఎలాంటి పాత్రను పోషిస్తాడో పాఠశాలలో ప్రధానోపాధ్యాయుడు అంతటి పాత్ర పోషిస్తాడు.

  – రైబర్న్

- "గడియారానికి స్ప్రింగ్, యంత్రానికి చక్రం, ఓడకు ఇంజన్ ఎంత అవసరమో పాఠశాలకు ప్రధానోపాధ్యాయుడు అంతే అవసరం"

  – పి.సి.రెన్

- విద్యాప్రక్రియకు ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఇరుసులాంటివాడు ప్రధానోపాధ్యాయుని లక్షణాలను పాఠశాల ప్రతిబింబిస్తుంది.

  – జస్వంత్ సింగ్

- ప్రధానోపాధ్యాయునికి సామర్థ్యం కన్నా గుణం, అధికారం కన్నా సమయస్ఫూర్తి, శక్తికన్నా సానుభూతి ఆభరణాలు కావాలి.

ప్రధానోపాధ్యాయుని స్వభావరీత్యా...

1. పాఠశాలలోని మానవవనరులలో కీలకమైనవాడు.
2. పాఠశాల పరిపాలనను భుజస్కంధాలపై వేసుకొనేవాడు.
3. విద్యాసంస్థకు నాయకుడు.
4. పాఠశాల భవిత నిర్దేశించేవాడు.
5. పాఠశాల నిర్వహణలో కీలకవ్యక్తి.

"యధా ప్రధానోపాధ్యాయ తధా పాఠశాల"

"ఉపాధ్యాయులకు ఉపాధ్యాయుడు
ఉపాధ్యాయులలో ప్రధానమైనవాడు"

ప్రధానోపాధ్యాయుని లక్షణాలు :–

1. ఉన్నత అర్హతలు కలిగి ఉండాలి.
2. ప్రధమ అధ్యాపకుడుగా ఉండాలి.
3. విద్యాపాండిత్యం కలవాడై ఉండాలి.
4. గొప్పతత్వవేత్తగా ఉండాలి.
5. చైతన్యవంతమైన నాయకత్వం వహించాలి.
6. ప్రతిభావంతమైన పరిపాలన చేయగలగాలి.
7. సమగ్ర మూర్తిమత్వం కలిగి ఉండాలి.
8. అంకితభావం, వినయ విధేయత, ఆత్మవిశ్వాసం కలవాడై ఉండాలి.
9. మంచి మానవ సంబంధాలు కలిగి ఉండాలి.

5.1. సబ్జెక్టుల పంపిణీ, పాఠ్య, సహపాఠ్య విషయాలు :-

సబ్జెక్టుల (విషయాల) పంపిణీ :-

ఉపాధ్యాయుని విద్యార్హతలను అనుసరించి సబ్జెక్టును కేటాయించాలి. ప్రాథమిక, ప్రాథమికోన్నత తరగతుల్లో ఉన్న ఉపాధ్యాయులకు వారి విద్యార్హతలు మరియు అభిరుచులకు అనుగుణంగా పాఠ్య ప్రణాళిక మరియు సహపాఠ్య ప్రణాళిక కార్యక్రమాలు కేటాయించాలి.

కాల నిర్ణయ పట్టికలు విషయాల వారీగా భారత్వం ప్రకారం కేటాయించాలి.

ప్రాథమిక స్థాయి (1-5 తరగతులు) (ఒక వారంలో కేటాయించాల్సిన పీరియడ్లు)

	1,2 తరగతులు		3,4 తరగతులు		5వ తరగతి	
	S.S.	L.S.	S.S.	L.S.	S.S.	L.S.
మాతృభాష	6	–	6	–	6	–
ఆంగ్లం	–	–	2	–	2	–
గణితం	6	–	6	–	6	–
పరిసరాల విజ్ఞానం	4	–	4	–	4	–
పి అనుభవం, కంప్యూటర్ విద్య	–	–	–	–	–	–
పుస్తక పఠనం, పాఠశాల గ్రంథాలయం	–	1	–	1	–	2
ఆరోగ్య వ్యాయామ విద్య	1	2	–	2	–	2
సృజనాత్మక కృత్యాలు, బొమ్మలు గీయడం	1	2	–	1	–	–
నీతి బోధన / క్షేత్ర పర్యటన	–	–	–	1	–	1
	18	06	18	06	18	06

5.1. సబ్జెక్టుల పంపిణీ, పాఠ్య, సహపాఠ్య విషయాలు :-

సబ్జెక్టుల (విషయాల) పంపిణీ :-

ఉపాధ్యాయుని విద్యార్హతలను అనుసరించి సబ్జెక్టును కేటాయించాలి. ప్రాథమిక, ప్రాథమికోన్నత తరగతుల్లో ఉన్న ఉపాధ్యాయులకు వారి విద్యార్హతలు మరియు అభిరుచులకు అనుగుణంగా పాఠ్య ప్రణాళిక మరియు సహపాఠ్య ప్రణాళిక కార్యక్రమాలు కేటాయించాలి.

కాల నిర్ణయ పట్టికలు విషయాల వారీగా భారత్వం ప్రకారం కేటాయించాలి.

ప్రాథమిక స్థాయి (1-5 తరగతులు) (ఒక వారంలో కేటాయించాల్సిన పీరియడ్లు)

కాల నిర్ణయ పట్టికల విషయాల వారీగా ఒక వారంలో కేటాయించాల్సిన పీరియడ్లలో 6, 7 తరగతులు

విషయం	పీరియడ్లు
గణితం	8
సామాన్యశాస్త్రం	8
సాంఘికశాస్త్రం	6
ప్రథమ భాష	6
ద్వితీయ భాష	3
తృతీయ భాష	6
పర్యావరణ విద్య	2
పని అనుభవం / కంప్యూటర్ విద్య	2
సృజనాత్మక కృత్యాలు / కళలు / సంగీతం / నృత్యం	2
నీతి బోధనలు / విలువలు	1
పుస్తక పఠనం / గ్రంథాలయం	2
ఆరోగ్యవిద్య / వ్యాయామం / వ్యాసరచన	2
	.....
	48

ఉపాధ్యాయులకు తరగతులు కేటాయింపు / పంపిణీ :-

- కాల నిర్ణయ పట్టికను తయారుచేసి దాని ప్రకారం బోధన జరిగేటట్లు చూడాలి.
- గ్రంథాలయ పీరియడ్ సక్రమంగా వినియోగం అయ్యేట్లు చూడాలి.
- ఒక తరగతి అంతటిని ఒక ఉపాధ్యాయుడుకు కేటాయించాలి.
- 1వ తరగతిని మహిళా ఉపాధ్యాయురాలికి గాని లేదా ఆసక్తి గల ఉపాధ్యాయునికి గాని కేటాయించాలి.

5.2. ఉపాధ్యాయుని సంసిద్ధత :-

ఉపాధ్యాయుడు పూర్తిగా సంసిద్ధుడై విద్యార్థులకు బోధించాలి. సంసిద్ధుడు కావటం అంటే...

1. పాఠ్య ప్రణాళిక తయారు చేసుకోవాలి.
2. తగిన బోధనాభ్యసన సామాగ్రి సంసిద్ధం చేసుకోవాలి.
3. పాఠ్య ప్రణాళికకు తగిన కృత్యాలు, బోధనా వ్యూహాలు అమలు పరచాలి.

5.2.1. పాఠ్య ప్రణాళిక తయారి :-

పిల్లల్ని అభ్యసనంలో భాగస్వాములను చేయుటకు, తగు కృత్యాలను రూపొందించాలి. అందించడానికి, కొత్త విషయాలు తెలుపుటకు, జ్ఞాన నిర్మాణమునకు ఉపాధ్యాయుడు తగు పాఠ్య ప్రణాళికను తయారు చేసుకోవాలి.

మాదిరి పాఠ్య ప్రణాళిక

ఉపాధ్యాయుని ప్రతిస్పందనలు :-

పదాల వివరణ :

విద్యా ప్రమాణాలు :- ఒక్కొక్క సబ్జెక్టుకు సాధించవలసిన విద్యా ప్రమాణాలు పాఠ్యపుస్తకాలలో వివరించబడ్డాయి. వీటిలో ప్రస్తుత పీరియడ్ ద్వారా ఏమి సాధించవచ్చునో వివరించాలి.

భావనలు / అంశాలు :- ప్రతి అంశానికి కొన్ని భావనలు ఉంటాయి. వీటిని ఉపాధ్యాయుడు గుర్తించి, వీటిని వివరించుటకు తగు ప్రణాళిక చేసుకోవాలి. భావనలను వివరించేందుకు తగిన సమాచారం, అదనపు సామాగ్రి తయారుచేసుకొని అందించాలి.

బోధనాభ్యసన విధానాలు :– బోధనాభ్యసన విధానాలు ముఖ్యంగా Concept Mapping (భావనా చిత్రాలు), ప్రశ్నలు మరియు చర్యలు, చదవడం మరియు ప్రతిస్పందించడం, పదజాలంపై చర్చ, క్షేత్ర సందర్శన జట్టుపని, ప్రాజెక్టు పనులు, విశ్లేషణ మరియు ప్రతిస్పందన మొదలైనవి. బోధనావనరులు మరియు సామాగ్రి :– తాను బోధించవలసిన విషయానికి కావలసిన వనరులు ముందే సిద్ధం చేసుకోవాలి.

ఉదా :– చార్టులు, మ్యాప్‌లు, గ్లోబ్, ప్రయోగ సామాగ్రి, దినపత్రికలు, సి.డి./వీడియోలు, మోడల్స్ మొదలైనవి.

ఉపాధ్యాయుని ప్రతిస్పందనలు :–

1. పాఠం ఎలా జరిగింది ?
2. పిల్లలు ఏమి నేర్చుకున్నారు ?
3. మంచిగా జరిగిన తరగతులు, కారణాలు ?
4. మంచిగా జరగని తరగతులు, కారణాలు ?
5. విజయవంతమైన అంశం ఏది ? కారణము ?

పీరియడ్ బోధనలు సోపానాలు – (భాషా పాఠ్యాంశాలు)

1. ఉపోద్ఘాతం.

(ఎ) పలకరింపు

(బి) మైండ్ మ్యాపింగ్

(సి) శోధనా ప్రశ్నలు

2. పాఠం చదవడం.

(ఎ) పాఠం చదవడం, కీలక పదాలు గుర్తించుట

(బి) జట్లుగా చర్చించుట

(సి) ఉపాధ్యాయుని వివరణ

3. ముగింపు – మూల్యాంకనం

భాషేతర అంశాలు :

1. ఉపోద్ఘాతం

2. సోపానాల అవగాహన

(ఎ) కృత్యాల నిర్వహణ

(బి) ప్రదర్శన – చర్చ

3. ముగింపు – మూల్యాంకనం

5.2.2. పరిసరాల పరిజ్ఞానం :–

ఉపాధ్యాయుడు పరిసరాల విజ్ఞానంను ప్రభావవంతంగా బోధించుటకు అనుసరించవలసిన బోధనా విధానాలు...

1. ప్రయోగాలు :– ప్రయోగాలు, పరిసరాల విజ్ఞానం ఒకదానికొకటి ముడిపడి ఉంటాయి. (Learnging by doing) "చేయుట ద్వారా నేర్చుకొనుట" అనేది పరిసరాల విజ్ఞాన బోధనాభ్యసనలో కీలకస్థానం కలది.

ప్రయోగాలు కేవలం ప్రయోగాల కోసం కాకుండా...

– ఫలితాలను విశ్లేషించేవిగానూ

– అనుబంధ ప్రయోగాలకు దారితీసేదిగానూ

– పిల్లలు వ్యక్తిగతంగా, సామూహికంగా, పాల్గొనేటట్లు ఉద్దేశించేదిగా వుండాలి.

2. పరిశీలనలు :–

శాస్త్రీయ దృక్పథాన్ని, శాస్త్రీయ ఆలోచనలను కలిగించడానికి పరిశీలన పునాది వంటిది. పిల్లల్లో ఉండే నిశితమైన పరిశీలనా శక్తిని సరైన మార్గంలో మళ్ళించడానికి తద్వారా ఆ అంశాలను, విధానాన్ని నమోదు చేసుకొని, ప్రదర్శించి, చర్చలు నిర్వహించడం జరుగుతుంది.

3. చర్చలు : భావనల పట్ల సరైన అవగాహన ఏర్పడడానికి చర్చలు ఎంతో బాగా ఉపయోగపడతాయి.

పాఠ్యపుస్తకంలో ఉన్న ఆలోచనాత్మక ప్రశ్నలు, పరిశీలించిన అంశాలు నివేదికలపై చర్చలు నిర్వహించాలి.

చర్చల్లో పిల్లలందరూ పాల్గొనేలా అవకాశం కల్పించాలి. పిల్లల వ్యక్తీకరణను, అభిప్రాయాలను, స్వాగతించాలి.

4. ప్రాజెక్టు పనులు : విద్యార్థులకు ప్రాజెక్టు నిర్వహించాల్సిన విధానాన్ని, నమోదు చేయవలసిన అంశాలను, నివేదిక తయారి విధానాన్ని తెలియజేసి చర్చించాలి. వీటి ఆధారంగా నిర్మాణాత్మకంగా మూల్యాంకనంలో మార్పులు కేటాయించాలి.

సమస్యలను గుర్తించి విద్యార్థులకు తెలియజేయాలి. ప్రాజెక్టు నిర్వహించే విధానంపై వివరించి ఆ ప్రకారం వీలైనంత వరకూ జట్టు పనిగా ఇవ్వాలి.

5. సమాచార సేకరణ : వివిధ మాధ్యమాల ద్వారా, గ్రంథాలయ పుస్తకాలు, ఇంటర్నెట్ తదితర విధానాల ద్వారా సమాచారాన్ని సేకరించి, పాఠంలో చర్చించిన అంశాలకు జోడించి, భావనల అవగాహన నేర్పరచుకొనేలా విద్యార్థులకు నేర్పాలి.

5. క్షేత్ర పరిశీలనలు : ప్రత్యక్ష అనుభాల ద్వారా జ్ఞానాన్ని పొందటం అధిక ప్రాధాన్యత అంశం. ప్రాజెక్టు పనిలాగానే ఇదికూడా జట్టు, మొత్తం తరగతి కృత్యాలలో వుంటుంది. పరిశీలించిన అంశాలను వాటి నమోదు చేసే విధానాన్ని తెలపాలి. పిల్లలు రూపొందించిన నివేదికలను తరగతి గదిలో ప్రదర్శించి దానిపై చర్చించాలి. పరిశీలించిన నివేదికలను భద్రపరచాలి.

5.2.3. బోధనోపకరణాలు :–

ఉపయోగాలు :– 1. అమూర్త భావనలను, మూర్తరూపంలో అవగాహనపరచుటకు

2. క్లిష్ట భావనలను సులభంగా అవగాహన చేయుటకు

3. అభ్యసన ప్రక్రియ విజయవంతం చేయుటకు

4. పిల్లల ఆసక్తిని పెంచేందుకు

5. విద్యార్థులు ఉత్సాహంగా బోధనాప్రక్రియల పాల్గొనేటట్లు చేయుటకు

బోధనోపకరణాల స్వభావం :-

1. NCF - 2005 ఆధారంగా రూపొందించిన APSCE - 2011లో స్థానికంగా లభించే బోధనాభ్యసన సామాగ్రిని వినియోగించాలని సూచించింది.

2. ICT అందుబాటులోకి తెచ్చి తద్వారా అభ్యసన అనేది అర్థవంతంగా జరగాలని సూచించింది.

3. సామాగ్రి తక్కువ లేదా అసలు ఖర్చు లేకుండా తయారు చేయబడి, ఆకర్షణీయంగా, ఆసక్తిని పెంపొందించేలా ఉండాలి.

4. ఒకే సామాగ్రి వేరువేరు భావనలను పెంపొందించేదిగా వుండాలి.

బోధనోపకరణాలు ప్రదర్శన సూచనలు :-

1. విద్యార్థుల స్వీయ అభ్యసనానికి ఉపయోగపడే TLM తయారు చేయాలి.

2. అభ్యసన ప్రక్రియ ఫలవంతం చేసేందుకు దోహదపడే సామాగ్రి తయారు చేసుకోవాలి.

3. సూచన విషయాలు, వార్తాపత్రిక క్లిప్పింగ్స్, జీవిత చరిత్రలను సేకరించి TLM గా ఉపయోగించాలి.

4. TLM విద్యార్థులకు అందుబాటులో వుండేలా చూడాలి.

5.3. ప్రభావవంతమైన తరగతి గది బోధనాభ్యసన ప్రక్రియను ఏర్పరచడం :-

- ఉపాధ్యాయునికి, విద్యార్థికి మధ్య జరిగే పరస్పర చర్యయే బోధనాభ్యసన ప్రక్రియ.
- బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలో 1. ఉపాధ్యాయుడు, 2. విద్యార్థి, 3. అభ్యసన ప్రక్రియ, 4. అభ్యసన సన్నివేశం, 5. బోధనాప్రక్రియ ఉంటాయి.

ఉపాధ్యాయుడు :-

బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలో ఉపాధ్యాయుడు ఆత్మలాంటివారు. ఈ ప్రక్రియలో తాను స్వతంత్ర చరరాశి. ఉపాధ్యాయులు చక్కని బోధనా సన్నివేశంలో బోధించి విద్యార్థులు బాగా అభ్యసించేలా చేస్తాడు. విద్యార్థుల శక్తి సామర్థ్యాలకు అనుగుణంగా, బోధన, మూల్యాంకనం చేస్తూ ప్రక్రియను ఫలవంతం చేస్తాడు.

ఉపాధ్యాయుడు తన శక్తి సామర్థ్యాలను పెంచుకుంటూ ఒక నిర్వాహకునిగా, ఒక నాయకునిగా, వ్యవస్థాపకునిగా, తత్త్వవేత్తగా వ్యవహరిస్తాడు.

విద్యార్థి :-

బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలో విద్యార్థి హృదయంలాంటివాడు. ఉపాధ్యాయుని అనుచరునిగా వుంటూ అభ్యసనం చేస్తుంటాడు. బోధనాభ్యసన ప్రక్రియ విజయం, విద్యార్థి శక్తి సామర్థ్యాల మీద, ప్రతిస్పందనల మీద ఆధారపడి ఉంటుంది. మరియు విద్యార్థి వైయుక్తిక బేధాలాధారంగ అభ్యసనం జరుగుతుంది. ఉపాధ్యాయుడు అందించే అభ్యసనా సన్నివేశాలు అనుభవాలకు విద్యార్థి సరియైన స్పందనే ఈ ప్రక్రియకు కీలకం.

అభ్యసనా సన్నివేశం :-

బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలో, అభ్యసనా సన్నివేశం శరీరం లాంటిది. బోధనాభ్యసన ప్రక్రియ ఫలవంతం కావడానికి అవసరమైన వ్యూహాలు, బోధనాపద్ధతులు లాంటి వాటిని బోధనా సన్నివేశాలు ఏర్పరుస్తాయి.

బోధనాభ్యసన సన్నివేశం ఎంత ప్రభావవంతంగా చక్కగా ఉంటే బోధనాభ్యసన అంత ఫలవంతం అవుతుంది. వివిధ అభ్యసన సన్నివేశాలలో ప్రత్యక్ష, పరోక్ష అనుభవాల ద్వారా విద్యార్థులు లక్ష్యసాధన చేస్తారు.

మూల్యాంకనం :-

బోధనాభ్యసన ప్రక్రియ తుదిరూపం మూల్యాంకనం ద్వారా తెలుసుకోవచ్చు. వివిధ మూల్యాంకనా సాధనాలను ఉపయోగించి విద్యార్థుల అభ్యసనా స్థాయిని అంచనా వేయచ్చు. మూల్యాంకనం ద్వారా అధ్యాపకుని బోధనా విధానాలలోనూ, విద్యార్థుల అభ్యసనా పద్ధతుల్లోనూ తగు మార్పులు చేర్పులు చేసి తద్వారా బోధనాభ్యసన ప్రక్రియ పరిపూర్ణం అయ్యేలా చూడవచ్చు.

సూక్ష్మంగా చెప్పాలంటే...

బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలో

పాఠ్యాంశాలు మరియు విద్యా ప్రమాణాల ద్వారా విషయాన్ని విశ్లేషించి, వివరించే బాధ్యత ఉపాధ్యాయునిది. ఆ సమాచారాన్ని గ్రహించి, విషయాన్ని అవగాహన చేసుకొని విద్యార్థి ప్రతిస్పందిస్తాడు. తద్వారా లోప నిర్ధారణ చేసుకొని మూల్యాంకనం సహాయంతో బహుమతులు, శిక్ష మరియు సమాచార పునర్వివరణ ద్వారా ప్రక్రియను ఫలవంతం చేయవచ్చును.

5.4. విద్యావిషయక పర్యవేక్షణ :-

సిబ్బందికి, సహచరులకి, వ్యవస్థ భాగస్వాములకు ఉత్తేజాన్ని, ప్రేరణను కలిగించుటకు ఆయా కార్యక్షేత్రాల్లోకి వెళ్ళి పరిశీలించే ప్రక్రియనే అకడమిక్ మానిటరింగ్ అంటారు. అకడమిక్ మానిటరింగ్ ద్వారా కార్యక్రమాల అమలులో సహకరించుట, ప్రోత్సహించడం, పర్యవేక్షించడం, మార్గదర్శనం చేయడం జరుగుతుంది.

విద్యా పర్యవేక్షణ ఆవశ్యకత :-

1. ప్రధానోపాధ్యాయుడు పాఠశాల పరిధిలోని విద్యాభివృద్ధికి బాధ్యత వహించాల్సి ఉంటుంది.
2. విద్యారంగంలో కీలకమైన విద్యార్థుల సర్వతోముఖాభివృద్ధికి కృషి జరగాలి.
3. బోధనాభ్యసన ప్రక్రియల నిర్వహణ ఎలాఉన్నది? పిల్లల స్థాయి ఎలా ఉంది? వనరుల వినియోగం తదితర విషయాలు తెలియాలి.
4. ఉపాధ్యాయులకు ఎటువంటి సహకారం అందించాలి, వారి సమస్యలేమిటి ? వారి వృత్తినైపుణ్యాల అభివృద్ధికి చేయవలసిన కృషి తెలుసుకొనుటకు.
5. పాఠశాలలో ఏఏ అంశాలు బాగా జరుగుతున్నాయి, ఏఏ అంశాల్లో ఇంకా అభివృద్ధి చెందాల్సిఉందో చెప్పడానికి.

విద్యా పర్యవేక్షణ లక్ష్యాలు :-

1. ఉపాధ్యాయుల పనితీరు అంచనావేయడం, వారికి స్ఫూర్తిని కలిగించడం.
2. పిల్లల స్థాయి తెలుసుకోవడం, వారి సమస్యలను గుర్తించి తగు పరిష్కారాలు అందించడం.

3. లక్ష్య సాధనలోకార్మోన్ముఖులను చేయడం, అడ్డంకులు అధిగమించడంలో సహకరించడం.

4. వృత్యంతం శిక్షణ తీరు తెన్నులు, అమలు తీరు, ప్రభావాన్ని పరిశీలించడం.

5.4.1. తరగతి గది పరిశీలన :

ప్రధానోపాధ్యాయుడు తరచుగా, వీలైతే ప్రతిరోజు తరగతి గదులను పరిశీలించాలి. తద్వారా ఉపాధ్యాయులకు, విద్యార్థులకు మార్గదర్శకత్వం వహించవచ్చు. తన పరిశీలనలో...

1. కాల నిర్ణయ పట్టిక అమలు తీరుతెన్నులు.
2. విద్యార్థుల హాజరు పట్టి-గైర్హాజరు పిల్లల కారణాలు, సమస్య పరిష్కారాలు.
3. ఉపాధ్యాయుల బోధనను నిశితంగా పరిశీలించి, సకారాత్మక సూచనల ద్వారా బోధనా మెరుగుదలకు కృషి చేయాలి.
4. సిలబస్ వార్షిక ప్రణాళిక ప్రకారం అమలవుతున్నదో లేదో పరిశీలించాలి.
5. టి.ఎల్.ఎమ్. తయారు చేస్తున్న విధానం, ఉపయోగిస్తున్న విధానం, మార్పులు చేర్పులపూ పరిశీలన.

5.4.2. ఉపాధ్యాయుల రికార్డు పరిశీలన :

1. టీచింగ్ నోట్లు / లెసన్ ప్లాన్ పరిశీలించాలి. సకారాత్మక మార్పులు చేయాలి.
2. ఉపాధ్యాయులు విద్యార్థుల కొరకు నిర్వహించే రికార్డులైన క్యుములేటివ్ రికార్డు, ప్రాజెక్టు పని రికార్డు, ప్రగతి రికార్డ్ పరిశీలించాలి.
3. సర్వీస్ రిజిస్టర్‌ను పరిశీలించాలి.

5.4.3. విద్యార్థుల రికార్డుల పరిశీలన :-

1. విద్యార్థులకు సంబంధించిన విద్యార్థి ప్రగతి రికార్డు, విద్యార్థి సంచిత రికార్డు, పోర్ట్‌పోలియోలను ప్రధానోపాధ్యాయుడు పరిశీలించాలి.

5.4.3.1. విద్యార్థి ప్రగతి పత్రం :-

సమ్మేటివ్, ఫార్మాటివ్ మదింపులలో విద్యాప్రమాణాలకు అనుగుణమైన మదింపు సాధనలను ఉపయోగించి పిల్లల ప్రగతిని నిర్దారించాలి. విద్యార్థి ప్రగతి పత్రాలలో నమోదు చేయాలి.

1. విద్యార్థి ప్రగతి పత్రంలో 6 పేజీల ఉంటాయి. మొదటి పేజీలో విద్యార్థి సమాచారం, రెండు, మూడు పేజీలలో విషయవారీగా ప్రగతి నమోదు, ఐదు పేజీలలో వివరణాత్మక సూచికలు, హాజరు నమోదు, ఆరవ పేజీలో విద్యాప్రమాణాల వివరాలు ఉంటాయి.
2. విద్యార్థి ప్రగతి పత్రాన్ని బేస్‌లైన్, సమ్మేటివ్ 1, సమ్మేటివ్ 2 తర్వాత పిల్లల ప్రగతి పరిశీలనకు తల్లిదండ్రులకు పంపాలి.
3. విద్యార్థి ప్రగతి పత్రాన్ని విద్యార్థులు స్వయంగా విశ్లేషించుకునేందుకు అవకాశం కల్పించాలి.
4. విషయవారీ ప్రగతిని ఎ, బి, సిలలో నమోదు చేయాలి. సూచనలను వాక్యాల రూపంలో రాయాలి.

5.4.3.2. విద్యార్థి సంచిత రికార్డు (Cumulative Record):

విద్యార్థి పాఠశాలలో చేరింది మొదలు పాఠశాలలను విడిచి వెళ్ళేంత వరకు తనకు సంబంధించిన అన్ని విషయాలను సమగ్రంగా తెలియజేసేది క్యుమ్యులేటివ్ రికార్డు. ప్రతి విద్యార్థిని పూర్తిగా అర్థం చేసుకొనుటకు ఉపయోగపడేది 'సంచిత రికార్డు'.

సంచిత రికార్డుల్లోని అంశాలు :

1. విద్యార్థి బయోడేటా
2. విద్యార్థి చదివిన వివిధ విద్యాసంస్థల వివరాలు
2. విద్యార్థి ఆరోగ్యం, ప్రగతి వివరాలు
4. విద్యార్థి యొక్క సహపాఠ్య కార్యక్రమాలు, ప్రత్యేక సామర్థ్యాలు, అభిరుచులు, ఆశయాలు.

5.4.3.3. పోర్ట్ పోలియో :-

ప్రతి విద్యార్థి యొక్క సృజనాత్మకత కృతాయలైన తను గీచిన చిత్రాలు, బొమ్మలు, సేకరణలు, ప్రత్యేకతలు, రాసిన కథలు, గేయాలు చేసిన ప్రత్యేక కృత్యాలను అతని పేరుతో ఒక ఫైలుగా రూపొందించి నిర్వహించేదే పోర్ట్‌పోలియో.

ఇది పిల్లల అద్భుత ప్రతిభను చూపే ఒక ఉదాహరణ. వీటిని ఉపాధ్యాయులు నిర్వహించేటట్లు చూడవలసిన బాధ్యత ప్రధానోపాధ్యయుడిపై ఉంటుంది.

5.4.4. పిల్లల సాధన మరియు ప్రగతి మదింపు :-

పిల్లల సాధనను వారు రాసిన వివిధ పరీక్షల ఆధారంగా మదింపు చేయవచ్చు. వారు ఏఏ స్థాయిలో వున్నారో తెలుస్తుంది. దీని ఆధారంగా సవరణాత్మక బోధనను అందించవచ్చు.

అలాగే పిల్లల ప్రగతిని వారి ప్రగతి రికార్డుల ద్వారా తెలుసుకోవాలి.

పిల్లల సాధనను, వారి ప్రగతిని ఎప్పటికప్పుడు మదింపు చేయడం ద్వారా గుణాత్మక విద్యాసాధనకు కృషి జరుగుతుంది.

5.5.5. ఆధార పరీక్షణం మరియు మొత్తం పాఠశాల ప్రక్రియగ సవరణాత్మక బోధన నిర్వహించడం :-

విద్యార్థుల సామర్థ్యాల స్థాయిని వివిధ విధాలుగా, విషయాలలో, నిర్ధారించుకొనుటకు కొన్ని సర్వేలు నిర్వహిస్తున్నారు. ఉదాహరణకు :-

1. వార్షిక మదింపు సర్వే (AAS) Annual Assessment Survery
2. జాతీయ సాధన సర్వే (NAS) National Assessment Survey
3. వార్షిక విద్యాస్థాయి నివేదిక (ASER) Annual Status on Education Report

వాటి ద్వారా ప్రాథమిక, ప్రాథమికోన్నత (ఎలిమెంటరీ) పాఠశాలల్లో గల వివిధ తరగతుల విద్యార్థుల సాధనా స్థాయి అధ్యయనం చేశారు.

తద్వారా ఉపాధ్యాయుడు స్వీయ లక్ష్యాలను నిర్ణయించుకొని, విద్యార్థుల స్థాయి మెరుగుపరిచేందుకు కృషి చేయడానికి వీలు కలుగుతుంది.

అలాగే ఈ సర్వేల ద్వారా ఏఏ గ్రూపులలో (A, B, C, D) ఎంతమంది ఉన్న విషయం తెలుస్తుంది. ఎంతమందికి కనీస అభ్యసన స్థాయిలు ఉన్న విషయం తెలుస్తుంది. అలాగే పై సర్వేల ఫలితాలను విశ్లేషించి తద్వారా ఉపాధ్యాయుడు వ్యత్యంతర శిక్షణ పొందుటకు బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలు అవసరమైన మార్పులు చేసుకొని గుణాత్మక విద్యను విద్యార్థులకు అందించుటకు వీలవుతుంది. వీటన్నింటిని ఆధార పరీక్షణ అంటారు.

మొత్తం పాఠశాల ప్రక్రియగ సవరణాత్మక బోధన :–

ఆధారణ పరీక్ష జరిగిన తర్వాత సవరణాత్మక బోధనను నిర్వహించాలి. దీనిలో....

1. పిల్లల స్థాయి సాధన, మార్పులపై విశ్లేషణ.
2. ఉపాధ్యాయులు తరగతి వారీగా బాధ్యతలు పంచుకోవడం.
3. పాఠశాల మొత్తానికి ప్రధానోపాధ్యాయుడు బాధ్యత వహించడం.
4. సామర్థ్యాల ఆధారంగా పిల్లల్ని గ్రూపులు చేయడం.
5. అవసరమైన టి.ఎల్.ఎమ్. తయారు చేసుకోవడం.
6. పాఠశాల కాంప్లెక్స్ సమయాల్లో కృత్యాలు, సామగ్రి గురించి చర్చ, నూతన కృత్యాల రూపకల్పన.
7. వ్యక్తిగత శ్రద్ధ తీసుకోవడం, ప్రతి ఒక్కరికీ అవకాశం కల్పించడం.
8. ఎ, బి గ్రూప్ పిల్లలకు స్వయం అభ్యసన సామాగ్రిని వినియోగించుకొని ప్రాజెక్టు పనులు, కృత్యాలు కల్పించి నైపుణ్యాలను పెంచుకునే అవకాశం కల్పించుట.
9. ఆట, పాట, కథ మొదలైన కృత్యాలు కల్పించి పిల్లల్లో ఆనందాన్ని, ఆసక్తిని పెంచుటకు చర్యలు తీసుకొనుట.
10. కార్యక్రమ నిర్వహణలు, తల్లిదండ్రుల, సమాజం యొక్క సహకారం తీసుకొనుట.
11. క్రమానుగత సమీక్షల నిర్వహణ, అమలు.
12. గ్రంథాలయ వినియోగం, ఎప్పటికప్పుడు లక్ష్యాల నిర్ధారణ, సాధన.
13. పిల్లల గైరుహాజరుపై శ్రద్ధ, తల్లిదండ్రులకు పిల్లల అభివృద్ధి తెలియజేయుట.

5.6. పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ సమావేశాల్లో పిల్లల ప్రగతిని తల్లిదండ్రులకు ప్రదర్శించడం :

బాలల ఉచిత నిర్బంధ విద్యాహక్కు చట్టం–2009 ప్రకారం ప్రతి పాఠశాలలో తప్పనిసరిగా పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ సమావేశాలు ఏర్పాటు చేయాలి. ఈ కమిటీ ప్రతి రెండు సంవత్సరాలకు ఒకసారి పునరుద్ధరించ బడాలి. ఈ కమిటీ నెలకు ఒకసారి సమావేశమై తీర్మానాలు, మినిట్స్ నమోదు చేసి ప్రజలకు అందుబాటులో వుంచాలి.

ఈ కమిటీ సమావేశాల్లో పిల్లల ప్రగతిని ప్రదర్శనకు పెట్టాలి. ఇదే సమావేశపు మొదటి అంశం కావాలి. ప్రతి పిల్లవాడి సాధనను, వెనుకబడుతనాన్ని ప్రగతిని చర్చించాలి. పిల్లల సాధనకు, ప్రగతికి, ఇల్లు, పరిసరాలు ఎటువంటి ప్రభావాన్ని చూపుతాయో చర్చించి వివరించాలి. పిల్లల ప్రగతిపై పాఠశాల ప్రభావం గురించి కూడా ప్రముఖంగా చర్చించాలి. చర్చల ఫలితంగా వచ్చిన నిర్గమాలను ఆధారం చేసుకొని పిల్లలు ఇంకా బాగా చదువుకోవడానికి, మంచి నాణ్యమైన విద్యను పొందటానికి, బోధనాభ్యసనలో మెరుగుదలకు చూడాలి.

పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ మీటింగులకు పిల్లల తల్లిదండ్రులతో పాటుగ, గ్రామపెద్దలు, ఇతర రంగ ప్రముఖులు (వైద్యులు, అంగన్‌వాడీ)లాను కూడా పిలిస్తే ఫలవంతం అవుతుంది.

పిల్లలు చేపట్టిన కృత్యాలు, ప్రాజెక్టు పనులు తల్లిదండ్రులు చూడడం వలన వారికి పాఠశాల పట్ల ప్రేమ, గౌరవం పెరుగుతాయి. పిల్లల నైపుణ్యాలను చూసి గర్వపడతారు. ఆనందిస్తారు. బాధ్యతలను పెంచుకుంటారు.

5.7. సిబ్బంది సమావేశ నిర్వహణ, తీసుకోవలసిన నిర్ణయాలు :

పాఠశాల ప్రజాస్వామ్య పద్ధతిలో నిర్వహించడానికి ప్రధానోపాధ్యాయుడు తరచుగా సిబ్బంది సమావేశాలు నిర్వహించాలి. బోధన, బోధనేతర సిబ్బంది సమావేశాల వల్ల బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలోను, పరిపాలన

కార్యకలాపాలలోను గుణాత్మకత కనిపిస్తుంది. ఇది మొత్తంగా పాఠశాల నిర్వహణ తీరును ప్రతిబింబిస్తుంది. పాఠశాల అభివృద్ధిలో సిబ్బంది సమావేశాలు కీలక పాత్రను పోషిస్తాయి. కనీసం పక్షానికి ఒకసారైనా లేదా నెలకొకసారైనా ఈ సమావేశాలను నిర్వహించాలి.

సిబ్బంది సమావేశాల అవసరం :-

1. పాఠశాల పరిపాలనలో ప్రజాస్వామ్యానికి చోటుంటుంది.
2. విద్యావిధానాలు, ప్రణాళికలు రూపకల్పనలో, అమలులో వచ్చే సమస్యలను సమర్థవంతంగా పరిష్కరించుకోవచ్చు.
3. విద్యార్థులలో క్రమశిక్షణా రాహిత్యాన్ని, అసంతృప్తిని తొలగించవచ్చు.
4. వనరుల లభ్యత, వినియోగం, తలెత్తే సమస్యలపై చర్చలు, పరిష్కారాలు లభిస్తాయి.
5. సిబ్బందిపై ఏమీ రుద్దకుండా, ఇష్టాఇష్టాలతో నిర్వహించవచ్చు.
6. అందరి అభిప్రాయాలకు విలువ ఉంటుంది. స్వచ్ఛంద భాగస్వామ్యం సాధ్యమవుతుంది.

సిబ్బంది సమావేశాల లక్ష్యాలు :-

1. సిబ్బంది మధ్య ఉండే సమస్యలు, స్పర్థలను తొలగించవచ్చు.
2. రిజిస్టర్లు, రికార్డుల నిర్వహణతో బాటు నివేదికలు రూపొందించవచ్చు. డాక్యుమెంటేషన్‌కు అవకాశం ఉంటుంది.
3. సంస్థాగత ప్రణాళిక రూపకల్పన, ప్రవేశ విధానాల వివరాలు.
4. విద్యాప్రణాలజక, పాఠ్యప్రణాళికపై చర్చ, పని పంపిణీ.
5. పాఠశాలలో నిర్వహించే జాతీయ దినాలు, ఉత్సవాలు, సభలు,సమావేశాలు సక్రమ నిర్వహణకు.
6. పరీక్షల నిర్వహణ, వనరుల వినియోగం తెలుసుకొనుటకు, ఆచరించుటకు.
7. పాఠశాల పర్యవేక్షణ గురించి చర్చించుటకు
8. వివిధ కార్యక్రమాల అమలు, వాటిపై అనుమానాలు, అభిప్రాయ బేధాలు తొలగింపునకు.

సిబ్బంది సమావేశాల నిర్వహణలు ప్రధానోపాధ్యాయుని పాత్ర :-

సిబ్బది సమావేశాల నిర్వహణలో ప్రధానోపాధ్యాయుని పాత్ర కీలకమైనది. సమావేశాల నిర్వహణలో ఎజెండా రూపకల్పన, సమావేశస్థలం, సమయం ఎంపిక, అజెండా అంశాలకు సంబంధించిన సమాచారం అందుబాటు ముందుగానే నోటీసులు పంపకం, సభామర్యాదలు పాటించుట, ప్రజాస్వామ్యయుతంగా జరుగుటకు తగు ఏర్పాటు ప్రధానోపాధ్యాయుడు చేయాలి.

1. సమావేశాలకు సభ్యులందరూ హజరయ్యేలా చూడడం.
2. సమావేశాలను ప్రజాస్వామ్యయుతంగా నిర్వహించే ఏర్పాట్లు.
3. సభ్యులు స్వేచ్ఛగా తమతమ అభిప్రాయాలను వ్యక్తీకరించేలా చూడటం.
4. మెజారిటీ సభ్యుల అభిప్రాయాలతో నిర్ణయాలు తీసుకొనుట.
5. సమావేశ నిర్ణయాలు అమలయ్యేలా చూడాలి.
6. నిర్ణీత సమయంలో నిర్ణయించిన విధంగా సమావేశం నిర్వహించాలి.

5.7.1. ఉపాధ్యాయుల పనితీరును సమీక్షించడం :-

1. సమీక్షా సమావేశం ఉపాధ్యాయుల పనితీరుపై విపులంగా సమీక్షంచాలి.
2. వారు బోదించే విషయం, కృత్యాలు, బోధనా పద్ధతులు, మదింపు సాధనలు లాంటివన్ని సమగ్రంగా సమీక్షించాలి.
3. ప్రతి ఉపాధ్యాయుడు తన పనితీరును పాఠశాల అవసరాలకు అనుగుణంగా మార్చుకోవాలి.
4. విద్యార్థుల సాధనపై ఎక్కువసేపు సమీక్షించాం, వారి సాధన, ప్రగతి పాఠశాల అభివృద్ధిని సూచిస్తుంది. మరియు ఉపాధ్యాయుల పనితీరుకు పిల్లల సాధనే ఒక కొలమానం కనుక పిల్లల సాధనని క్షుణ్ణంగా సమీక్షించాలి. తద్వారా సవరణాత్మక బోధన తదితరాలు నిర్వహించబడతాయి.

5.7.2. సిబ్బంది సమావేశాల్లో తీర్మానాలు / అంశాలు నమోదు :-

సిబ్బంది సమావేశం సరైన అజెండాతో ప్రారంభమవుతుంది. తదుపరి సమావేశంలో జరిగిన తీర్మానాలను మినిట్స్ పుస్తకంలో నమోదు చేయాలి. తీర్మానాలు స్పష్టంగా, ఎలాంటి సందిగ్ధత లేకుండా ఉండాలి.

ఉదాహరణ : - నమూన

ప్రాధమికోన్నత పాఠశాలలో జరిగిన పాఠశ్యాల సిబ్బంది సమావేశం :-

ప్రధానోపాధ్యాయుని గదిలో తేది 10-3-2017న పాఠశాల సిబ్బంది సమావేశం సాయంత్రం గం. 3.30 ని.లకు జరిగినది. ఈ సమావేశంలో చేసిన తీర్మానాలు.

1. గణితంలో ఎక్కువ మంది విద్యార్థులు వెనుకబడి ఉన్నారు. కనుక ప్రతిరోజు సాయంత్రం ప్రత్యేక పీరియడ్ నిర్వహించుటకు తీర్మానించడమైనది.
2. ఉపాధ్యాయులందరూ త్వరలో జరగబోయే పరీక్షలకు విద్యార్థులను సిద్ధపరచాలి. తగు రికార్డులు అప్‌డేట్ చేయాలని తీర్మానించడమైనది.
3. సవరణాత్మక బోధనకు తగు ఏర్పాట్లు చేసుకొనుటకు, సబ్జెక్టు వారీగా తీసుకున్న నిర్ణయాలు అమలు పరుచుటకు తీర్మానించడమైనది.
4. వీలైనంత త్వరలో విద్యార్థుల సంచిత పత్రావళిని పూర్తిచేసి ప్రధానోపాధ్యాయునికి సమర్పించుటకు తీర్మానించడమైనది.

సమావేశమునకు హాజరైన సిబ్బంది (సంతకాలు)

1.

2.

3.

4.

5.7.3. లక్ష్యాలను నిర్దేశించడం (Fixing Targets)

సిబ్బంది సమావేశాల్లో చర్చించిన అంశాల ఆధారంగా పిల్లల ప్రగతి, ప్రతిభ ఆధారంగా ఉపాధ్యాయులకు, బోధనేతర సిబ్బందికి లక్ష్యాలను నిర్దేశించవచ్చు.

ఉపాధ్యాయుల సిలబస్ పూర్తికాగానే, సహపాఠ్య కార్యక్రమాలు అమలు విధానం, పిల్లల సర్వతోముఖాభివృద్ధికి తీసుకోవాల్సిన చర్యలు, టి.ఎల్.ఎమ్. తయారి. కృత్యాల నిర్వహణ, ప్రాజెక్టు పనుల నిర్వహణ మొదలైన అంశాలతో లక్ష్యాలు నిర్దేశించవచ్చు.

బోధనేతర సిబ్బంది రికార్డులు, రిజిస్టర్ల సక్రమ నిర్వహణ, సమయానుగతంగ అందుబాటులో ఉంచుట, మొదలైన లక్ష్యాలను నిర్దేశించవచ్చు.

పాఠశాల అభివృద్ధి, విద్యార్థి సర్వతోముఖాభివృద్ధి కొరకు ఏం చర్యలు తీసుకొంటే బాగుంటుందో, వాటన్నిటిని సిబ్బందికి లక్ష్యాలుగ నిర్దేశించవచ్చు.

నమూనా ప్రశ్నలు

I. ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు సమాధానం రాయుము. 8 Marks each

1. ఉపాధ్యాయ సమావేశాలలో నిర్వహించవలసిన కార్యక్రమాల గూర్చి రాయుము ?
2. నివారణాబోధన నిర్వహించుటకు చేయవలసిన కృత్యము లేవి ?
3. పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు పరిశీలించవలసిన విద్యార్థుల ముఖ్యమైన రికార్డులు ఏవో తెల్పి వివరించుము?
4. 'విద్యా విషయ పర్యవేక్షణ' అనగానేమి? ఆవశ్యకత, లక్ష్యాలు వివిధ అంశాల గురించి రాయుము ?
5. 'పరిసరాల పరిజ్ఞానం'లో గల బోధనా వ్యూహాలు రాయుము ?
6. పీరియడ్ పథకంలోని సోపానాలు గురించి రాయుము ?

II. ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు సమాధానం రాయుము. 4 Marks each

1. 'పాఠ్యప్రణాళిక'లోని సోపానాలను రాసి వివరించుము ?
2. బోధనోపకరణాలు అనగానేమి? వాటి తయారి, స్వరూప స్వభావం గురించి రాయుము?
3. సమర్ధవంతమైన బోదనాభ్యసన ప్రక్రియలోని మూలకాలు ఏవి? వివరింపుము.
4. తరగతి గది పరిశీలనలో ప్రధానోపాధ్యాయుడు గమనించవలసిన విషయాలు ఏవి?
5. విద్యార్థి ప్రగతి పత్రం గురించి తెల్పి నమూనా పత్రం చూపుము?

III. ఈ క్రింది లఘు సమాధాన ప్రశ్నలకు జవాబులు రాయుము. 2 Marks each

1. 'ఉపాధ్యాయ సమావేశాల' ఉద్దేశాలు రాయుము.
2. 'వార్షిక మదింపు సర్వే' (AAS) గురించి రాయుము?
3. విద్యార్థి 'పోర్ట్ పోలియో' గురించి రాయుము ?

IV. ఖాళీలను పూరింపుము. 1/2 Mark each

1. RTE ACT - 2009 ప్రకారం 90 మంది విద్యార్థులు గల పాఠశాలలో ఉపాధ్యాయుల సంఖ్య.............
2. ఉపాధ్యాయునికి, విద్యార్థికి మధ్య జరిగే పరస్పర చర్యయే ....
3. ASER విస్తరించగా ....

6. ఉపాధ్యాయుడు - వృత్తిపరమైన అభివృద్ధి
(Teacher and Teacher Development)

పరిచయం :

పాఠశాలలో అతికీలకమైన వ్యక్తి ఉపాధ్యాయుడు. సమాజంలో కూడా అతనిదే అగ్రస్థానం. ఉపాధ్యాయుడు గురువుగా, ఆచార్యునిగా, మార్గదర్శకునిగా ఉండి తన విద్యార్థులను ఉత్తమ పౌరులుగా తీర్చిదిద్దుతారు. విద్యావ్యవస్థ పరిపాలనకు లోబడి ఉపాధ్యాయుడు తన విధులను నిర్వహించాల్సిన అవసరం ఉంటుంది. ఉపాధ్యాయుడు విద్యార్థులతో మాత్రమే కాకుండా ప్రధానోపాధ్యాయునితో, సహచర ఉపాధ్యాయులతో, తల్లిదండ్రులతో, సమాజంలోని ఇతర వ్యక్తులతో సత్సంబంధాలు కలిగి ఉండాలి. ఇందుకు వారు విద్యావిషయకంగానే కాక మూర్తిమత్వపరంగా సమర్థులై ఉండాలి. సమాజంలో జరుగుతున్న మార్పుల కనుగుణంగా ఆధునిక పరిజ్ఞానాన్ని సంపాదించుకోవలసిన అవసరం ఎంతైనా ఉంది. ఉపాధ్యాయుని వృత్తిపరమైన అభివృద్ధికి ప్రభుత్వం అనేక రకాల శిక్షణా కార్యక్రమాలను నిర్వహించుచున్నది. ప్రభుత్వము, స్వచ్ఛంద సంస్థలు ఇచ్చే వృత్యంతర శిక్షణా కార్యక్రమాలలో ఉపాధ్యాయుడు చురుకుగా పాల్గొని వృత్తిపర అభివృద్ధి పెంపొందించుకోవలసని అవసరం ఎంతైనా ఉంది.

లక్ష్యాలు :-

ఈ అధ్యాయం చదివిన తరువాత మీరు

- పాఠశాల అభివృద్ధి కార్యక్రమాలలో
- ఉపాధ్యాయుని పాత్ర, నిర్వహించాల్సిన వివిధ బాధ్యతలు గురించి తెలుసుకుంటారు.
- సమాజ అభివృద్ధిలో ఉపాధ్యాయుని పాత్రను అవగాహన చేసుకుంటారు.
- ఉపాధ్యాయుని వృత్తిపరమైన అభివృద్ధి, ఉపాధ్యాయ విద్య, ఉపాధ్యాయ శిక్షణల భావనను తెలుసుకుంటాడు.
- వృత్తి పూర్వశిక్షణ, వృత్యంతర శిక్షణలు గురించి అవగాహన పొందుతారు
- ఉపాధ్యాయ విద్యకు సంబంధించి వివిధ కార్యక్రమాలు నిర్వహించే సంస్థల కార్యకలాపాల గురించి తెలుసుకుంటారు.

6.1. ఉపాధ్యాయుడు :

శాస్త్ర సాంకేతిక రంగాలలో ఎంతో పురోభివృద్ధి చెందినప్పటికి ఉపాధ్యాయుని స్థానాన్ని ఎవ్వరూ తగ్గించలేరు. గురువును జాతి నిర్మాతగా పేర్కొనవచ్చు. డా.డి.ఎస్.కొఠారీ గారు చెప్పినట్లు దేశభవిష్యత్తు తరగతిగదిలోనే రూపుదిద్దుకుంటున్నదన్నది సత్యం. "Destiny of the nation is being shaped in the class room".

వేదకాలం నాటి నుండి సమాజంలో అత్యంత గౌరవాన్ని పొందే వ్యక్తి ఉపాధ్యాయుడు. "విద్వాన్ సర్వత్రా పూజ్యతే" అని చెప్పబడుతున్నది. గురువు ఎక్కడకి వెళ్ళినా పూజింపబడతాడు. పాఠశాలస్థాయి నుండి విశ్వవిద్యాలయ స్థాయి వరకు ఏస్థాయి తరగతులకు బోధించినా కొన్ని ప్రత్యేక నైపుణ్యాలపై బోధన ఆధారపడి ఉంటుంది.

6.1.1. సహజమేధావిగా, సమాజ పరివర్తకునిగా, సమాజాన్ని మార్చే వ్యక్తిగా ఉపాధ్యాయుడు :

ప్రస్తుత ఉపాధ్యాయులు సమర్థవంతంగా పనిచేయడానికి క్రమబద్ధమైన శిక్షణను పొంది ఉండాలి. విద్యార్థులనే ప్రయాణికులను తీసుకొని పోవు పెద్ద బస్సు కింద ఇతనిని మనం భావించవచ్చును. మిగతా వృత్తుల వారు తమతమ వృత్తుల యందు పనిచేయటంలో ప్రత్యేకతను కలిగి ఉంటారు. ఉదాహరణకి న్యాయవాదులు, వైద్యులు, ఇంజనీర్ల వైవిధ్యము ఉన్న పరిమితి గల పాత్రలను సమాజంలో నిర్వహిస్తారు. ఐతే ఒక ఉపాధ్యాయుడు, తన వృత్తిలో బాగంగా అనేక వైవిధ్య కార్యక్రమాలలో పాల్గొంటాడు. ఒక ఉపాధ్యాయుడు విద్యార్థుల తెలివిని

అభివృద్ధి చేయటమే కాక వారి నైతిక, ఉద్వేగ, పౌర, కళా సౌందర్యాలలోను మరియు వారి జీవిత క్రమాన్ని గురించి కూడ పట్టించుకోవలసి ఉంటుంది. ఈవిధంగా ఒక ఉపాధ్యాయుని గురించి కూడ పట్టించుకోవలసి వుంటుంది. ఈవిధంగా ఒక ఉపాధ్యాయుడు కావాలనుకున్న వ్యక్తి హృదయానికి మరియు మేథస్సుకు సంబంధించిన అనేక మంచి లక్షణాలను కలిగి ఉండాలి. ఒక ఆదర్శ ఉపాధ్యాయునకు ఒక సన్యాసికుండే నడవడిక. ఒక మేథావికి ఉండాల్సిన జ్ఞానము మరియు నైపుణ్యాలు మరియు చురుకుతనం మరియు ఒక కళాకారునికి ఉండాల్సిన భావాలు కలిగి ఉండటమే కాక వాటిని ఉపయోగించటంలో తగిన సామర్ధ్యతను కలిగి ఉండాలి.

1. వ్యక్తిగత కారణాలు :-

ఉపాధ్యాయుడు నేర్పుగా మరియు సమర్ధవంతంగా పని చేయుటకు అవసరమైన అనేక వ్యక్తిగత మరియు వృత్తి లక్షణాలను గురించి మనం ఇంతకు ముందే చెప్పుకున్నాం. ఒక సమర్ధవంతమైన ఉపాధ్యాయునికి ఉండాల్సిన కొన్ని వ్యక్తిగత లక్షణాలను మనం ఒకసారి పరిశీలిద్దాం.

ఉపాధ్యాయుడు ఒక మంచి స్థితిలో విలువల క్రమమును తెలుసుకొని ఉండవలెనని ప్రతి ఒక్కరూ ఆశిస్తారు. ఒక ఉపాధ్యాయుడు బద్ధకస్తుడైతే అతనిలో ఉత్సాహము లేకపోతే కష్టపడి పనిచేయాలనే సంకల్పశక్తి లేకపోతే అతడు ఈ విలువలను విద్యార్థుల మనసులలో నాటలేడు (కలగజేయలేడు). విద్యార్థులు ఆసక్తిగల పరిశీలకులు వారికి ఉపాధ్యాయుడు, ఏమి బోధిస్తునానడు మరియు అతను నిజజీవితంలో ఎలా ప్రవర్తిస్తున్నారురు అని తెలుసుకోగల తెలివితేటలు ఉంటాయి. ఒక ఉపాధ్యాయుడు పొగత్రాగితే అతను విద్యార్థులకు పొగత్రాగరాదు అను సలహానిచ్చే హక్కులేదు. అదేవిధంగా అతను నిజాయితీగా ఉండకుండా తన బాధ్యతలను విస్మరిస్తే అతనికి తన విద్యార్థులను నిజాయితీగా ఉండమని మరియు విశ్వాసంగా ఉండమని చెప్పే హక్కు లేదు. ఉదాహరణకి నిజాయితీ, సత్యము, విధేయత, సమయపాలన, పరిశుభ్రత, అంకితభావం, ప్రేమ మొదలైన విలువలు గురించి చెప్పడం కంటే ఇతరుల ప్రవర్తన ద్వారా విద్యార్దులు గ్రహించగలరు. అనగా ఒక ఉపాధ్యాయుడు విద్యార్థులకు ఒక నమూనాగా నిలిచి, వారికి ఒక శాశ్వతమైన మరియు ఉత్తేజపరచు ఉదాహరణగా నిలిచినపుడే, వారిలో అతను మంచి వ్యక్తిత్వాన్ని మరియు శీలాన్ని పెంపొందించగలడు.

కృత్యము :-

మనం ఇంతకు ముందు ఉపాధ్యాయులు సమర్ధవంతంగా, పనిచేయడానికి వారికి కొన్ని ప్రత్యేక విలువలు లేక నిశ్చమైన ప్రవర్తనా ప్రత్యేక లక్షణాలు అవసరం అని గ్రహించాం. మీరు గతంలో చాలా సంవత్సరాల పాటు విద్యను అభ్యసించి ఉండాలి. మీరు బాగా గుర్తుపెట్టుకున్న కొంతమంది ఉపాధ్యాయులను తిరిగి గుర్తుచేసుకొని, ఈ క్రింది ఇచ్చిన స్థలంలో వారు ప్రదర్శించిన వ్యక్తిగత గుణాలు మరియు విలువలను గూర్చి వ్రాయండి.

2. వాత్సల్యము :-

వాత్సల్యము ఉపాధ్యాయునికి ఉండవలసిన ముఖ్య లక్షణాలలో ఒకటి మనము ప్రతి ఉపాధ్యాయుడు ఐన్‌స్టీన్ అంతటి జ్ఞాని అయి ఉండాలని ఆశించలేం. లేక ఫ్లారెన్స్ నైటింగ్‌ల్‌లా. అంకితభావంతో ఉండాలని ఆశించలేం. కానీ మనం ప్రతి ఉపాధ్యాయునికి పిల్లలపై కొంత వాత్సల్యం ఉండాలని ఆశిస్తాం. ఈ భూమి మీద ఏ మానవుడూ వాత్సల్యం లేకుండా ఉండలేడు. ముఖ్యంగా తల్లిదండ్రుల దగ్గర నుంచి, ఉపాధ్యాయుల నుంచి విద్యార్థి వాత్సల్యాన్ని ఆశిస్తాడు. ఒక తల్లి తన బిడ్డపై ఎటువంటి వాత్సల్యంచూపగలదో అదేవిధంగా ఒక ఉపాధ్యాయుడు తన విద్యార్థుల పట్ల ప్రేమ చూపించగలగాలి. వాత్సల్యం లేని ఉపాధ్యాయుడు విద్యార్థుల పట్ల ఇష్టాన్ని పొందలేడు. విద్యార్థుల మనసులో మా అవసరము ఎవరికీ లేదు, మమ్మల్ని ఎవరు ఇష్టపడుట లేదు అని అనుకుంటే వారి మనసంతా విచారమైన ఆలోచనలు మేగాల వలె కమ్ముకుంటాయి. అందువలన వారు తరగతిలో జరుగు క్రమములో పాల్గొనలేకపోవడం, సరిగ్గా పరీక్షలు వ్రాయకపోవటం, తక్కువ మార్కుల వలన వారిని

పాఠశాల నుండి తొలగించడం జరుగుతాయి.

3. సానుభూతి :

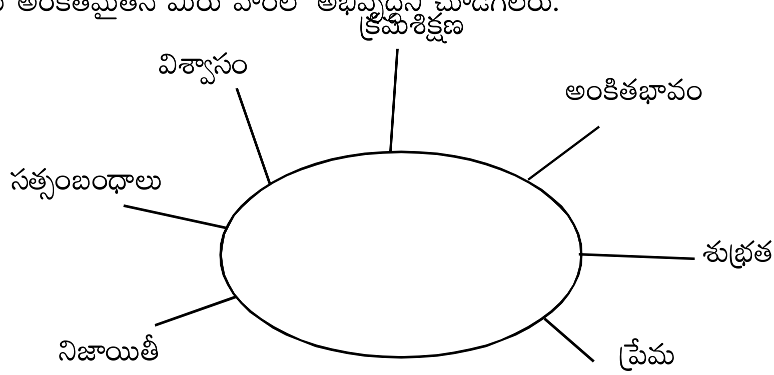
ఉపాధ్యాయునికి సానుభూతి అనే ఒక గొప్ప గుణాన్ని కలిగి ఉండటం అవసరం. ఈ గుణం వల్ల మీరు విద్యార్థుల సమస్యల గురించి ఆలోచిస్తారు. మరియు వారి సమస్యలను తీర్చడానికి ప్రయత్నాలు చేస్తారు. ఈ గుణాల వల్ల మీరు మీ విద్యార్థులు ఉద్వేగాలకు మరియు తెలివికి సంబంధించిన విషయాలను అర్థము చేసుకుంటారు. ప్రపంచాన్ని ఒక కోణం నుంచి చూడడానికి తగిన భావోద్వేగాన్ని అనుకూలత మనకు ఉండాలి. సానుభూతి మిమ్మల్ని బుద్ధి చాతుర్యము గలవారిగా పక్షపాతంగా మరియు ఆదర్శవంతంగా ఉంచగలరు. ఇది మీలో అవసరమైన జ్ఞానాన్ని కలిగించి బేధభావాలను తొలగిస్తుంది. మీలోని తప్పు అభిప్రాయాలను నివారిస్తుంది. ఏ అంతస్తు నుండి మరియు విద్యార్థులు వచ్చాడనేది పట్టించుకోకుండా అందరినీ సమానంగా చూడగలరు.

దీనిద్వారా మీరు విద్యార్థులను అవమానించే కొన్ని పదాల ఉపయోగాన్ని మరియు బాధపెట్టే చర్యలను మానుకోవచ్చు.

4. శ్రద్ధ మరియు నిబద్దత :

పనులు చేయుటలో నిజమైన శ్రద్ధను కలిగి ఉండటం మరియు బాధ్యతను కల్గి ఉండలం అనే రెండు గుణాలను సాధారణంగా ఉపాధ్యాయునిలో మనం ఆశిస్తాం.

మీరు, విద్యార్థుల తల్లిదండ్రుల వలె వారిపట్ల అంకితభావంతో వారిత సత్‌సంబంధం కలిగి ఉండి విద్యార్థుల అభివృద్ధికి పాటుపడాలి. మీ సమర్థతకు తగినట్లుగా వారికి తగిన అవకాశాలు కల్పించడం వారి పెరుగుదలకి మరియు అభివృద్ధికి తోడ్పడంలో కృషి చేయాలి. పురోగమనం అప్పటికప్పుడు రాదని మీరు ఎప్పుడూ గుర్తుపెట్టుకోవాలి. తరచు ఇది ఉద్దేశపూర్వకంగా చేసే ప్రయత్నం వలన సంభవిస్తుంది. ఒక విద్యార్థి మనస్సుకు దగ్గర కావాలంటే మీరు అతని హృదయాన్ని చూరగొనాలి. ఒక పిల్లవాడు ఒప్పని భావించిన దానిని ఒప్పుగా భావిస్తాడు. కావున మీరు తరగతిలోని పిల్లలతో సంబంధాన్ని మెరుగు పరచదలచుకుంటే మీరు వారిని దూరంగా ఉంచడానికై భాష మానివేసి వారిని దగ్గర చేసుకోగలిగే క్రొత్తను మాట్లాడడం నేర్చుకోవాలి. మీరు శిశువుతో మాట్లాడే విధానం అతనిని గురించి మీరు ఆలోచిస్తారన్నది తెలియజేస్తుంది. ఆలోచించకుండా మాట్లాడే వాక్యాలు, అతని ఆత్మగౌరవాన్ని మరియు ఆత్మ విలువను దెబ్బతీస్తాయి. మీరు నిజంగా అంకితభావంతో విద్యార్థి అభివృద్ధి గురించి ఆలోచిస్తే మీరు మీ సంభాషణలో పొందికలేని మాటలను వదిలివేస్తారు. విద్యార్థి తను గ్రహించే జ్ఞానాన్ని నమ్మలి. అతనిలోని భావాలను పెంపొందించాలి మరియు అతనిలో సందేహ నివృత్తి కావాలంటే ఇట్టి ప్రవర్తన అవసరం. మీరు సాధ్యమైనంతవరకు విద్యార్థులపై నిందలు వేయటం, అవమానించటం, ఆజ్ఞాపించటం, అధికారం చెలాయించటం, ఎగతాళి చేయటం, కించపరచటం మానాలి. వారితో పరస్పర సంబంధం కలిగి ఉండి నిజంగా క్షేమానికై మీరు అంకితమైతేనే మీరు వారిలో అభివృద్ధిని చూడగలరు.



మీరు నిజంగా విద్యార్థుల శ్రేయస్సు యందు శ్రద్ధ గల వారైతే మీరు తప్పనిసరిగా స్వచ్ఛముగా, నిజాయితీగా, విశ్వాసముగా ఉండాలి. మీరు అసహనంగా ఉన్నప్పుడు సహనం గురించి బోధించనవసరము లేదు. మీకు అసహ్యముగా ఉన్నపుడు మంచిగా ఉన్నట్లు నటించి కపట నాటకాన్ని ప్రదర్శించనవసం లేదు. మీపట్ల మరియు మీ విద్యార్థుల పట్ల సరియైన అవగాహన ఏర్పడినపుడు మీకు జ్ఞానోదయం అయినట్లు మీ అవగాహనను వ్యక్తము చేయటం నేర్చుకొన్నపుడు కోపము లేదా అసహనం నియంత్రించబడుతుంది. అవమానించకుండా కోపాన్ని వ్యక్తము చేయు కళలో మీరు ప్రావీణ్యతను సంపాదించాలి. విద్యార్థిని కాని, అతని కుటుంబాన్ని కాని మీరు బాధపెట్టకూడదు. అతని అపజయాన్ని గురించి విచారకరమైన హెచ్చరికలు జోస్యము చెప్పటం మీరు చేయకూడదు. ముందే విద్యార్థులకు వైఫల్యాల గురించి చెప్పటం వలన విద్యార్థులకు నష్టము వాటిల్లుతుంది. కావున ఒక ఉపాధ్యాయునిగా మీరు వైవిధ్యంగా స్వచ్ఛందంగా మరియు నిజంగా కనిపెట్టాల్సిన అవసరము ఉంది.

5. హాస్యము :

హాస్యమనేది ఉపాధ్యాయునిలో ఉండాల్సిన ఒక మంచి లక్షణం. కొన్ని విషయాలను అన్నివిధానాలలో చెబితే అవి వైవిధ్యంగా ఉంటాయి. ఇవి హాస్యాన్ని కలుగజేస్తాయి. మీరు ఒక ఉపాధ్యాయునిగా అప్పటికప్పుడు ఉద్దేశ్యాలు భావనలు మరియు సంబంధాలను హాస్యస్పోరకంగా తెలియజెప్పే సమర్థతను అభివృద్ధి చేసుకోవాలి. అదేవిధంగా మీరు మీ సామర్థ్యంతో విషయాలలోని సునిశిత హాస్యాన్ని వ్యక్తము చేయవచ్చు. ఇవన్నీ తరగతి గదిలో హాస్యపూర్తిమైన వాతావరణమును తెచ్చును. ఒక హాస్యోక్తి / వినోదం లేక హాస్యంతో కూడిన ఉచ్ఛారణ మీ విద్యార్థులకు సంతోషంగా ఉంచుతుంది. మరియు వారిలో విసుగును తొలగిస్తుంది. ఇది వారిలో నవ్వు లేదా వారి పెదవుల మీద చిరునవ్వు పురిగొల్పుతుంది. దీనివల్ల వారి మనస్సు తేలిక పడుతుంది.

ఒక జ్ఞానము కల్గిన ఉపాధ్యాయునిచేతిలో హాస్యము ఒక మంచి ఆయుధం. లేదా పనిముట్టు క్రింద మారుతుంది. దీంతో మీరు తరగతి గదిని చైతన్యవంతంగా మార్చి అందులో ఒక విశ్రాంతి లేదా వినోదాన్ని కలిగించే వాతావరణమును సృష్టించవచ్చును. హాస్యము ఏ ఒక్క విద్యార్థికి కష్టం కల్గించకుండా ఉండేలా మనము జాగ్రత్త తీసుకోవాలి. ఈ విషయాల్ని అశ్రద్ధ చేసి విద్యార్థులను బాధపెట్టకూడదు. వ్యంగ్యాన్ని మానాలి. ఉపాధ్యాయ విద్యార్థుల పరస్పర చర్చలో మరియు ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలలో మర్యాద లేకుండా మాట్లాడటానికి తావులేదు. మీరు మనసులో ఒక విషయాన్ని గ్రహించాలి. అదేమిటంటే ఉపాధ్యాయుడు విద్యార్థుల గాయాన్ని మానేలా చేయాలి. కాని గాయము చేయకూడదు. ఒక పిల్లవాని ఆత్మగౌరవాన్ని ఆటంకపరిచే వ్యాఖ్యలను మీరు చేయరాదు.

6. ఇతర విశిష్ట లక్షణాలు :

ఒక ఉపాధ్యాయుడు సమర్థవంతంగా ఉండటానికి అతనికి కొన్ని వ్యక్తిగత విలువలు, ఉదాహరణకి పరిశుభ్రత, సమయపాలన, నిజాయితీ మొదలైనవి ఉండాలి. దీని అర్థం ఉపాధ్యాయుడు బుద్ధుడు లేక మహావీరుడు అంతటి గొప్పవాడు కావాలని కాదు. ఐనప్పటికీ అటువంటి విలువలు ఉపాధ్యాయునిలో ఉంటే ఆ విలువలు విద్యార్థులకు అందుతాయి. ఒక దీపాన్ని మరొక దీపంతో వెలిగించినపుడు, రెండూ సమానమైన కాంతితో ఎలా ప్రకాశిస్తాయో, అలా – మీరు తప్పనిసరిగా ఈ గుణాలను కల్గి ఉండటం వలన విద్యార్థులలో నిజాయితీ, సమయపాలన, సత్యంనే పలకడం వంటి విలువలను పెంపొందించగలరు.

ఒక గుణాత్మక ఉపాధ్యాయుడు ఈ విలువలను స్వయంగా పాటించడం ద్వారా మాత్రమే విద్యార్థులను ఉత్తేజ పరచగలరు.

ఎ) సమాజ పరివర్తకునిగా ఉపాధ్యాయుడు :

సహజ మేధావులు ఎపుడు సంప్రదాయాల కోసం కాకుండా సమాజం కోసం పాటుపడతారు. ఉపాధ్యాయుడు సామాజిక పరివర్తకునిగా ఎలా పనిచేస్తాడో పరిశీలిద్దాం.

- నిరక్షరాస్యులను అక్షరాస్యులుగా మార్చడం.
- మూఢనమ్మకాలను, అపోహలను విడమరచి చెప్పి ప్రజలను చైతన్యవంతులను చేస్తారు.
- కొన్ని సాంప్రదాయాల వెనుకప్రయోజనం కలదని సైన్సును జోడించి అవి మూఢనమ్మకాలు కావని తెలియజేస్తారు.
- సామాజిక అంశాలలోని మంచి చెడులను తెలియజేసి, వాటిని సామాజిక అభివృద్ధికి వినియోగించునట్లు చూస్తారు.
- సామాజిక సమస్యల పరిష్కారానికి కృషి చేస్తారు.
- మంచి ఆహారపు అలవాట్లు, పరిసరాల పరిశుభ్రతపై అవగాహన కల్పిస్తారు.
- ఆదృవంతమైన వ్యక్తిగా సమాజానికి కావలసిన సదుపాయాలను ఏర్పాటు చేస్తారు.

బి) సమాజాన్ని మార్చే వ్యక్తిగా ఉపాధ్యాయుడు :

ఉపాధ్యాయుడు తన విధులను సక్రమంగా నిర్వర్తించిన యెడల, అతడు కేవలం సమాజాన్నేకాక దేశాన్ని, ప్రపంచాన్ని కూడ మార్చగల శక్తి గలదనడంలో అతిశయోక్తి లేదు. అది ఎలాగో పరిశీలిద్దాం.

- విద్యాప్రణాళికలను సమాజ అవసరాలకనుగుణంగా మార్పుచేయడం.
- సార్వత్రిక విద్యాసాధనకు కృషి చేయడం.
- సంస్కృతి, సాంప్రదాయాలను పరిరక్షించి, భావితరాలకు అందించడం.
- సామాజిక సేవాకార్యక్రమాలలో పాల్గొనడం.
- జాతి, మత, కుల, ప్రాంత, లింగ వివక్షతలు లేని సమసమాజ స్థాపనకు కృషి చేయడం.
- సామాజిక చైతన్యకార్యక్రమాలను అమలు చేయడం.
- తల్లితండ్రులను, పెద్దలను గౌరవించేటట్లు విద్యార్థులను తయారు చేయడం.
- శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలలో జరిగిన అభివృద్ధి ఫలాలు సమాజానికి ఉపయోగపడునట్లు చూడడం.
- పాఠశాలలో జరుగు వివిధ కార్యక్రమాలలో సహజ భాగస్వామ్యాన్ని పెంపొందించడం.

6.2.1. సహ అభ్యాసకులుగా ఉపాధ్యాయులు :

రేపటి పౌరులను తయారు చేయడంలో నిమగ్నమై ఉంటారు. కాబట్టి ఏ దేశంలోనైనా ఉపాధ్యాయులు విద్యా ప్రసారంలో కీలకపాత్ర వహిస్తాయి. ఒకదేశం యొక్క నాణ్యత అక్కడ ఉన్న పాఠశాలల నాణ్యత మీద ఆధారపడి ఉన్నది కావున పాఠశాలలు సమర్థవంతంగా ఉండటం లేదా మంచి ఫలితాలను ఇవ్వడమనేది అక్కడి ఉపాధ్యాయులు మీద ఆధారపడి ఉంటుంది. ఉపాధ్యాయులు వారు చేయాల్సిన ఉద్యోగానికి తగినట్లు శిక్షణను పొందినట్లయితే వారు తమ ఆధీనంలో ఉన్న విద్యార్థులను విద్యావంతులను చేసే స్థితిలో ఉంటారు.

పూర్వం అనేక సాంప్రదాయ సమాజాలలో నియత విద్య చాలా తక్కువగా ఉండేది. ఉన్న విద్య కూడా సంకేతాల ప్రక్రియద్వారా ఉండేది. అబ్బాయిలు వారి తల్లిదండ్రుల నుండి జ్ఞానాన్ని, నైపుణ్యాలను వారితో కల్సి జీవించడం ద్వారా నేర్చుకుంటారు. అదేవిధంగా అమ్మాయిలు వారి తల్లుల ద్వారా కొన్ని నైపుణ్యాలను నేర్చుకున్నారు. అపుడు విద్య అనేది ఒక అవసరంగా కాక తెలివి/సామర్థ్యం క్రింద పరిగణించబడేది. కొన్ని సాంప్రదాయక సమాజాలలో బోధన వారసత్వము క్రింద మారినది. ఆనాటి సంప్రదాయం ప్రకారం బ్రాహ్మణులు బోధనను స్వీకరించారు. అప్పటి నుండి బోధన అనేది క్రమంగా క్లిష్టతరం కావడం మనం గమనించగలం. ఆనాడు కొన్ని వర్గాలకే విద్యపరిమితం అవ్వడం వలన మరియు ఇంచుమించు ఒకరి నుంచి ఒకరికి అనే ప్రాతిపాదిక మీద విద్య అందించబడేది. సాంప్రదాయ విద్య ఆనాడు గురుకులాలు మరియు విశ్వవిద్యాలయాలములకే పరిమితమైంది.

ఉదాహరణకు నలందా మరియు తక్షశిల విశ్వవిద్యాలయాలు భారతదేశంలో మరియు ఇతర విశ్వవిద్యాలయాలు ప్రపంచంలోని ఇతర ప్రాంతాలలో అభివృద్ధి చెందాయి. 19వ శాతాబ్దం తరువాత చదువు విస్తృతి పొందింది మరిఉ ఒక ఉపాధ్యాయుని పాత్ర మరింత సాధారణంగా మారింది.

ఉపాధ్యాయులకు అక్షరాస్యత మరియు లెక్కల నైపుణ్యాలు ఉంటే సరిపోయేది. 19వ శతాబ్ధపు ప్రధాన లక్ష్యం అధికసంఖ్యలో ప్రజలకు అక్షరాస్యతను అందించడం. విద్యా ప్రణాళికలో మూడు ముఖ్యమైన లక్ష్యాలు అనగా చదవడం, వ్రాయడం మరియు గణితాలకు ఆనాడు ప్రాధాన్యత లభించింది. ఆనాడఋ పాఠశాలకు అధిక సంఖ్యలో వెళ్ళేవారు కాదు. ఒకవేళ వెళితే వారు అక్కడ చాలా తక్కువ కాలవ్యవధి మాత్రమే ఉండేవారు.ఉ పాధ్యాయులు వృత్తి శిక్షణ పొందడమనేది ఆనాడు ప్రధానం కాదు. అంతేకాక ఉపాధ్యాయ వృత్తిని కొనసాగించటానికి శిక్షణ అవసరంగా భావించబడలేదు.

20వ శతాబ్దం ప్రారంభంలో విద్య మరియు దాని లక్ష్యాలు వేగంగా వ్యాప్తి చెందాయి. మరియు ఉ పాధ్యాయుని పాత్ర ఒక క్రొత్తకోణాన్ని సంతరించుకుంది. విద్యాలక్ష్యాలు మెల్లగా సంకుచిత పరిధి నుండి (ఉదా: అక్షరాస్యత మరియు లెక్కల నైపుణ్యము) విస్తృతి పరిధికి మార్గాలు. ఆరోగ్యం ప్రక్రియలో ఆధిపత్యం, విరామ సమయాన్ని సద్వినియోగం చేయటం చేసుకోవటం సత్‌ప్రవర్తన కల్గి ఉండటం మొదలైన వాటికి ప్రాధాన్యతనివ్వటం ప్రారంభమైంది. ఇవన్నీ ఒక ఉపాధ్యాయుని పనిని క్లిష్టతరం చేస్తాయి మరియు ఉపాధ్యాయునిగా ఉండటానికి ఎక్కువ జ్ఞానం మరియు సామర్ధ్యాలు అవసరమయ్యాయి.

ఈ రోజు మనం ఉపాధ్యాయులు విద్యార్థులకు తగినంత జ్ఞానాన్ని అందించాలని వారు వారిని రోజు వారీ కార్యక్రమమైన బోధనలో ఉపయోగించాలని ఎదురు చూస్తున్నాం. ఉపాధ్యాయ శిక్షణా కార్యక్రమాలు నవీన జ్ఞానాన్ని అందించి వారిలో నమ్మకాన్ని కల్గిస్తాయి.

విద్యావేత్తల సామాజిక మరియు జాతీయ ఆశలు మిక్కిలి ఉన్నతమైనవి. వారు ఉపాధ్యాయుల మీద పెట్టుకున్న ఆశలు చాలా వైవిధ్యతను కల్గి ఉండటం మరియు నేటి విద్యార్థులు వివిధ సాంఘిక సాంస్కృతిక స్థాయిల నుండి రావడం వలన నేటి విద్యావసరాలను తీర్చడం చాలా కష్టమౌతోంది. కిక్కిరిసిపోతున్న తరగతి గదులు, లెక్కింపలేని బోధనా విదానాలు అందుబాటులో ఉండడం, భిన్న బోధనా పద్ధతులు మరియు మార్గాలు అంతంలేని వైఖరులు మరియు సమాచార సౌలభ్యం మొదలైనవి బోధనను మరింత కష్టసాధ్యం చేస్తున్నాయి.

ఆధునిక సమాజంలో బోధనను అందించడానికి విద్యార్థులను జాగ్రత్తగా చూచుకోవటానికి సామర్ధ్యం గల ఉపాధ్యాయులు ఉన్న పాఠశాలల కావాలి.మన సమాజంలో ప్రస్తుత ఉపాధ్యాయులకు వృత్తిపరమైన మన్నన లభిస్తోంది. నిపుణులుగా ఒక వృత్తికి చెందినవారుగా ఉపాధ్యాయులు మంచి ఫలితాలను కల్గించగల / శక్తివంతమైన అభ్యసనా విధానాలను అనుసరించి విద్యార్దులు ప్రదానమైన నైపుణ్యాలను వైఖరులను అభ్యసించడానికి సాయపడవలెను. విద్యార్థులకు, ఉపాధ్యాయులకు విద్యార్థుల పట్ల శ్రద్ధ మరియు ప్రేమ ఉంటే సరిపోదు. నేడు ఉపాధ్యాయులు కేవలం అంతరంగిక జ్ఞానం మరిము వ్యక్తిగత ఇష్టాలు, సంప్రదాయ సిద్ధమైన తెలివి మీద ఆధారపడే అభ్యసనానుభవాలను కలిగిస్తే సరిపోదు. ఇతర వృత్తుల సభ్యులు ఉదాహరణకు వైద్యము, న్యాయము మరియు భవన నిర్మాణం, శాస్త్రం మొదలగు వాటిలో సమర్ధవంతంగా వినియోగించుకుంటారో అలాగే ఉపాధ్యాయులు తమ బోధనా కార్యక్రమాలలో సమకాలీన విజ్ఞానాన్ని వినియోగించుకోవాలి. అంటే ఉపాధ్యాయులకు జ్ఞానం మీద పట్టు ఉండటమే కాక అవసరమైన సమర్ధతలు ఉండాలి. అంటే సమర్ధవంతమైన బోధనా పద్ధతులను ఎన్నుకోవడం, బోధనా వ్యూహాలను తయారు చేయడం మరియు అమలుపరచటం మరియు సమర్ధవంతమైన దృశ్య శ్రవణ ఉపకరణాలను వినియోగించడం ద్వారా విద్యార్థుల అభ్యసనంను సులభతరం చేయగలగాలి.

6.1.3. ఉపాధ్యాయుని పాత్ర, బాధ్యతలు / మరియు జవాబుదారితనము :

పాఠశాలలో బోధనాభ్యసన ప్రక్రియల నిర్వహణలో, గుణాతమక విద్యాసాధనలో ఉపాధ్యాయుని పాత్ర ఎంతో కీలకమైనది. పాఠశాలలో ఎంతో కీలకమైన ఉపాధ్యాయుని పాత్ర గురించి, ఉపాధ్యాయుని బాధ్యతల గురించి మరియు ఉపాధ్యాయుని జవాబుదారితనము గురించి చర్చిద్దాం.

ఎ) ఉపాధ్యాయుని పాత్ర :

శాస్త్ర సాంకేతిక రంగాలలో అద్భుత ఆవిష్కరణలు జరిగినప్పటికి, తరగతి గదిలో జరుగు బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలలో ఉపాధ్యాయుని పాత్ర ఏమాత్రం తగ్గలేదు సరికదా మరింత ప్రాధాన్యత సంతరించుకున్నది. ప్రాచీనకాలం నుండి నేటి వరకు ఉపాధ్యాయుని పాత్రలో జరిగిన పరిణామక్రమం గురించి చర్చిద్దాం.

గురుఃబ్రహ్మ గురుర్విష్ణుః – గురుదేవో మహేశ్వరః
గురుసాక్షాత్ పరబ్రహ్మ – తస్మై శ్రీ గురవే నమః

అనే సూక్తులు ప్రాచీన భారతదేశపు గురువుల ఔన్నత్యాన్ని చాటి చెప్తున్నాయి. ప్రాచీన కాల సమాజంలో బోధన అత్యున్నత వృత్తి. ఆ కాలంలో 'గురు' శబ్దానికి అత్యంత గౌరవం ఉండేది. కళంకం లేని నడవడి, నీతివంతమైన ప్రవర్తనతో, అంకితభావతో సమాజానికి సేవ చేయాలనే తలంపుతో భౌతిక ప్రయోజనాన్ని ఆశించక తమ జ్ఞాన సంపదను ఇతరులకు బదలాయింపు చేసినవారు – గురువులు. విద్యార్థి తన స్థాయిలో తాను కోరిన రీతిలో ఆత్మాభివృద్ధిని పొందేవాడు. గురు, శిష్యులు గురుకులాలలో కలిసి జీవించేవారు.

ప్రాచీన కాలంలో గురువును దైవంతో సమానంగా పూజించేవారు. వేదాలను బోధించడమే గురువులు తమ ప్రధాన బాధ్యతగా భావించేవారు. శిష్యులు గురువులను ఆశ్రయించి వారి అనుమతితో గురుకులాల్లో జీవిస్తూ, వారికి సేవలు చేస్తూ, అనుభవపూర్తకంగా ప్రాపంచిక జ్ఞానాన్ని పొందేవారు. బోధన, అభ్యసనం అంతా మౌఖికంగా జరిగేది. ధ్యానం, అభ్యసనం, మననం ప్రధాన అభ్యసన పద్ధతులు.

ఆ తరువాత బౌద్ధుల కాలంలో 'బోధకుల' వ్యవస్థ ప్రారంభమైందనవచ్చు. బౌద్ధమత ప్రచారానికి ఎంపిక చేసిన వారికి బోధకులు శిక్షణ ఇచ్చేవారు. వీరి ద్వారా మత బోధనతో పాటు, విద్యాబోధన కూడా జరిగేది. మహమ్మదీయుల కాలంలో మతబోధన, ప్రచారానికి ప్రాధాన్యత ఉండేది. పాఠశాలలు, మక్తబ్‌లు, మదరసాలుగా పిలువబడేవి. మౌల్వీలు బోధకులు. ఖురాన్ బోధనకు ప్రాధాన్యం ఉండేది. ఇస్లాం మత గురువులు బోధన కూడా చేసేవారు. హిందువులకు గురుకులాల్లో బోధన జరిగేది. భారతీయ రాజుల కాలంలో పండితులు విద్యాబోధన చేసేవారు.

బ్రిటీష్‌వారి కాలంలో పూర్తిస్థాయి పాఠశాల వ్యవస్థ ప్రారంభమైంది. విద్య సార్వజనీనమైంది. ఉపాధ్యాయ శిక్షణా సంస్థలు ప్రారంభించడం జరిగింది. ఉపాధ్యాయ – విద్యార్థి వ్యవస్థ ఏర్పడింది. అయితే ప్రస్తుత కాలంలో ఉపాధ్యాయులలో విద్యార్థులలో ఒకింత అకింతభావం లోపించి 'బోధన అభ్యసనం' వ్యాపార వస్తువులు అయ్యాయని కొందరి అభిప్రాయం.

ఉత్తమ ఉపాధ్యాయుల లక్షణాలు :

ఉత్తమ ఉపాధ్యాయుల లక్షణాలు ఇవి అని నిర్ధిష్టంగా చెప్పడం అంత తేలిక విషయం కాదు. పలువురు విద్యావేత్తలు ఆయా సందర్భాల్లో ప్రవచించిన ఉపాధ్యాయుల లక్షణాలనే ఉత్తమ ఉపాధ్యాయుల లక్షణాలుగా చెప్పుకుంటాం. అయితే ఇవి సంపూర్ణం కాకపోవచ్చు. ఈ లక్షణాల పరిధి విస్తృతమైంది. ఉత్తమ ఉపాధ్యాయులు:

- నిత్య అభ్యాసకులుగా, నిత్య అన్వేషకులుగా ఉంటారు.
- తమ వృత్తిపట్ల అంకితభావం, గౌరవం, ప్రేమ, సంతృప్తి కలిగి ఉంటారు.
- నిజాయితీతో, నైతిక విలువలు పాటిస్తారు.

- సమయపాలనకు అత్యంత ప్రాధాన్యత ఇస్తారు.
- సహనం, ప్రేమ, దయ, స్నేహ స్వభావం కలిగి ఉంటారు.
- ఆలోచించి తగిన ఆధారాలతో, సరైన నిర్ణయాలతో సమస్యలను పరిష్కరించగలిగే సామర్థ్యం కలిగి ఉంటారు.
- ఆదర్శప్రాయమైన, ఆమోదయోగ్యమైన అలవాట్లు, అభిరుచులు, వైఖరులు కలిగే ఉండి, ఉద్వేగాలను అదుపులో ఉంచుకుంటారు.
- ప్రజాస్వామ్యయుతమైన ప్రవర్తనలు, ఆత్మాభిమానం కలిగి ఉంటారు.
- నిర్దేశిత లక్ష్యాల సాధనకు కృషి చేస్తారు.
- విద్యార్థులకు స్ఫూర్తినిస్తూ వారి సర్వతోముఖాభివృద్ధి అంకితమవుతారు.
- బోధనాభ్యసన సామాగ్రి సేకరణ, తయారీ, వినియోగం, భద్రపరచుటలో నేర్పు, సామర్థ్యం కలిగి వుంటారు.
- వివిధ నిర్వహించే సాహిత్య–సాంస్కృతిక, క్రీడా, విద్యావిషయక, క్రీడా పోటీలలో ఉన్నత ఫలితాలు సాధించుటకు తమ శక్తిసామర్థ్యాలను సృజనాత్మకతను పూర్తి స్థాయిలో వినియోగిస్తారు.
- సంస్థాగత, ప్రణాళిక, వార్షిక ప్రణాళిక, యూనిట్ పాఠ్య ప్రణాళిక తయారీలో సిద్ధహస్తులై ఉంటారు.
- పాఠశాల భౌతిక అభివృద్ధికి, విద్యావిషయక – విద్యావిషయేతర కార్యక్రమాల ప్రగతికి సోపానాలు వేస్తారు.
- అధికార్లతో, అనధికార్లలో, తల్లిదండ్రులతో, సమాజంతో, సహోపాధ్యాయులతో సత్సంబంధాలను కలిగి ఉంటారు.
- జన్మభూమి, పరిశుభ్రత – పచ్చదనం, నీరు–మీరు వంటి సాంఘిక సేవా కార్యక్రమాల్లో తమవంతు బాధ్యతలు నిర్వహిస్తారు.
- సమాజంలోని సాంఘిక దురాచారాలను, దురలవాట్లను, మూడనమ్మకాలను, మూఢాచారాలను నివారించటానికి ప్రజలను ఒప్పిస్తారు.

ఇంకా ఉత్తమ ఉపాధ్యాయులు తాము–

చదువుతు	–	చదివిస్తూ
రాస్తూ	–	రాయిస్తూ
చేస్తూ	–	చేయిస్తూ
నేర్చుకుంటూ	–	నేర్పుతూ
ఆడుతూ	–	ఆడిస్తూ
పాడుతూ	–	పాడిస్తూ
నవ్వుతూ	–	నవ్విస్తూ
నటిస్తూ	–	నటింపజేస్తూ
పరిశీలిస్తూ	–	పరిశీలింపజేస్తూ
విలువలు పాటిస్తూ	–	విలువలు పాటింపజేస్తూ
అన్వేషిస్తూ	–	అన్వేషింపజేస్తూ
పరిశోధిస్తూ	–	పరిశోధనలు చేయిస్తూ
పరిష్కరిస్తూ	–	పరిష్కరింపజేయిస్తూ (సమస్యలు)
ఆవిష్కరిస్తూ	–	ఆవిష్కరింపజేయిస్తూ (నూతన విషయాలు)

విద్యార్థులకు స్నేహితులుగా, స్ఫూర్తిదాయకులుగా, మార్గదర్శకులుగా ఉండాలి.

బి) ఉపాధ్యాయుల బాధ్యతలు :

ప్రభుత్వ జిల్లాపరిషత్, మున్సిపల్, ఎయిడెడ్ మరియు గుర్తింపు పొందిన పాఠశాలల్లో పనిచేస్తున్న ఉపాధ్యాయుల విధులను జాబ్‌చార్టుగా పాఠశాల విద్యాశాఖ జి.ఓ.ఎం.ఎస్.నెం. 13 తేఇ 08.01.1986 మరియు జి.ఓ.ఎం.ఎస్.నెం. 53 తేది 01.06.2000 ఉత్తర్వులను విడుదల చేసింది. ఈ ఉత్తర్వులలో పేర్కొన విధులు ఉపాధ్యాయులు పాఠశాల పాటించవలసి ఉన్నది.

విద్యావిషయక (అకడమిక్) విధులు :-

1. కేటాయించిన పిరియడ్లలో తమకు కేటాయించిన సబ్జెక్టులు బోధించాలి.
2. జూనియర్ ఉపాధ్యాయులకు సబ్జెక్టుపై తగిన సూచనలు ఇవ్వాలి.
3. విద్యార్థుల వ్రాత పనిని క్రమం తప్పకదిద్దాలి.
4. అన్ని యూనిట్ పరీక్షలు, టెర్మినల్ పరీక్ష, జవాబు ప్రతాలను దిద్దాలి.
5. వృత్తి సంబంధిత విషయాలలో అభివృద్ధి సాధించుటకు సామర్థ్యాలను పెంపొందించుకోవాలి.
6. సంబంధిత సబ్జెక్టులతో రూపొందిచుకున్న కనీస విద్యావిషయక కార్యక్రమాన్ని అమలు చేయాలి.
7. విద్యార్థులలో వెనుకబాటుతనాన్ని గుర్తించి ప్రత్యామ్నాయ బోధన (రెమిడియర్ టీచింగ్) నిర్వహించాలి.
8. పాఠశాలలో అందుబాటులో ఉన్న బోధనా పరికరాలు ఉపయోగించాలి.
9. బ్లాక్‌బోర్డు పనిని అభివృద్ధి పరచుకోవాలి.
10. ఉన్నత ప్రమాణాలు పాటిస్తూ, చర్యాత్మక పరిశోధనా కార్యక్రమాలు చేపట్టాలి.

తరగతి గది నిర్వహణ విధులు :

- తరగతి గది క్రమశిక్షణను కాపాడాలి.
- విద్యార్థుల హాజరుపట్టీ నిర్వహించాలి.
- విద్యార్థుల వ్యక్తిగత పరిశుభ్రత, తరగతిగది శుభ్రత పాటించునట్లు ప్రోత్సహించాలి.
- తరగతులకు క్రమం తప్పక హాజరు కావాలి.
- జాతీయ ఉచిత పాఠ్యపుస్తకాల పంపిణీలో ప్రదానోపాధ్యాయునికి సహకరించాలి.
- బోధనలో భిన్నస్థాయి విద్యార్థులను పరిగణనలోనికి తీసికోవాలి.
- తరగతిగదిలో ప్రశ్నలకు జవాబులివ్వటంలో వెనుకబడిన విద్యార్థులను ప్రోత్సహించాలి.
- విద్యార్థులలో స్నేహపూర్వకంగా మెలుగుతూ, విద్యార్థుల మధ్య సత్సంబంధాలను ప్రోత్సహించాలి.
- తరగతికి యూనిఫారమ్‌తో హాజరగునట్లు ప్రోత్సహించాలి.
- తన బోధనా సబ్జెక్టుకు సంబంధించిన బాధ్యతలకు విధులకు బద్ధుడై ఉండాలి.

ఇతర విధులు :

- పాఠశాలలో జరుపబడుతున్న అన్ని జాతీయ పండుగులకు హాజరు కావాలి. నిర్వహణలో పాల్గొనాలి.
- పాఠశాలలో సహపాఠ్య కార్యక్రమాలు నిర్వహించాలి.
- ప్రధానోపాధ్యాయులు సూచించిన ఇతర విధులను నిర్వర్తించాలి.

(సి) ఉపాధ్యాయుల జవాబుదారీతనం :

ఉపాధ్యాయులు సమాజంలో భాగం వారు వ్యక్తులుగా, ఉపాధ్యాయులుగా తమ చుట్టూరా ఉన్న సమాజానికి జవాబుదారీ వహించి ఆ సమాజం అభివృద్ధికి పాటుపడాలి. ఈ జవాబుదారీతనాన్ని కనపరచవలసిన అంశాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

1. విద్యార్థి విషయజ్ఞాన సముపార్జనకు, అభ్యసనానికి, విద్యార్థిలో చట్టబద్ధమైన, సహజ ఆమోదయోగ్యమైన అలవాట్లు అభిరుచులు, వైఖరులు, విలువలు పెంపొందించడానికి. సమగ్ర – సమతుల్య మూర్తిమత్వం – వికాసం చెందడానికి కావలసిన పునాది వేయడానికి ఉపాధ్యాయులు జవాబుదారీ వహించాల్సి వుంటుంది.
2. ఉపాధ్యాయులు ప్రాథమిక విద్య సార్వజనీకరణకు కంటే సార్వత్రిక నిలుపుదల, సార్వత్రిక అందుబాటు, సార్వత్రిక గుణాత్మక సాధనకు బాద్యత వహించాలి. ఇంకా బాలబాలికల హక్కుల పరిరక్షణకు, బాలకార్మిక వ్యవస్థ నిర్మూలనలకు తమవంతు కృషి చేయాలి.
3. పాఠశాలలో నిర్వహించే విద్యావిషయక, విద్యావషయేతర కార్యక్రమాలు, వార్షికోత్సవాలు, జాతీయ–అంతర్జాతీయ దినోత్సవాలు, బాలబాలికలకు పోటీలు నిర్వహణలో చురుకైన సమన్వయ కర్తలుగా వ్యవహరించాలి.

4. పాఠశాల వార్షిక ప్రణాళిక తయారీలో, పాఠశాల సమగ్ర అభివృద్ధికి దోహదపడే భౌతిక వసతులు, విద్యాపరమైన వసతులు, వనరులు సమకూర్చుకోవడంలో ప్రధానోపాధ్యాయులకు చేదోడు వాదోడుగా ఉంటూ సహోపాధ్యాయులకు సహకరిస్తూ వారి నుండి సహకారం పొందుతూ వివిధ కార్యక్రమాల సక్రమ నిర్వహణకు జవాబుదారీ వహించాలి.
5. సంపూర్ణ అక్షరాస్యత, కుటుంబ సంక్షేమం, సామాజిక అడవుల పెంపకం, జన్మభూమి, పచ్చదనం – పరిశుభ్రత, నీరు–మీరు వంటి సాంఘీక సేవా కార్యక్రమాల్లో విద్యార్థులు, తోటి ఉపాధ్యాయులతో కలిసి పాల్గొనడానికి, తద్వారా సమాజాభివృద్ధికి ఉపాధాయులు నడుం బిగించాలి. అలాగే, విద్యావిషయక, విద్యావిషయేతర కార్యక్రమాల్లో తల్లిదండ్రులు, అనధికారులు, స్థానిక వృత్తిపనివారు ప్రభుత్వేతర సంస్థల సహకారం పొందడంలో పాఠశాలకు సమాజానికి ఉపాధ్యాయుడు జవాబుదారీ కావాలి.
6. పాఠశాల నిర్వహణ, పాలన, సమయపాలన, విద్యార్థుల క్రమశిక్షణ ఉపాధ్యాయులలో ఐక్యతను, పాఠశాలలోని రికార్డులు, రిజిష్టర్లు సక్రమ నిర్వహణకు, అధికారుల సందర్శనలు, తనిఖీలు వంటి సమయాలలో బాధ్యతాయుత ప్రవర్తనతో యాజమాన్యానికి, అధికారులకు, ప్రధానోపాధ్యాయుడికి మధ్య వారధిగా ఉంటూ, ఉపాధ్యాయుడు జవాబుదారీగా ఉండాలి.
7. పరీక్షల సక్రమ నిర్వహణకు, పరీక్షలలో అత్యున్నత ఫలితాల సాధనకు, సాహిత్య, సాంస్కృతిక కార్యకలాపాలలో మండల, జిల్లా, ప్రాంతీయ, రాష్ట్రస్థాయి, జాతీయస్థాయి పోటీలలో, ఆటపాటలలో విద్యార్థులు ప్రతిభ కనబరచి బహుమతులు, పురస్కారాలు పొందటానికి ఉపాధ్యాయులు జావాబుదారీగా ఉండాలి.

ఈవిధమైన జవాబుదారీతనం ఉపాధ్యాయుల గౌరవాన్ని పెంపొందిస్తుందనడంలో అతిశయోక్తి లేదు.

ఉపాధ్యాయుల వృత్తి ప్రవర్తనా నియమావళి :

ప్రతివ్యక్తికి ఒక నైతిక ప్రవర్తనా నియమావళి అవసరం ఇది స్వీయ నియంత్రణను, స్వీయ ఆచరణను కోరుకుంటుంది. ఈ నియమావళి ఆ సమూహంలోని ఇతర సభ్యుల సంక్షేమంతోపాటు వారి రక్షణకు కూడా

ఉపకరిస్తుంది. సంతోకరము కాని, అనుసరణీయము కాని ప్రవర్తనల నుండి వ్యక్తులను కాపాడి వారి వృత్తి ప్రమాణాలను, ఆదర్శాలను నిలపడానికి తోడ్పడుతుంది.

ప్రతి వృత్తి కింద లక్షణాలుంటాయి.

1. వృత్తి ఒక సామాజిక విధి.
2. వృత్తి నిర్వహణకు ప్రత్యేక శిక్షణ అవసరం.
3. లాభాపేక్షతో కాకుండా సేవాభావంతో నిర్వహించేదే వృత్తి.
4. వృత్తికి అధికారిక గుర్తింపు, సమాజంలో ఒక ఉన్నతస్థాయి ఉంటుంది.
5. వృత్తి సాంకేతికమైన, ప్రత్యేక లక్షణాలున్న సేవల సమాహారం.
6. తమ సామర్థ్యాల ప్రమాణాలను కాపాడడానికి వృత్తి సంఘాలు ఏర్పడతాయి.

పై లక్షణాలు ఉపాధ్యాయవృత్తికి కూడా వర్తిస్తాయి. అయితే ఉపాధ్యాయ వృత్తి ఇతర వృత్తులకంటే భిన్నమైనది.

ఇది దేశ నిర్మాణానికి తోడ్పడే వృత్తి. ఒక వైద్యుడు, ఒక ఇంజనీరు, ఒక ఉన్నతాధికారి విధులు కేవలం ఆయా అంశాలకే పరిమితమైతే ఉపాధ్యాయుడు మొత్తం సమాజానికి బాధ్యత వహిస్తాడు. బాలబాలికలను భావిపౌరులుగా తీర్చిదిద్దే బృహత్తర బాధ్యత ఉపాధ్యాయుడిపైనే ఉంది. అందువల్ల ఈ వృత్తి మనసా, వాచా, కర్మణా పవిత్రమైందని పలువురు విశ్వసిస్తారు.

ఉపాధ్యాయ వృత్తిలో నియమితుడైన వ్యక్తి తప్పనిసరిగా ఆ వృత్తి నియమావళిని అనుసరించాలి. వృత్తిపరమైన హక్కులు, సౌకర్యాలు, సామర్థ్యాలు, మర్యాదలు వృత్తి గౌరవాన్ని పెంపొందిస్తాయి. ఇక ప్రబావశీలియైన బోధన మానవసేవయే మాధవ సవ అను భావనను కల్గిస్తుంది. అందువల్ల ఉపాధ్యాయుడు తాను విద్యార్థులకు బోధించుట ద్వారా సంతృప్తిని పొందాలి. ఇంతటి మహోన్నతమైన ఆదర్శాలను సమాజం ఉపాధ్యాయుల నుండి ఆశిస్తుంది. కానీ, మానవుల సహజ బలహీనతలు ఈ నియమావళి ఉల్లంఘనకు కారణం చేయవచ్చు. అయితే ఏవిధమైన ఉల్లంఘనలకు పాల్పడకుండా వృత్తి ఆదర్శాలను నిలిపి ఉంచుటకు, వాటిని ఆచరణలో నిరూపించుటకు ప్రతి ఉపాధ్యాయుడు కృషి చేయాలి.

ఈ ప్రవర్తనా నియమావళి ఉపాధ్యాయులు తమ విధులను సమర్థంగా నిర్వహించుటకు తోడ్పడుతుంది. ఇది సమాజంలోని ఇతర శక్తుల నుంచి ఉపాధ్యాయులను కాపాడుతుంది. ఈ నియమావళి 1984లో యునెస్కో సిద్ధం చేసిన నియమావళికి ప్రతిరూపం 1986 నాటి జాతీయ విద్యావిధానం సూచనలకు అనుగుణంగా NCERT ఒక చిత్తు ప్రవర్తనా నియమావళిని ప్రకటించింది. దీనిలో 30 అంశాలను ఆరు రంగాల్లో వివరించారు. ఈ నియమావళికి ఒక పీఠిక కూడా ఉంది. అది కిందివిధంగా ఉంది.

ఉపాధ్యాయ వృత్తి ప్రవర్తనా నియమావళి – పీఠిక :

- ప్రతి శిశువుకు నాణ్యమైన విద్యనభ్యసించే హక్కు కలదని గుర్తించడం.
- ప్రజాస్వామ్యం, సామాజికన్యాయం, లౌకికవాదాలు మన ప్రజల మార్గదర్శక జీవన సూత్రాలను గ్రహించడం.
- సుసంపన్నమైన సాంస్కృతిక వారసత్వం, జాతీయ స్పృహ, అంతర్జాతీయ అవగాహన, ప్రపంచశాంతి విద్యద్వారా పెంపొందుతాయని గుర్తించడం.
- సమాజంలో భాగమైన ఉపాధ్యాయులు, ఆ సమాజంలోని ప్రజల అవసరాలను గుర్తించి, పంచుకోవడం.
- ఉపాధ్యాయ వృత్తి నిర్వహణకు జ్ఞానరాశి, ప్రత్యేక నైపుణ్యాలు, అంకితభావం, ప్రాథమిక అవసరాలని

గుర్తించడం.

- గౌరవంతో కూడిన సమాజ సహకారం ఉపాధ్యాయవృత్తికి అవసరమని, ఈ సహకారం నాణ్యమైన బోధనకు తోడ్పడుతుందని, ఉపాధ్యాయుల్లో వృత్తిపట్ల ఉన్నత వైఖరులను పెంపొందిస్తుందని గ్రహించడం.
- స్వీయ నిర్దేశం, స్వీయ క్రమశిక్షణ ఉపాధ్యాయ వృత్తిలో అవసరమని గుర్తించడం.

భారతదేశపు ఉపాధ్యాయులమైన మేము ఈ వృత్తి ప్రవర్తనా నియమావళి మేమే రూపొందించుకున్నాము.

తల్లిదండ్రులు లేదా సంరక్షకులతో ఉపాధ్యాయుల సంబంధాలు :

- తల్లిదండ్రులు, సంరక్షకులతో స్నేహ సంబంధాలను స్థాపించడం.
- పిల్లల అభివృద్ధి, వెనుకబాటుతనాన్ని క్రమబద్ధంగా తల్లిదండ్రులకు నివేదించడం.
- తల్లిదండ్రులు, పరిరక్షకులకు తమ పిల్లలపై గల విశ్వాసానికి భంగం కలిగించకుండటం.

సమాజం లేదా దేశంతో ఉపాధ్యాయల సంబంధాలు :

- సమాజం, మానవ వనరుల కేంద్రాలుగా పాఠశాలలను రూపొందిచండం ఇందుకు అవసరమైన సమాచారం, జ్ఞానం, నైపుణ్యాలను, వైఖరులను అభివృద్ధి పరచడం.
- సమాజానికి ఎదురవుతున్న సమస్యలను పరిష్కరించగల భాగస్వామ్యాన్ని ప్రదర్శించడం.
- వివిధ జాతులు, కులాలు, భాషా వర్గాలు, మతాల మధ్య వైరుధ్యత, అనూహ్య భావాలను రగిల్చేచర్యలకు పాల్పడకుండా ఉండటం, వాటికి దూరంగా ఉండడం.
- జతీయ సమైఖ్యత, సమాజ ఐక్యతకు మనమంతా ఒక్కటే అను భావనను వ్యాప్తి చేయడం, సమర్ధించడం.
- ఉపాధ్యాయ సంఘాల నియమావళి రచనలో పాల్గొని, సంఘ ఐక్యతకు పాటుపడటం

విద్యార్థులతో ఉపాధ్యాయులకు ఉన్న సంబంధాలు :

- పాఠశాల విధులకు నిర్ణీత సమయానికి హాజరవటం.
- బోధనకు పూర్వ సంసిద్ధులై పాఠం బోధించటం.
- అందరు విద్యార్థులను ప్రేమానురాగాలతో చూడటం, కుల, మత, వర్గ, లింగ, అంతస్తు, జన్మస్థలం, భాషా వివక్షతలను పాటించకుండటం.
- విద్యార్థుల వైయుక్తిక బేదాలు, అవసరాలు, వారి సాంఘిక, సాంస్కృతిక నేపధ్యాలను గుర్తించి వాటికి అనుగుణంగా విద్యాబోధన చేయడం.
- తమ విద్యార్థులకు లేదా ఇతర విద్యార్థులకు ట్యూషన్లు చెప్పి గౌరవ భృతిని ఆశించకపోవటం.
- విద్యార్థుల వ్యక్తిగత, రహస్య సమాచారాన్ని అవసరమున్న సంబంధితులకు తప్ప ఇతరులకు వెల్లడించ కుండటం.
- ఇతర విద్యార్థులకు, ఉపాధ్యాయులకు, పాఠశాల యాజమాన్యానికి వ్యతిరేకంగా విద్యార్థులను ప్రోత్సహించ కుండటం.
- విద్యార్థులను ఆదర్శవంతమైన సమదుస్తులు, మాటలు, ప్రవర్తనను రూపొందించుకొనటం.
- బాలబాలికల వ్యక్తిత్వాన్ని, వారి వైయుక్తిక గౌరవానికి భంగం కల్గించకుండా పాఠశాల క్రమశిక్షణను కాపాడటం.
- భారతీయ సంస్కృతిని గౌరవిస్తూ ఆ సంస్కృతి పట్ల విద్యార్థులలో సద్వైఖురులను పెంపొందించటం.

- పాఠశాలకు, సమాజానికి, రాష్ట్రానికి, దేశానికి, విధేయత, గౌరవం కనబరచడం.

సహోపధ్యాయులు, వృత్తి సంఘాలతో ఉపాధ్యాయుల సంబంధాలు :

- ఇతరులు తమతో ఎలా ప్రవర్తించాలని కోరుకుంటారో అదేవిధంగా సహఉపాధ్యాయులపట్ల ప్రవర్తించడం.
- పై అధికారులు, సహ ఉపాధ్యాయులపై నిరాధారమైన నిందలు మోపకుండా ఉండటం.
- విద్యార్థులు, సహ ఉపాధ్యాయులు, అధికారులు, తల్లిదండ్రులు ఇతర / సహ ఉపాధ్యాయులు గౌరవానికి, భంగకరమైన వాఖ్యలు చేయకుండా ఉండటం.
- పాఠ్య, సహపాఠ్య కార్యక్రమాల అమలుకు పాఠశాలలో పాఠశాల వెలుపల సహ ఉపాధ్యాయులకు, ప్రధానోపాధ్యాయులకు సహకరించడం.
- విద్యార్థుల అభివృద్ధికి, పాఠశాల అభివృద్ధికి సంబంధించిన అన్ని విషయాలను సరైన పద్ధతిలో సంబంధిత అధికారులకు నివేదించే వైయక్తిక వృత్తిపర, బాధ్యతను స్వీకరించడం.

ఉపాధ్యాయ సంఘాలతో ఉపాధ్యాయుల సంబంధం :

- ఉపాధ్యాయ సంఘాల్లో సభ్యులుగా చేరడాన్ని వృత్తి బాధ్యతగా గుర్తించడం.

యాజమాన్యం లేదా నిర్వహణాధికారులతో ఉపాధ్యాయుల సంబంధం :

- క్రమానుగత అభివృద్ధికి యాజమాన్యమే అతిపెద్ద వనరు అని గుర్తించటం.
- వృత్తిపరమైన కార్యకలాపాలు వాటి ఫలితాల పట్ల పరస్పర గౌరవ విశ్వాసాలు కనపరచటం.

ఈ ప్రవర్తనా నియమావళి అనుసరించడం, గౌరవించడం, ఉపాధ్యాయుల విధి. ఉపాధ్యాయులను గౌరవించుట సమాజం విధి. వెలుపలి నియంత్రణకు లోబడకుండా ఆత్మ నియంత్రణతో కూడిన ఉపాధ్యాయుల గౌరవ మర్యాదలను సమాజం పరిరక్షిస్తుంది.

6.2.1. ఉపాధ్యాయుడు మరియు సమాజ అభివృద్ధి :

సమాజంలో ఉపాధ్యాయుని పాత్ర ఏమిటి? అని ప్రశ్నించే ముందు సమాజం ఉపాధ్యాయుని మీద పెట్టుకున్న సాంఘిక ఆశలు ఏమిటి? అని ప్రశ్నించుకోవాలి.

ప్రాథమిక స్థాయిలో విద్యార్థులు తక్కువ సంఖ్యలో నమోదు అవుతున్నారు. తరగతి గదికి వారు హాజరు అయ్యేటట్లు చూడడటం కూడ కష్టమవుతున్నది. మన అక్షరాస్యత రేటు చాలా తక్కువ స్థాయిలో ఉన్నది.

జనాభా పెరుగుదల మనల్ని చాలా భయపెడుతుంది. ఆర్థికంగా మనం చాలా వెనుకబడి వున్నాం.

స్త్రీల అక్షరాస్యత రేటు చాలా తక్కువ స్థాయిలో ఉంది. తమ ఆరోగ్యము గురించి తాము ఆలోచించడం అనేది మన జనాభాలో చాలా తక్కువ స్థాయిలో వుంది. ఎక్కువ మంది భారతీయులు గ్రామాలకు చెందినవారు మరియు వ్యవసాయదారులు.

పైన పేర్కొన్న పరిస్థితులలో నేటి సమాజంలో ఉపాధ్యాయుడు చైతన్యవంతమైన పాత్రను పోషించాల్సి వుంది. ఈ పాత్ర యొక్క వివిధ కోణాలు ఈ క్రింది పేర్కొనబడ్డాయి.

1. విద్య యొక్క ప్రాధాన్యతను తల్లిదండ్రులకు ముఖ్యంగా గ్రామీణ ప్రాంతాలలోని వారిలో వ్యాప్తి చేసి అక్కడి వారి పిల్లలు, ఎక్కువ సంఖ్యలో పాఠశాలలో నమోదు అయ్యేలా చూడవలెను.
2. వయోజనులకు విద్యనందించటానికి వయోజన విద్యా కార్యక్రమాలలో ఉపాధ్యాయుడు ఒక భాగం

కావాలి. ఇట్టి వయోజనులు బాల్యంలో పాఠశాలకు వెళ్ళే అవకాశాన్ని పోగొట్టుకొని ఉంటారు.

3. చాలామంది గ్రామీణులకు అనేక విషయాలు తెలియచెప్పాల్సి ఉంటుంది. ముఖ్యంగా వ్యాక్సినేషన్ కుటుంబ నియంత్రణా పద్ధతులు, గర్భిణీ సమయంలో స్త్రీ ఆరోగ్యము, శిశుజననం, ఇంటిలోపల మరియు బయట పరిశుభ్రత, అంటువ్యాధులు, వ్యక్తిగత ఆరోగ్యము మొదలైనవి. ఉపాధ్యాయుడు విద్యారంగానికి సంబంధించిన వ్యక్తిగా ప్రజలకు నేరుగా సమాచారము ఇవ్వాలి. లేక సరియైన సమాచార వనరులను సూచించాలి. (ఉదా : వైద్యుడు)

4. జాతీయ అక్షరాస్యతా ప్రచార సభలలో ఉపాధ్యాయుని పాత్ర ఎనలేనిది. గ్రామీణ ప్రాంతాలలో ఒక ఉపాధ్యాయుడు అక్షరాస్యతా ప్రోగ్రాంలో ఎంతవరకు కృషి చేయగలడో అంతవరకు చేయడం ముదావహం.

5. ఉపాధ్యాయుడు గ్రామీణ లేక పట్టణ ప్రాంతాలలో ఎక్కడ ఉన్నా సరే ఎన్నికల పనిలో తప్పనిసరిగా పాల్గొనాల్సి ఉంటుంది. ఒక చదువుకొన్న పౌరునిగా జనాభా లెక్కల సమాచారం సేకరించటంలో అతడు పాల్గొనవలెనని సమాజం ఆశిస్తుంది.

6. సమాజంలో వ్యక్తులు ముఖ్యంగా విద్యార్ధుల తల్లిదండ్రులు ఉపాధ్యాయుడు తమ పిల్లలకు ఒక మార్గదర్శిగా ఉండాలని భావిస్తాడు. విద్యార్ధులు ఉపాధ్యాయుని అనుసరిస్తాడు. కబట్టి ఉపాధ్యాయునిలో ఎటువంటి చెడు నడవడిక వుండకూడదని తల్లిదండ్రులు ఆశిస్తారు.

గ్రామీణ ప్రాంతాలలో అధిక సంఖ్యలో ప్రజలు నిరక్షరాస్యులు. కావున ఉపాధ్యాయుడు ఒక మార్గదర్శిగా, తత్త్వవేత్తగా మరియు సలహాదారునిగా భిన్న పాత్రలను నిర్వహించాల్సి ఉంటంఉది. సాధారణంగా ప్రజలు తమ సమస్యలకు పరిష్కారాలు తెలుసుకోవడానికి ఉపాధ్యాయుని కలుస్తూ ఉంటారు. గ్రామీణ ప్రాంతాలలోని సమాజంలో ఉపాధ్యాయుని మీద పెట్టుకున్న ఆశలు అనేకము అని అందువలన తెలుయుచున్నది. ఉపాధ్యాయుని పాత్ర బహుముఖపాత్ర.

ఇటువంటి వైవిధ్యమైన పాత్రలను నిర్వహించాల్సిన ఉపాధ్యాయుడు సేవా దృక్పథం, స్వలాభాపేక్ష లేకుండా ఉండడం, తెలివిగా ఉండడం, ధన వ్యామోహం లేకుండా వుండుట, ప్రజలను ప్రేమించడం, ఇతరుల దృష్టిలో ఆలోచించే వ్యక్తిగా ఉండటం, సహనం కల్గి ఉండటం, ఒక మంచి శ్రోతగా ఉండటం మొదలగు విశిష్ఠ లక్షణాలు కలిగి ఉండాలి.

6.2.2. ఉపాధ్యాయుని అభివృద్ధి, ఉపాధ్యాయయ విద్య, ఉపాధ్యాయ శిక్షణ – భావనలు :

ఉపాధ్యాయ విద్య – భావన :

ఉపాధ్యాయ విద్యాబోధన కళను పెంచి పోషిస్తుంది. పిల్లల మనస్తత్వాలు, అవసరాలు, అభిప్రాయాలు, ఆశయాలు, సామర్ధ్యాలను తెలిసికొని బోధన జరిపేలా నిర్దేశిస్తుంది. విద్యార్ధులలో గల వ్యక్తిగత వైవిధ్యాలను గుర్తించేలా చేసి తదనుగుణంగా వారిని పురోభివృద్ధి పథంలో పయనించేలా చేస్తుంది. బోధనాభ్యసన అనుభవాల్నిస్థాయిలో నిర్ధారించి అమలు చేస్తుంది. అందుబాటులో ఉన్న విద్యా వనరుల్ని సద్వినియోగ పరచుకొనేలా చేస్తుంది. విద్యార్ధుల్ని అభ్యసనానికి పురికొల్పే పరిస్థితులను, ప్రేరకాలను అందిస్తుంది. ఉపాధ్యాయుడు సమాజంలో ఒక భాగమేనని తెలియజేసి ఉపాధ్యాయులను తమ సామాజిక కర్తవ్యాల్ని సరిగా నిర్వర్తించేలా చేస్తుంది.

విద్యావిధానానికి వెన్నెముక, మానవజాతి రూపకర్త, సమాజం యొక్క శిల్పి అని పిలువబడే ఉపాధ్యాయున్ని తయారుచేసేది ఉపాధ్యాయవిద్య.

ఉపాధ్యాయ విద్యా లక్ష్యాలు :

ఉపాధ్యాయ విద్య సాధారణంగా ఈ క్రింది లక్ష్యాలతో పనిచేస్తుంది.

1. ఉపాధ్యాయుల్లో బోధన పట్ల సరైన వైఖరుల్ని నెలకొల్పడం.
2. ఉపాధ్యాయునికి సంబంధిత సబ్జెక్టులలో సమగ్ర పరిజ్ఞానాన్ని అందించడం.
3. ఉపాధ్యాయుల్లో విద్యా మనోవిజ్ఞానాన్ని పెంపొందించడం.
4. ఉపాధ్యాయియులకు అవసరమైన బోధన మరియు ఇతర నైపుణ్యాలను.
5. ఉపాధ్యాయులు విద్యార్థుల వ్యక్తిగత వైవిధ్యాల కనుగుణంగా విద్యా కార్యక్రమాలను అందించేలా చూడడం.
6. ఉపాధ్యాయులు సామాజిక బాధ్యతల్ని గుర్తించి వానిని ఆచరించేలా చేయడం.
7. ఉపాధ్యాయులు దేశాభివృద్ధిలో పాలుపంచుకొనేలా చూడడం.
8. ఉపాధ్యాయుల్లో వృత్తిపరమైన పెరుగుదల ఉండేలా చూడడం.
9. ఉపాధ్యాయులు అందుబాటులో ఉన్న వనరుల్ని సద్వినియోగ పరచుకొనేలా చూడడం.

ఉపాధ్యాయుని అభివృద్ధి – ఉపాధ్యాయ శిక్షణ :

పాఠశాల విద్యావిధానములో ఉపాధ్యాయుని పాత్ర అతి ముఖ్యమైనదిగా చెప్పవచ్చును. ఎందుకంటే ఉపాధ్యాయుడు సమాజ కార్యక్రమాలను, విధానములను, పరిస్థితులను తరగతి వాతావరణమును పరిచయం చేసి, విద్యార్థులల సామాజిక స్పృహకలిగించి ఉత్తమ పౌరులుగా తీర్చిదిద్దవలసిన అవసరం ఎంతైనా ఉంది.

ప్రకృతిలోని సమాజంలోని అంశాలు ప్రతిరోజు మార్పునకు గురి అవుతూ ఉన్నాయి. అలాగే వీటిపరిధి చాలా విశాలమైనది, కాబట్టి SCERT, NCERT, RIE లు నిర్వహించే వృత్యంతర శిక్షణా శిబిరములలో క్రమం తప్పకుండా పాల్గొంటూ తన వృత్తిపరమైన అభివృద్ధిని నిరంతరం సాధించవలెను.

ఉపాధ్యాయునికి పాలనాపరమైన అంశాలలో తర్ఫీదు పొందటానికి డిపార్ట్‌మెంటల్ పరీక్షలను వ్రాసి వాటిలో ఉత్తీర్ణత సాధించవలెను. అలాగే పాలనాపరమైన అభివృద్ధిని సాధించడం కోసం ఢిల్లీలోని జాతీయ విద్యా పరిపాలన మరియు ప్రణాళిక విశ్వవిద్యాలము నిర్వహించు కార్యక్రమములలో వీలైనన్ని సార్లు పాల్గొనడానికి ప్రయత్నించి తన వృత్తిపర నైపుణ్యాలను మరియు అభివృద్ధిని నిరంతరం కొనసాగించిన, సమాజంలో ఉత్తమ ఉపాధ్యాయునిగా గుర్తింపు పొందుతారు.

ఉపాధ్యాయులకు వృత్యంతర శిక్షణ ఇచ్చే సంస్థలు :

వృత్యంతర శిక్షణా కార్యక్రమాలు నిర్వహించడానికి మండల స్థాయిలో మండల రిసోర్స్ సెంటర్, జిల్లా స్థాయిలో జిల్లా విద్యా శిక్షణా మండలి, స్టేట్ ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ ఎడ్యుకేషన్ అండ్ టెక్నాలజీ మొదలైన సంస్థలు వున్నాయి.

అదేవిధంగా జాతీయ స్థాయిలో జాతీయ విద్యా శిక్షణా పరిశోధన మండలి, సెంట్రల్ ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ ఎడ్యుకేషన్ అండ్ టెక్నాలజి మొదలైన సంస్థలు వృత్యంతర శిక్షణ కార్యక్రమాలు నిర్వహిస్తూ ఉంటాయి. నేషనల్ కౌన్సిల్ ఫర్ టీచర్ ఎడ్యుకేషన్.

ప్రకృతిలోని, సమాజంలోని అంశాలు ప్రతిరోజు మార్పునకు గురిఅవుతూ ఉన్నాయి. అలాగే వీటి పరిధి చాలా విశాలమైనది. కాబట్టి ఉపాధ్యాయుడు తన వృత్తిపరమైన విషయపరమైన, అభివృద్ధిని నిరంతరము కొనసాగించ వలసిన అవసరం ఎంతైనా ఉంది. ముఖ్యంగా ఉపాధ్యాయుడు నిరంతర విద్యార్థిగా ఉండాలి. అలా ఉంటేనే ఉపాధ్యాయుడు తన బోధనను అర్థవంతంగా, ఉపయోగంగా, లక్ష్యములు సాధించేదిగా ఉంటుంది. దీనికొరకు ఉపాధ్యాయుడు తన వృత్తి నైపుణ్యాలను ఎప్పటికప్పుడు అభివృద్ధి చేసుకుంటూ ఉండాలి.

బోధనా నైపుణ్యాలు పెంపొందంచుకోవడానికి మరియు విద్యా విధానంలో వస్తున్న నూతన ఒరవడులను పెంపొందించుకోవడానికి M.Ed లాంటి ఉన్నత కోర్సులను అభ్యసించవచ్చును. అలాగే పాఠశాల విద్యావిధానములో

ఉన్న పరిస్థితులను అధ్యయనం చేయడానికి M.Phil and Ph.D ప్రోగ్రాములను చేపట్టవచ్చును. తన బోధనా సామర్థ్యమును పరిశీలించుకుని తగు చర్యలు చేపట్టడానికి యాక్షన్ రీసెర్చిని చేపట్టవచ్చును.

విద్యార్థులు తీరు తెన్నులు, పాఠశాల విధి విధానములు,నూతన అంశాలు, ప్రభుత్వ విధానాలు మరియు విద్యాకార్యక్రమములను తెలుసుకోవడానికి సెమినార్లు, వర్కుషాపులు వంటి వాటిలో పాల్గొనడం లాంటివి ఉపాధ్యాయులు చేపట్టాలి.

విద్యావిధానములో వస్తున్న నూతన కార్యక్రమాలు, విధానాలు మరియు అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను అన్వయించి చేపట్టడం కోసం DEO, RVM సంస్థ కూడ ఉపాధ్యాయ విద్యా సంబంధంగా ఇటీవల కాలంలో ఎంతో కృషి చేస్తున్నది. కొన్ని ఉపాధ్యాయ విద్యా సంబంధంగా ఇటీవల కాలంలో ఎంతో కృషి చేస్తున్నది. కొన్ని ఉపాధ్యాయ సంఘాలు కూడా అప్పుడప్పుడు ఉపాధ్యాయ శిక్షణా తరగతులను నిర్వహిస్తుంటాయి.

పలు విద్యాసంబంధిత సంస్థలు ఉపాధ్యాయుల అవసరాలకై అధ్యయనం చేసి శిక్షణాంశాలను నిర్ణయించడం జరుగుతుంది.

వృత్యంతర శిక్షణలో ముఖ్యమైన శిక్షణాంశాలు :-

- పాఠ్యాంశంలోని కష్టతర విషయాలు.
- ఆధునిక బోధన పద్ధతులు – శిశు కేంద్రీయ కృత్యాధార పద్ధతులు.
- బోధనాభ్యసన సామాగ్రి సేకరణ, తయారీ, తరగతిగదిలో ఉపయోగించే విధానం.
- నూతన మూల్యాంకనం పద్దతులు – నిరంతర సమగ్ర మూల్యాంకనం.
- పాఠశాలకు అందించిన దృశ్య శ్రవణ సామాగ్రి పరిచయం, నిర్వహణ, ఉపయోగించడం.
- ఆధునిక శాస్త్ర సాంకేతిక పరిజ్ఞానం – కంప్యూటర్ విద్య, ఇన్ఫర్మేషన్ టెక్నాలజీ.
- ఒకొక్కసారి కొత్త సవాళ్ళను ఎదుర్కోవడం.

ఉదా : బహుళ తరగతి బోధన (Multiple Class Teaching)
బహుళస్థాయి బోధన (NMulti Grade Teaching)
పర్యావరణవిద్య, జనాభా విద్య మొదలైనవి.

6.3.1. ఉపాధ్యాయ అభివృద్ధి విధానాలు ప్రస్తుత స్థితి మరియు ఆచరణలు :

ఉపాధ్యాయుని అభివృద్ధి విధానాలను రెండు రకాలుగా చెప్పవచ్చును. (1) ప్రభుత్వం అమలు పరచు కార్యక్రమాలు, (2) స్వీయ నిర్దేశిత నిరంతర విద్య. కాని ప్రస్తుతం ఇవి నాలుగు రకాలుగా ఉన్నాయి. అవి :

1. వృత్తిపూర్వక ఉపాధ్యాయ విద్య మరియు శిక్షణ :

ఎ) పూర్వ ప్రాధమిక ఉపాధ్యాయ శిక్షణ :-

మాంటిస్సోరి, కిండర్‌గార్డెన్, నర్సరీ వంటి శిక్షణా కేంద్రాలు హైదరాబాద్ వంటి మహానగరాల్లో పూర్వ ప్రాథమిక ఉపాధ్యాయ శిక్షణా సంస్థలుగా నడుపుతున్నాయి. ఈ కోర్సు వ్యవధి సాధారణంగా ఒక సంవత్సరం ఉంటుంది. ఈ శిక్షణకు విద్యార్హత ఇంటర్‌మీడియట్ ఉత్తీర్ణత. ఈ కోర్సులు పూర్తి చేసిన వారు సాధారణంగా ప్రైవేట్ సంస్థలలో నియమించబడతాడు. 3–5 తరగతులలోపు బాలబాలికలను ఆట, పాట, మాట, ఆరోగ్యం, కలిసి మెలిసి ఉండటం వంటి అంశాలలో ఉపాధ్యాయులు, ఉపాధ్యాయినులు శ్రద్ధ తీసుకుంటారు.

బి) ప్రాథమిక ఉపాధ్యాయ శిక్షణ :-

రాష్ట్రంలోని జిల్లా విద్యా శిక్షణా సంస్థలలో ప్రాథమిక, ప్రాథమికోన్నత ఉపాధ్యాయులకు కావలసిన వృత్తి

పూర్వక శిక్షణా కార్యక్రమం నిర్వహింపబడుతుంది.

ఇంటర్‌మీడియట్ ఉత్తీర్ణత పొందినవారు DIET-CETలో నుంచి మార్కులు సాధించినవారు ఇందులో ప్రవేశం పొందుతారు. ఇది రెండున్నర సంవత్సరాల శిక్షణా కార్యక్రమం నిర్వహింపబడుతుంది. ఆ తర్వాత వీరు ప్రాథమిక, ప్రాథమికోన్నత, ఎలిమెటరీ పాఠశాలలో 1–5 లేదా 1–7 తరగతుల పాఠశాలల్లో ఉద్యోగం పొందుతారు.

సి) సెకండరీ ఉపాధ్యాయ శిక్షణ :-

సెంకడరీ పాఠశాలల్లో అంటే 8–10 తరగతులకు బోధన చేసే పాఠశాలల్లో నియమింపబడే ఉపాధ్యాయుల కొరకు ప్రభుత్వ/ప్రైవేట్ కాలేజి ఆఫ్ టీచర్ ఎడ్యుకేషన్‌లలో ఈ శిక్షణ కార్యక్రమం నిర్వహింపబడుతుంది. డిగ్రీస్థాయి ఉత్తీర్ణత పొందిన విద్యార్థులు Ed-CET ద్వారా మంచి మార్కులు సాధించినవారు ఇందులో ప్రవేశం పొందుతారు. శిక్షణాకాలం ఒక సంవత్సరంగా ఉంటుంది.

డి) స్నాతకోత్సవ స్థాయి ఉపాధ్యాయ శిక్షణ M.Ed Course - Post Graduate Teacher Training :

ఐ.ఎ.ఎస్.ఇ., సి.టి.ఇ, బి.ఎడ్.కళాశాల విశ్వవిద్యాలయాల్లో బి.ఎడ్ విద్యా విభాగాల్లో పనిచేసే ఉపాధ్యాయులను తీర్చిదిద్దేందుకు ఈ శిక్షణా కార్యక్రమం నిర్వహింపబడుతుంది. దీని కాలపరిమితి ఒక సంవత్సరం బి.ఎడ్. పూర్తి చేసినవారు ఈ శిక్షణను పొందుతారు.

ఇ) ప్రత్యేక సబ్జెక్టులలో శిక్షణ :

భాషా బోధనకు ప్రత్యేక కోర్సులలో శిక్షణ – తెలుగు, హిందీ, ఉర్దూ పండితులు, శారీరక విద్యా కోర్సులు – బి.పి.యడ్, యం.పి.యడ్. కళాశాలలు. ప్రత్యేక కోర్సులు – సంగీతం, నృత్యం, డ్రాయింగ్ ఉంటుంది. అలా వివిధ అంశాలను సంబంధించిన కోర్సులు నిర్వహింపబడతాయి.

ఎఫ్) సంఘటన శిక్షణకు ప్రాంతీయ విద్యా కళాశాలలు :

సంఘటిత శిక్షణను ప్రాంతీయ విద్యా కళాశాలలు తోడ్పడతాయి. ఇవి జాతీయ పరిశోధన శిక్షణా సంస్థ ఆధిపత్యంలో నడుస్తాయి. అవి నాలుగు సంవత్సరాలు బి.ఎస్.ఎడ్/బి.ఎ.ఎడ్ కోర్సులను నిర్వహిస్తాయి.

జి) విద్యా పర్యవేక్షకులకు శిక్షణ :

ఎస్.ఇ.ఆర్.టి., ఎన్.సి.ఇ.ఆర్.టి. రాష్ట్రాలలో ఉన్న వివిధ రకాల విద్యాసంస్థలను పర్యవేక్షించే విద్యాధికారులను వివిధ రకాల శిక్షణా కార్యక్రమాలను అందజేస్తున్నాయి.

హెచ్) కరస్పాండెన్సు కోర్సుల ద్వారా ఉపాధ్యాయ శిక్షణ :

బి.ఎడ్, ఎమ్.ఎం.ఫిల్ (ఎడ్యుకేషన్) కోర్సులను దేశంలోని అనేక విశ్వవిద్యాలయాలు అందిస్తున్నాయి. ఇక్కడ కాబోయే ఉపాధ్యాయులకు కావలసిన మెటీరియల్‌ను చదడంతో పాటు ఆయా విశ్వవిద్యాలయాల్లో కాంట్రాక్టు సమావేశాలకు హాజరు కావలసి ఉంటుంది.

ఇలా అనేక విధాలుగా వృత్తిపూర్వక శిక్షణా కార్యక్రమాలు నిర్వహింపబడి విద్యాభివృద్ధికి దేశ ప్రగతికి ఆయా సంస్థలు తోడ్పడుతున్నాయి.

గమనిక : టిటిసి స్థానంలో డి.ఇ.ఎల్.డి., బి.యిడి. స్థానంలో బి.ఇడి. కోర్సును ప్రవేశపెట్టడం జరిగింది.

2. వృత్యంతర ఉపాధ్యాయ విద్య మరియు శిక్షణ :

జాతీయ విద్యావిధానం 1986 ఉపాధ్యాయులకు వృత్యంతర శిక్షణా కార్యక్రమాలకు అధిక ప్రాధాన్యత నిచ్చింది. ఇందులో బోధనలో నూతన పోకడలు, నూతన ప్రకల్పనలు, ప్రశ్నాపత్రాల తయారీ, మూల్యాంకనం మొదలగు అంశాలను చేర్చబడ్డాయి. ప్రోగ్రామ్ ఆఫ్ ఆక్షన్ 1992 ఐదు సంవత్సరాల లోపు అనుభవము గల ఉపాధ్యాయులకు ఓరియెంటేషన్ కార్యక్రమాలను నిర్వహించాలని పేర్కొంది. ఈ కార్యక్రమాలను నిర్వహించుటకు

NCERT, SCERT, DIETS, రాజీవ్ విద్యామిషన్, మాధ్యమిక విద్యామిషన్‌లు కృషి చేస్తున్నాయి.

3. స్వీయ నిర్దేశిత నిరంతర విద్య :

తన అభివృద్ధికి కావలసిన మార్గాలను వెతుక్కోవడం, కలిసి అధ్యయనం చేయడం, చర్యాత్మక పరిశోధన, ఉపన్యాసాలు, పేపర్ ప్రజెంటేషన్, సెమినార్స్‌లో పాల్గొనడం, విద్యాపరమైన వీడియోలను వీక్షించడం, ఆన్‌లైన్‌లో అనుభవజ్ఞుల లెర్నింగ్ ప్రోగ్రామ్‌ను చూడడం మొదలైనవి చేయడం ద్వారా ఉపాధ్యాయునికి స్వీయ క్రమశిక్షణ మరియు అభివృద్ధి లభిస్తుంది.

4. సంస్థాగత అవకాశాల ద్వారా వృత్తిపరమైన అభివృద్ధి :

గెస్ట్ టీచింగ్, ఫెలోషిప్‌లు, జాబ్‌రొటేషన్, అటాచ్‌మెంట్‌ల ద్వారా మరియు రి-ఫ్రెషర్ కోర్సుల ద్వారా ఉపాధ్యాయులకు వృత్తిపరమైన శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి లభిస్తాయి.

6.3.2. విద్యార్థులు, సంస్థలు, సమాజంలపై ఉపాధ్యాయుని అభివృద్ధి ప్రభావము :

ఉపాధ్యాయుని వృత్తిపర అభివృద్ధి ద్వారా విద్యార్థుల సమాజము, సంస్థలు ప్రగతిబాటలో పయనిస్తాయనడంలో అతిశయోక్తి లేదు. అది ఎలాగో చూద్దాం...

ఎ) విద్యార్థులపై ప్రభావం :

- విద్యార్థులకు మంచి బోధన లభించును.
- విద్యార్థులకు చక్కని అభ్యసన వాతావరణం ఏర్పడును.
- పాఠ్య కార్యకలాపాలతో పాటు సహపాఠ్య కార్యక్రమాలను చక్కగా అమలు పరచబడును.
- విద్యార్థుల వైయక్తిక బేదాలకు తగినవిధంగా బోధన జరుగును.
- విద్యార్థుల అభిరుచులు, ఆశయాలు, గమ్యాలు, ఆశయాలకు అనుగుణంగా బోధన సాగిస్తారు.
- విద్యార్థులలో మంచి సంబంధాలను కలిగి ఉంటారు.

సంస్థ (పాఠశాల)లపై ప్రభావం :

- స్వీయ క్రమశిక్షణ పాటిస్తూ విద్యార్థులు పాటించే విధంగా చూస్తారు.
- కాల నిర్ణయ పట్టికను సక్రమంగా అమలయ్యేటట్లు చూస్తారు.
- సాంకేతిక పరికరాలను అవసరానుగుణంగా వినియోగిస్తారు.
- వినూత్న కార్యక్రమాలన్నీ అమలయ్యేటట్లు చూస్తారు.
- సహపాఠ్య కార్యక్రమాల సక్రమ అమలుకు కృషి చేస్తారు.
- పాఠశాలలో క్లీన్ & గ్రీన్ అమలు పరుస్తారు.
- పాఠశాలలోని భౌతిక, మానవ వనరులను సక్రమంగా వినియోగించుకొనునట్లు చూస్తారు.

సమాజంపై ప్రభావం :

- పాఠశాల, సమాజం మధ్య చక్కని వారధిగా పనిచేస్తారు.
- పాఠశల సమాజానికి ఎంత అవసరమో, సమాజం పాఠశాల అంతే అవసరం అన్న భావనను కలిగిస్తారు.
- పాఠశాల అభివృద్ధికి సమాజ సహకారం తీసుకుంటాడు.
- సమాజానికి నమ్మకం కలిగేలా పాఠశాల కార్యక్రమాలను తీర్చిదిద్దుతాడు.
- ఉన్నత విలువలు, నైతిక విలువలను సమాజ అవసరాలకనుగుణంగా విద్యార్థులలో అభివృద్ధి పరుస్తారు.

– గ్రామ సభలు, జాతరలు, పండుగలలో పాల్గొనడం ద్వారా సమాజాభివృద్ధికి సహకారం అందజేస్తారు.

6.4. వృత్తిపూర్వక ఉపాధ్యాయ విద్య : భావన, స్వభావం, లక్ష్యాలు, పరిధి

ఎ) వృత్తిపూర్వ ఉపాధ్యాయ విద్య ప్రాముఖ్యత మరియు లక్ష్యాలు :

ఉపాధ్యాయ విద్య బోధనా కళను పెంచి పోషిస్తుంది. పిల్లల మనస్తత్వాలు, అవసరాలు, అభిప్రాయాలు, ఆశయాలు, సామర్థ్యాలను తెలిసికొని బోధన జరిపేలా నిర్దేశిస్తుంది. విద్యార్థులలో గల వ్యక్తిగత వైవిధ్యాలను గుర్తించేలా చేసి తదనుగుణంగా వారిని పురోభివృద్ధిపథంలో పయనించేలా చేస్తుంది. బోధనాభ్యసననుభవాల్ని, స్థాయిల్ని నిర్ధారించి అమలు చేస్తుంది. అందుబాటులో ఉన్న విద్యావనరుల్ని సద్వినియోగ పరచుకునేలా చేస్తుంది. విద్యార్థుల్ని అభ్యసనానికి పురికొల్పే పరిస్థితులను, ప్రేరకాలను అందిస్తుంది. ఉపాధ్యాయుడు సమాజంలో ఒక భాగమేనని తెలియజేసి ఉపాధ్యాయులు తమ సామాజిక కర్తవ్యాల్ని సరిగా నిర్వర్తించేలా చేస్తుంది.

విద్యావిధానానికి వెన్నెముక, మానవజాతి రూపకర్త, సమాజం యొక్క శిల్పి అని పిలువబడే ఉపాధ్యాయున్ని తయారు చేసేది ఉపాధ్యాయుల్ని తయారుచేసేది ఉపాధ్యాయ విద్య.

ఉపాధ్యాయ విద్యా లక్ష్యాలు :

ఉపాధ్యాయ విద్య సాధారణంగా ఈ క్రింది లక్ష్యాలతో పనిచేస్తుంది.

1. ఉపాధ్యాయుల్లో బోధన పట్ల సరైన వైఖరుల్ని నెలకొల్పడం.
2. ఉపాధ్యాయునికి సంబంధిత సబ్జెక్టులలో సమగ్ర పరిజ్ఞానాన్ని అందించడం.
3. ఉపాధ్యాయుల్లో విద్యా మనోవైజ్ఞానాన్ని పెంపొందించడం.
4. ఉపాధ్యాయులకు అవసరమైన బోధన మరియు ఇతర నైపుణ్యాలను అందించడం.
5. ఉపాధ్యాయులు విద్యార్థుల వ్యక్తిగత వైవిధ్యాల కనుగుణంగా విద్యా కార్యక్రమాలు అందించేలా చూడడం.
6. ఉపాధ్యాయులు దేశాభివృద్ధిలో పాలుపంచుకొనేలా చూడడం.
7. ఉపాధ్యాయులు సామాజిక బాధ్యతల్ని గుర్తించి వానిని ఆచరించేలా చేయడం.
8. ఉపాధ్యాయుల్లో వృత్తిపరమైన పెరుగుదల ఉండేలా చూడడం.
9. ఉపాధ్యాయుల్లో అందుబాటులో ఉన్న వనరుల్ని సద్వినియోగ పరచుకునేలా చూడడం.

బి) వృత్తిపూర్వ ఉపాధ్యాయ విద్యా ఆచరణలు :

భారత ప్రభుత్వము, విశ్వవిద్యాలయాలు ఉపాధ్యాయ విద్యలో ప్రమాణాలను పెంచడానికి తమవంతు కృషి చేశాయి. ఎన్నో సంస్కరణలు చేపట్టాయి. అవి ప్రవేశపెట్టిన ఆచరణలను పరిశీలిద్దాం.

1. ఎంపిక చేసిన డిగ్రీ కళాశాలల్లో "ఎడ్యుకేషన్" ఒక పాఠ్య విషయంగా ప్రవేశపెట్టారు.
2. పలు విశ్వవిద్యాలయాల్లో MA (Education), M.Ed కోర్సులను ప్రారంభించినారు.
3. ఉపాధ్యాయ విద్యలో సంస్కరణలు చేపట్టడానికి ప్రాంతీయ విద్యా కళాశాలలు (RIE) చొరవ తీసుకున్నాయి.
4. NCERT, SCERT ల ఆధ్వర్యంలో IASE, CTE, DIET లలో పనిచేసే అధ్యాపకులకు చర్చాగోష్టులు, సదస్సులు, సమావేశాలు ఏర్పాటు చేశాయి.
5. బి.యడ్. కళాశాలల్లో పనిచేసే అధ్యాపకులు సాధారణ పోస్టు గ్రాడ్యుయేషన్‌తోపాటు ఉపాధ్యాయ విద్యలో పోస్టుగ్రాడ్యుయేషన్ (MA, M.Ed) కలిగి ఉండాలి. దీనికి 55% మార్కులు అర్హతగా ప్రకటించాయి.

6. TTC / D.Ed అర్హతలో పనిచేస్తున్న ఉపాధ్యాయులకు ఇన్‌సర్వీస్‌లో బి.యిడి చేయుటకు దూరవిద్యావిధానం ద్వారా / నియత కళాశాలల్లో శిక్షణ పొందుటకు అవకాశం కల్పించారు.

7. విద్యలో పరిశోధనలు చేపట్టుటకు IASE లు స్థాపించారు. వీటిలో M.Ed., M.Phil, Ph.D కోర్సులు ఏర్పాటు చేశారు.

8. ఉపాధ్యాయ విద్యా సంస్థలను నియంత్రింకుటకు, మూల్యాంకన చేయుటకు ప్రమాణాలు కాపాడుటకు NCTE అనే చట్టబద్ధ సంస్థను ఏర్పాటు చేశారు.

9. ఛాత్రోపాధ్యాయులకు బోధనా నైపుణ్యాలను కలిగించుటకు సూక్ష్మాంశ బోధన (Micro Teaching) ను B.Ed లో ప్రవేశపెట్టాయి.

10. ఛాత్రోపాధ్యాయులకు కంప్యూటర్ పరిజ్ఞానంను కలిగించుటకు B.Ed, D.Ed కోర్సులలో కంప్యూటర్ విజ్ఞానం ఒక సబ్జెక్టుగా ఏర్పాటు చేశారు.

11. బి.ఎడ్. ఉపాధ్యాయ విద్యలో జనాభా విద్యలో జనాభా విద్య, పర్యావరణ విద్య, ఉపాధ్యాయ విద్య, బాలల హక్కుల విద్య లాంటి అంశాలు చేర్చారు.

12. ఛాత్రోపాధ్యాయులకు ఇంటర్న్‌షిప్ ద్వారా పాఠశాల కార్యక్రమాల అవగాహన పెంపొందించారు.

సి) వృత్తిపూర్వ ఉపాధ్యాయ విద్యా విధానాలు :

భారత ప్రభుత్వము ఉపాధ్యాయ విద్య నాణత్యను సాధించుటకు అనేక కమిటీలను కమీషన్‌లను నియమించింది. వానిలో ముఖ్యమైనవి.

1. సెకండరీ విద్యా కమీషన్ 1952-53 (మొదలియార్ కమీషన్)
2. భారతీయ విద్యా కమీషన్ (1964-66) (కొఠారి కమీషన్)
3. జాతీయ విద్యా విధానము 1986

ఈ కమీషన్‌లు చేసిన సూచనలను గురించి తెలుసుకుందాం.

ఎ. సెకండరీ విద్యాకమీషన్ 1952-53 వారి విధానాలు :

ఈ కమీషన్

1. ఇంటర్మీడయట్ పూర్తి చేసిన వారికి 2 సంవత్సరాల శిక్షణా కోర్సులను, డిగ్రీ పూర్తి చేసిన వారికి రెండు సంవత్సరాలకు శిక్షణనివ్వాలి, పెంచాలి.
2. విద్యా శిక్షణా కళాశాలలు విశ్వవిద్యాలయాల ఆధీనంలోను, శిక్షణా సంస్థలు విద్యాబోర్డు ఆధీనంలో పనిచేయాలి.
3. విద్యా కళాశాలలు, వృత్యంతర శిక్షణా కార్యక్రమాలు చేపట్టాలి.
4. బోధనా పద్ధతులలో పరిశోధనలు చేపట్టాలి.
5. విద్యా కళాశాలలు అధ్యాపకుల, పాఠశాలల ప్రధానోపాధ్యాయుల మరియు పర్యవేక్షకుల మధ్య బదిలీలు ఉండాలి.
6. స్త్రీలకు ప్రత్యేక శిక్షణను ఇవ్వాలి.
7. విద్యా కళాశాలల్లో వసతి గృహాలు ఉండాలి.
8. కనీసం 3 సంవత్సరాల బోధనానుభవం కలవారికి యం.ఎడ్.లలో ప్రవేశం కల్పించాలి.

బి. భారతీయ విద్యా కమీషన్ (1964-66) వారి విధానాలు (కొఠారి కమీషన్) :

1. ఉపాధ్యాయ విద్యపై పరిశోధనలు, వృత్యంతర శిక్షణా కార్యక్రమాలు చేపట్టాలి.

2. ఉపాధ్యాయ శిక్షణా కళాశాలల్లో Extension Services Department (ESD) నెలకొల్పి ఎన్నుకోవాలి. (Model Schools)
3. రాష్ట్ర ఉపాధ్యాయ విద్యాబోర్డును ఏర్పాటు చేసుకోవాలి.
4. బి.యడ్. కళాశాలలు 230 రోజులు పనిచేయాలి. తరగతి గది బోధన పద్ధతులు వాస్తవానికి దగ్గరగా ఉండాలి.
5. కళాశాలల్లో ఉపన్యాస పద్ధతులతో పాటు చర్చ, సదస్సులు, సెమినార్లు, ప్రాజెక్టులు ఉండాలి.
6. పరీక్షా విధానం అంతర్గత మదింపుకు ప్రాధాన్యతనీయాలి.
7. కొత్త ఉపాధ్యాయులకు శిక్షణా తరగతులు నిర్వహించాలి.
8. కరస్పాండెన్సు కోర్సులు మరియు పాక్షిక కోర్సులను ప్రవేశపెట్టాలి.
10. జాతీయ విద్యా లక్ష్యాలు సాధించటానికి కావలసిన నైపుణ్యాలను ఉపాధ్యాయులు కలిగి ఉండాలి.

సి. జాతీయ విద్యా విధానం – 1986 :

1. సాంప్రదాయ పాఠశాల వ్యవస్థకై ఉపాధ్యాయులకు వృత్తి పూర్వక మరియు వృత్యంతర శిక్షణ కల్పించాలి.
2. అనియత, వయోజన విద్యా కేంద్రాల బోధకులకు పర్యవేక్షకులకు నిరంతర శిక్షణా కార్యక్రమాలు రూపొందించాలి.
3. సూక్ష్మ ప్రణాళిక, స్థూల ప్రణాళిక రూపకల్పనలో ప్రధానోపాధ్యాయులకు శిక్షణ నందించాలి.
4. స్వచ్ఛంద సంస్థల నిర్వాహకులకు, సంఘ పెద్దలకు పునఃశ్చరణ తరగతులు నిర్వహించాలి.
5. పాఠశాలల సమ్మేళన మరియు జిల్లా విద్యా బోర్డులకు విద్యాపరమైన సహాయ సహకారాలను అందించాలి.
6. చిట్టి పరిశోధనలు నిర్వహింపబడాలి.

6.5. వృత్యంతర ఉపాధ్యాయ విద్యా కార్యక్రమం : వివిధ కమీషన్ల సిఫార్సులు–చర్యలు :

వృత్యంతర విద్య – అర్ధం – ఆవశ్యకత :

ఉపాధ్యాయులు సాధికారితా చట్రంలో వృత్యంతర విద్యకు అత్యంత ప్రాముఖ్యత ఉంది. విద్యా నాణ్యతను పెంపొందించడంలో ఈ విద్య పాత్ర ఎనలేనిది. ఉపాధ్యాయ వృత్తిని స్వీకరించిన ఉపాధ్యాయులు కాలానుగుణంగా విద్యారంగంలో వస్తున్న మార్పులను విద్యాబోధన అభ్యసన ప్రక్రియల్లో వెల్లువై వస్తున్న కొత్త ధోరణులను, అందుబాటులోకి వస్తున్న సమాచారా సాంకేతిక పరిజ్ఞానాన్ని తమ స్వంతం చేసుకున్నప్పుడే విద్యార్ధుల అవసరాలను, ఆకాంక్షలను తీర్చి బోధనాభ్యసన క్రియల్లో ఆశించిన లక్ష్యాలను సాధిస్తారు. ఈ కారణంగానే స్వతంత్ర భారతదేశంలో కేంద్ర ప్రభుత్వం విద్యా విధానాల రూపకల్పనకు ఏర్పాటు చేసిన అన్ని కమీషన్లు, సంఘాలు కూడా ఉపాధ్యాయ విద్య ఒక నిరంతర ప్రక్రియ అని వక్కాణించింది. అంతేకాక వృత్తివిద్య, వృత్యంతర విద్యలు రెండూ విడదీయరానివని నొక్కి చెప్పింది.

జాతీయ విద్యావిధానాన్ని (1986) అనుసరించి ఉపాధ్యాయుల వృత్తి సాధికారత వృత్తిపూర్వ శిక్షణతో ప్రారంభమై వృత్తినిర్వహణ కాలమంతా వృత్యంతర శిక్షణలతో పరిపుష్టం అవుతుంది. దీనికి నిరంతర, పరిమాణం అనే రెండు లక్షణాలు ఉంటాయి. ఉపాధ్యాయులు తమ జ్ఞాన సపదను పునర్నిర్మించుకుటూ తన నైపుణ్యాలను మెరుగు పరచుకుంటూ అద్యతన కాలానికి సమాయాత్తమైనపుడే విద్యావ్యవస్థ ఆశించిన ఫలితాలనిస్తుంది. అందువల్ల వృత్యంతర శిక్షణ ఉపాధ్యాయుల నైపుణ్యాభివృద్ధితో పాటు విద్యాప్రక్రియ నాణ్యతకు తోడ్పడుతుందని విద్యావేత్తల అభిప్రాయం.

సమాజం నిత్యం మార్పులకు లోనవుతోంది. అవసరాలు, ఆశయాలు మారుతూ ఉంటాయి. బోధనా లక్ష్యాలు, విద్యావిధానాలు, విద్యా ప్రణాళికలు, బోధనా వ్యూహాలు, మూల్యాంకన పద్ధతులు, కాలానుగుణంగా మార్పు చెందుతాయి. ఈ మార్పులకు అనుగుణంగా ఉపాధ్యాయుల శక్తి సామర్థ్యాలను పెంపొందించే కార్యక్రమమే "వృత్యంతర శిక్షణ". ఉపాధ్యాయులు స్వీయ అధ్యయనం ద్వారా, సహ ఉపాధ్యాయుల ద్వారా, సమాజంలో జరిపే పరస్పర చర్యల ద్వారా ఎంతో నేర్చుకుంటారు. అయినా ఈ వృత్యంతర శిక్షణ కార్యక్రమాలు వారిని మరింత చురుకుగా విద్యాబోధన క్రియలో పాల్గొనడానికి సిద్ధం చేస్తాయి.

వృత్యంతర శిక్షణా కార్యక్రమాలను అందించు ఏజెన్సీలు :

వృత్యంతర శిక్షణా కార్యక్రమాలను రూపొందించి అందించుటలో వివిధ సంస్థలు, ఏజెన్సీలు తోడ్పడుతాయి. అవి 1. NCERT, 2. SCERT, 3. CIEFL, 4. RIE, 5. CBSE, 6. NIE, 7. CIET, 8. NIEPA, 9. IASE, 10. DIET, 11. CTE, 12. నవోదయ విద్యాలయ సమితి, 13. కేంద్రియ విద్యాలయ సంఘటన్, 14. యూనివర్శిటీలు, 15. దూరదర్శన్, ఆకాశవాణి, 16. ఉపాధ్యాయ సంఘాలు, 17. సెంట్రల్ ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ ఇండియన్ లాంగ్వేజెస్, 18. కేంద్రీయ హిందీ సంస్థాన్, 19. స్వచ్ఛంద సంస్థలు, 20. అంతర్జాతీయ సంస్థలు, 21. ఉపాధ్యాయ కేంద్రాలు, 22. మండల రిసోర్సు సెంటర్ మొదలైనవి.

ఉపాధ్యాయుల వృత్యంతర కార్యక్రమాల ప్రాధాన్యత :

ఉపాధ్యాయుడు జ్ఞాన విస్ఫోటనం చెందుతున్న ప్రస్తుత సమాజంలో నిరంతర అధ్యయన శీలుడుగా ఉండాలి. వివిధ వృత్యంతర కార్యక్రమాల్లో చురుకుగా పాల్గొని తన జ్ఞానాన్ని పెంచుకో గలిగినప్పుడే తన విద్యా కార్యక్రమాలను, బోధనా కార్యక్రమాలను విజయవంతంగా నిర్వహించగలడు.

ఉపాధ్యాయునికి వృత్యంతర కార్యక్రమాలు :

1. వృత్తిపరంగా ఎదగడానికి తోడ్పడుతాయి.
2. తన బోధనా సామర్థ్యాన్ని వృద్ధి చేసుకొనుటకు.
3. విజ్ఞానాన్ని అభివృద్ధి పరచుకొనుటకు ఉపకరిస్తాయి.
4. నూతన దృక్పథాలను ఏర్పరచుకొనుటకు, విమర్శనా దృక్పథాన్ని అలవరచుటకు, అనుభవాలను పంచు కొనుటకు ఉపయోగపడతాయి.
5. ఇతర వ్యక్తులతో, అనుభవజ్ఞులతో ప్రత్యక్ష సంబంధాలు ఏర్పరచుకోవచ్చు.
6. అధ్యాపక శాస్త్రంలోని విజ్ఞానాన్ని అభివృద్ధి పరచుకొనుటకు, ఆచరించుటకు వీలవుతుంది.

వృత్యంతర శిక్షణా సందర్భాలు :

1. కురిక్యులమ్‌లో మార్పులు జరిగినపుడు
2. విద్యావిధానంలో మార్పులు చేసినపుడు
3. నూతన సంస్కరణలు, బోధనా విధానాలు మారినపుడు
4. వృత్యంతర శిక్షణా కార్యక్రమాలు విరివిగా నిర్వహింపబడతాయి.

వృత్యంతర శిక్షణా లక్ష్యాలు :

1. ఇవి ఉపాధ్యాయుల బోధనా విద్యార్హతలను పెంచుకొనుటకు
2. బోధనా నైపుణ్యాలను అభివృద్ధి చేసుకొనుటకు
3. బోధనలో దృశ్య-శ్రవ్య పరికరాలను వినియోగించుటకు
4. పాఠ్య ప్రణాళికలో నూతన మార్పులు తెలియబరచుటకు
5. ఉపాధ్యాయుల్లో విషయ పరిజ్ఞానాన్ని పెంచుకొనుటకు
6. సామాజిక అవసరాలను గుర్తించి వాటికనుగుణంగా విధులను నిర్వర్తించు బాధ్యతలు అవగాహన పరచుటకు తోడ్పడతాయి.

భారతీయ విద్యాకమీషన్ తననివేదికలో వృత్యంతర శిక్షణా కార్యక్రమాల ప్రాధాన్యతను ఈవిధంగా తెలియబరచింది.

The need of in-service education is most urgent in the teaching profession of a rapid advance in all field of knowledge and coninning evolution of pedagogical theory and practice.

వృత్యంతర ఉపాధ్యాయ విద్య - పరిధి :

వృత్తిలోని ఉపాధ్యాయుల శిక్షణ అవసరాల పరిధిని క్రింది విధంగా చెప్పవచ్చు.

1. బోధనాంశాలలో నూతనత్వం, వాటిలో విశేషాంశాలు.
2. ఆధునిక బోధన, అభ్యసన వ్యూహాలు, శిశుకేంద్రికృత, అభ్యాసికేంద్రికృత బోధన పద్ధతులు.
3. బోధనాభ్యసన సామాగ్రి తయారీ, సేకరణ, ఎంపిక, తరగతిలో వినియోగించే తీరు.
4. మూల్యాంకన విధానాలు, నిరంతర సమగ్ర మూల్యాంకనం.
5. బోధనాభ్యసన ప్రక్రియపై మనోవైజ్ఞానిక ప్రభావం - విద్యార్థుల సహజ అభ్యసన అనుభవాలు, అంతర్గత శక్తులను అర్థం చేసుకునే విధానం.
6. అధునాతన దృశ్యకావ్య సాంకేతిక పరిజ్ఞానం, కంప్యూటర్, సమాచార సాంకేతిక విజ్ఞానాల పరిచయం.
7. విద్యార్థుల స్థాయి గుర్తింపు, అందుబాటులో ఉన్న వనరులు, పరిసరాల వినియోగం ఈ అంశాలతో పాటు కాలానుగుణంగా అవసరమైన మరెన్నో అంశాలు వృత్యంతర శిక్షణా కార్యక్రమాల్లో భాగమై ఉపాధ్యాయుల సాధికారతను పెంపొందించడానికి దోహదం చేస్తాయి.

వృత్యంతర విద్య - ఉపాధ్యాయుల భాగస్వామ్య :

ఉపాధ్యాయ వృత్తిలో ప్రవేశం పొందిన కొత్తలో ఉపాధ్యాయుడు మిక్కిలి ఉత్సాహంతో తన వృత్తి పూర్వ శిక్షణలో పొందిన అనుభవాలను తరగతిలో అనుసరించుటకు ప్రయత్నిస్తాడు. కాలానుగుణంగా అతడిలో కొంత అలసత్వం జడత్వం చోటు చేసుకుంటాయి. వీటి నుండి దూరం కావడానికి అవసరమైన శక్తియుక్తులను వృత్యంతర విద్య ప్రసాదిస్తుంది. ఈ శిక్షణ వల్ల అతడు ఆధునిక పోకడలను అర్థం చేసుకుని పునరుత్తేజం పొంది విద్యా కార్యక్రమాల్లో చురుకుగా పాల్గొంటాడు.

ఇందుకు మండల స్థాయిలో మండల కేంద్రం (MRC), జిల్లా స్థాయిలో విద్యాశిక్షణా సంస్థ (DIET), రాష్ట్ర స్థాయిలో SCERT, SIET, జాతీయ స్థాయిలో NCERT, CCRT, NCTE వంటి సంస్థలు వృత్యంతర శిక్షణా కార్యక్రమాలు రూపొందించి నిర్వహిస్తాయి. కొన్నిచోట్ల ఉపాధ్యాయ సంఘాలు కూడా శిక్షణ, పునశ్చరణ తరగతులు నిర్వహించడం జరుగుతోంది.

తన బోధన సామర్థ్యాన్ని పెంపొందిచుకోవడానికి ఉపాధ్యాయులు తప్పనిసరిగా ఈ కార్యక్రమాలకు హాజరు కావాలని, ఇందుకు తమకు లభించిన అవకాశాలను సద్వినియోగం చేసుకోవాలని జాతీయ విద్యావిధానం పేర్కొంది.

కనీసం రెండేళ్ళకు ఒక్కసారైనా ఒకటి, రెండు వారాల పునశ్చరణ తరగతులకు ఉపాధ్యాయులు హాజరు కాగలిగితే తమ బోధన సామర్థ్యాలను కాలానుగుణంగా పెంపొందించుకునే వీలుంటుంది.

ఈ శిక్షణ, పునశ్చరణ తరగతుల్లో ఉపాధ్యాయులు కేవలం నిపుణులు ఇచ్చే ఉపన్యాసాలను వినటానికే పరిమితం కాకుండా, ఆ అంశాలపై సవివరణగా, విశ్లేషనాత్మకమైన చర్చలు జరపాలి. కార్యగోష్ఠుల్లో చురుగ్గా పాల్గొనాలి. కృత్యాల తయారీకి, ప్రాజెక్టుల తయారీకి, పరిశోధనలకు అవసరమైన మెలకువలను సంపాదించాలి. ఇలా భాగస్వామ్య నమూనా (Practicipatory Model) లో సంపాదించిన జ్ఞానరాశి విద్యాప్రక్రియ నాణ్యతకు తోడ్పడుతుంది. వీటితో బాటు మేథోమధనం ద్వారా కొత్త విషయాలను ఆవిష్కరించుకోవచ్చు కూడా.

వృత్యంతర ఉపాధ్యాయ శిక్షణ :

జాతీయ విద్యావిధానం 1986 ఉపాధ్యాయులకకు వృత్యంతర శిక్షణ కార్యక్రమాలకు అధిక ప్రాధాన్యత ఇచ్చింది. ఇందులో బోధనలో నూతన పోకడలు, నూతన ప్రకల్పనలు, ప్రశ్నాపత్రాల తయారీ, మూల్యాంకనం మొదలగు అంశాలను చేర్చబడ్డాయి. ప్రోగ్రామ్ ఆఫ్ ఆక్షన్ 1992 ఐదు సంవత్సరాలలోపు అనుభవము కల ఉపాధ్యాయులకు ఓరియెంటేషన్ కార్యక్రమాలను నిర్వహించాలని పేర్కొంది. ఈ కార్యక్రమాలను నిర్వహించుటకు NCERT, SCERT, DIETS, రాజీవ్ విద్యా కమీషన్, మాధ్యమిక విద్యామిషన్‌లు కృషి చేస్తున్నాయి. ఉపాధ్యాయులు వారి వృత్తిలో రాణించుటకు, బోధనను మెరుగు పరచుకొనుటకు ఈక్రింది కార్యక్రమాలలో పాల్గొనవలసి ఉంటుంది. అవి :

1. సదస్సులు (Seminars) :

విద్యాసంబంధమైన అంశాలపై సదస్సులు కధాచర్చా గోష్ఠులు నిర్వహిస్తారు. విద్య-జనాభా సమస్య, నిరక్ష్యరాస్యత నిర్మూలన మొదలైన అంశాలపై సదస్సులు నిర్వహించవచ్చు. ఇందులో పాల్గొన్న వ్యక్తును కొన్ని గ్రూపులుగా విభజిస్తారు. గ్రూపులలో ఆయా అంశాలపై చర్చించి సమిష్ఠి రిపోర్టును తయారుచేస్తారు. ఇలా తయారు చేసిన రిపోర్టులను చర్చ వేదికకు సమర్పించిన తరువాత సెమినారు డైరెక్టరు తమ సమీక్ష అభిప్రాయాన్ని వ్యక్తం చేస్తాడు మరియు ఆయా అంశాలపై తీర్మానం చేస్తాడు.

2. కార్యశాలలు (Workshops) :

విద్యా సంబంధమైన వివిధ అంశాలపై కార్యశాలలు, సభలను నిర్వహిస్తారు. ఇందులో బాధ్యతాయుతమైన ఉన్నత పదవులోనున్న వ్యక్తులు పాల్గొంటారు. సమస్యలను పరిష్కార మార్గాలను సూచిస్తారు. ఉపాధ్యాయులు తరగతిలో ఎదుర్కొను సమస్యలను సామాజిక సమన్వయంతో ఈ కార్యశాలల్లో చర్చించి పరిష్కార మార్గాలను కనుగొంటారు.

3. ప్రదర్శన (Demonstration) :

అనుభవజ్ఞులైన ఉపాధ్యాయులు కఠినమైన అంశాలను, నూతన భవనాలను, నూతనంగా వృత్తితో చేరిన ఉపాధ్యాయులకు ప్రదర్శన ద్వారా వివరించడం జరుగుతుంది. ఈ ప్రదర్శన వాస్తవికతకు దగ్గరగా ఉంటుంది. జట్టు పరిశీలనకు అవకాశం కల్పించబడుతుంది.

4. ఉపన్యాసములు (Lectures) :

ఉపన్యాసకులు తమ హావభావ వ్యక్తీకరణలతో విషయాన్ని ఎదుటి వ్యక్తులు సులభంగా అర్థము చేసుకొనేట్లు

విశదపరుస్తారు. దీనివల్ల నిగూఢ విషయాలు తేట తెల్లమవుతాయి.

5. విస్తృత ఉపన్యాసములు (Extension Lectures) :

ఒకే అంశముపై వివిధ నిష్ణాతులు, వివిధ దృష్టికోణములతో విషయాన్ని విశదీకరించడం వల్ల శ్రోతకు విస్తృత అనుభవజ్ఞానము, విపుల విషయావగాహన కలుగుతుంది. దీని ద్వారా ఉపాధ్యాయులు వృత్తిపరమైన విషయ నైపుణ్యాలను పొందగలుగుతాయి.

6. క్షేత్ర పర్యటనలు (Field Trips) :

విద్యా సంబంధమైన క్షేత్ర పర్యటనలు నిర్వహించుట వలన ఉపాధ్యాయులు ఆయా ప్రదేశాలలోని ఆచార వ్యవహారాలు, భౌగోళిక సాంఘీక, సాంస్కృతిక విషయాలు క్షుణ్ణంగా తెలుసుకుని వీలు కలుగుతుంది.

7. సిబ్బంది పరిషత్తులు / అధ్యయన కేంద్రాలు (Staff Council and Study Centres) :

ఉపాధ్యాయులు ఆయా కేటగిరీలకు సంబంధించిన సిబ్బంది. పరిషత్తులు (వ్యాయామ సిబ్బంది, చిత్రకళా సిబ్బంది, సంగీత పరిషత్తు) ఏర్పాటు చేయడం వల్ల ఆయా పరిషత్తులు నిర్వహించు కార్యకలాపాల వల్ల విస్తృత విషయాలను తెలుసుకోగలుగుతారు. మరియు తమకు ఇష్టమైన అంశాలలో లోతుగా పరిశోధన చేయుటకు అధ్యయన కేంద్రాలు సహకరిస్తాయి.

8. రిఫ్రెషర్ కోర్సులు (Refresher Courses) :

ప్రభుత్వంచే కానీ, స్వచ్ఛంద సంస్థలచే కానీఈ, ఉపాధ్యాయ సంఘాలచే కానీ ఉపాధ్యాయులకు వారికి సంబంధించిన సబ్జెక్టులలో వచ్చిన నూతన పోకడలను, కొత్త విషయాలను తెలియజేయుటకు, వారి పరిజ్ఞానాన్ని పునర్ నవీకరించుకొనుటకు రిఫ్రెషర్ కోర్సులు ఉపయోగపడతాయి.

9. ప్రచురణలు (Publications) :

అనుభవజ్ఞులైన ఉపాధ్యాయులు, విద్యావేత్తలు తమ రచనల ద్వారా నూతన విషయాలను, బోధనా పద్ధతులను వివరిస్తారు. ఇది ఉపాధ్యాయులకు వృత్తి నైపుణ్యాన్ని పెంచుకొనుటకు సహకరిస్తుంది.

10. ఉత్తరప్రత్యుత్తర పరిక్రమాలు (Correspondences Courses) :

వృత్తి నైపుణ్యాన్ని పెంపొందించుకొనుటలో, ఉన్నత స్థాయి డిగ్రీలను పొందుటలో కరస్పాండెన్సు కోర్సులకు దూరవిద్య విధానాలు తోడ్పడతాయి.

వృత్యంతర శిక్షణా కార్యక్రమాలలో జరుగు లోపాలు :

వృత్యంతర శిక్షణా కార్యక్రమాలు నిర్వహించడానికి ప్రత్యేకంగా ఒక జాతీయ విధానమంటూలేదు. ఇది ఒక మొక్కుబడి కార్యక్రమంగా నిర్వహింపబడుతుంది. ఉపాధ్యాయులు ఎంపిక విషయంలో, రిసోర్సుపర్సన్ సెలక్షన్ విషయంలో సరియైన నియమాలు పాటింపబడటం లేదు. కార్యక్రమాలు కేవలం ఉపన్యాస పద్ధతిలో నిర్వహించబడతాయి. ఆధునిక పద్ధతులు, ఆడియో, వీడియో వంటి ఆధునిక, టెక్నాలజీ వినియోగింపబడటం లేదు. తరగతిగదుల్లో ఉపాధ్యాయుల్లో ఎదుర్కొనే సమస్యల పరిష్కారమార్గం చూపబడటం లేదు.

వృత్యంతర శిక్షణా కార్యక్రమాలు పటిష్టంగా అమలు పరచుటకు సూచనలు ం

1. ప్రతి ఉపాధ్యాయుడు కనీసం ఐదు సంవత్సరాలకొకసారి వృత్యంతర శిక్షణా కార్యక్రమాలలో పాల్గొనేటట్లు చూడాలి.
2. వృత్యంతర శిక్షణా కార్యక్రమాలకు ఒక జాతీయవిధానము, లక్ష్యాలు ఏర్పాటు చేయబడాలి.
3. వృత్యంతర శిక్షణా కార్యక్రమాలలో ప్రభుత్వ ఉపాధ్యాయులతో పాటు ప్రైవేటు, ఎయిడెడ్ పాఠశాలల్లో

పనిచేసే ఉపాధ్యాయులకు కూడా అవకాశం కల్పించాలి.

4. అనుభవజ్ఞులు, చక్కని విద్యార్హతలున్న వారిని రిసోర్సు పర్సన్‌గా ఎన్నిక చేయాలి.
5. కోర్సును సంబంధించిన మెటీరియల్ ఉపాధ్యాయులకు అందించాలి.
6. శిక్షణా కార్యక్రమాల్లో ఉపాధ్యాయులకు TA & DA లతో పాటు సర్టిఫికెట్స్ కూడా ఇవ్వాలి.
7. ఈ కార్యక్రమాలను 'సమీక్ష' మూల్యాంకనం కూడా జరపాలి.

వృత్యంతర శిక్షణ పొందిన తర్వాత చర్యలు :

ఉపాధ్యాయులు తాము పొందిన శిక్షణ ఫలితాలను తరగతి బోధనలో అనుసరించాలి. శిక్షణ అనుభవాలను సహోపాధ్యాయులతో చర్చించాలి. తమ పాఠశాలకు, తమ విద్యార్థులకు అనువైన ఆచరణాత్మక ప్రణాళికలను సిద్ధం చేసుకోవాలి. మరిన్ని సందేహాలను నిపుణులను సంప్రదించాలి.

ఇందుకు ప్రధానోపాధ్యాయుడు పర్యవేక్షణాధికారులు సలహాదారులుగా, మార్గదర్శకులుగా ఉండి విద్యా లక్ష్యాల సాధనకు ఉపాధ్యాయులకు ప్రోత్సహించాలి. ఉపాధ్యాయులకకు అవసరమైన ఇతర శిక్షణావసరాలను గుర్తించి పై అధికారులు, సంస్థలకు నివేదించి, తను ఉపాధ్యాయులకు ఆ శిక్షణ లభించే ఏర్పాట్లు చేయాలి.

ఈవిధంగా పలు జాగ్రత్తలతో ఆ శిక్షణ లభించే నిర్వహించిన వృత్యంతర శిక్షణ కార్యక్రమాలు ఉపాధ్యాయుల సామర్థ్యాలను నవీకరించుటతో పాటు వారి బోధన పటిమను పెంచి విద్యావ్యవస్థ ఆశించిన లక్ష్యాలను సాధించడానికి తోడ్పడుతాయి. ఇది నిరంతరం కొనసాగవల్సిన ప్రక్రియ అనిచెప్పవచ్చు.

సిఫార్సులు :

వృత్యంతర విద్యపైన అనేక కమిటీలు కమీషన్స్ చేసిన సిఫార్సులను పరిశీలిద్దాం.

- జాతీయ స్థాయిలో ఉపాధ్యాయులకు (క్రొత్తగా చేరిన వారికి) శిక్షణా తరగతులు నిర్వహించాలి.
- రాష్ట్ర ఉపాధ్యాయ విద్యాబోర్డు ఏర్పాటు చేయాలి (కొఠారి కమీషన్)
- సర్వశిక్షా అభియాన్ (SSA - RVM - రాష్ట్రీయ విద్యాకమీషన్ – ఆంధ్రప్రదేశ్), రాష్ట్రీయ, మాధ్యమిక శిక్షా అభియాన్ (RMSA) తమ ఉద్దేశాలతో ఒక దానిని వృత్యంతర శిక్షణగా ఉపాధ్యాయులకు శిక్షణ ఇవ్వాలి.
- జాతీయ విద్యావిధానం ఉపాధ్యాయుల అవసరాల అనుగుణంగా ఇన్‌సర్వీస్ ట్రైనింగ్ కార్యక్రమాలను నిర్వహించాలి.
- యూ.జి.సి. (University Grant Commission) ఉపాధ్యాయులకు ఓరియెంటేషన్ ప్రోగ్రామ్‌లు, రిఫ్రెషర్ కోర్సులు నిర్వహించాలి. అవి సక్రమముగా అమలు అయ్యేటట్లు చూడాలి.
- భారతీయ విద్యా కమీషన్ (కొఠారి) ఇన్‌సర్వీస్ ఉపాధ్యాయులకు తప్పనిసరిగా వృత్యంతర శిక్షణా తరగతులను, నియమానుసారంగా క్రమం తప్పకుండా నిర్వహించాలి.
- మాధ్యమిక విద్యా కమీషన్ చెప్పిన విధంగా వృత్యంతర ఉపాధ్యాయులకు తగిన శిక్షణ ఇవ్వకపోతే ఉపాధ్యాయులు "ఎక్కడ వేసిన గొంగళి అక్కడే" అన్నవిధంగా వారి విద్యా మరియు బోధనోపయోగాలను అభివృద్ధి చేసుకోలేరు.

6.6. నిరంతర వృత్తి అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు, చొరవలు మరియు వ్యూహాలు
(Continuous Professional Development - Programmes, Initiatives and Strategies)

ఉపాధ్యాయుడు తన నిరంతర వృత్తి అభివృద్ధి కోసం అనేక కార్యక్రమాల్లో పాల్గొనాలి, చొరవలు అమలు పరచాలి, వ్యూహాలను ఉపయోగించాలి. వాటి గురించి తెలుసుకొందాం.

6.6.1 చదవడం మరియు ప్రతిస్పందించడం / పఠనం మరియు పర్యాలోచనం (Read and Reflexctio)

రీడ్ అండ్ రిఫ్లెక్షన్ వైల్ రీడింగ్ (Reflextion while Reading - RWR) అని కూడా అంటారు. పఠనంలో పర్యాలోచనం అనేది అధ్యయనం యొక్క అవగాహన పెంచుతుంది.

RWR అనేది పఠనం (చదవడం)ను బోధించేటప్పుడు ఉపయోగించబడుతుంది. విద్యార్థి (అభ్యాసకుడు) ఒక పాసేజ్ (Passage) చదువుతున్నపుడు RWR అమలులోకి వచ్చి ఆ పాసేజ్ (ప్రకరణం) గురించి ఇలాంటి పర్యాలోచనలు ఉంటాయి.

నేను ఏమి నేర్చుకున్నాను?

నేను మాటల అర్థాన్ని అవగాహన పొందాను?

నాకు తెలిసిన దానికి ఏమైనా లంకెలు (Links) ఉన్నాయా?

పఠనంలో / చదవడంలో ఎలాంటి పర్యాలోచనలు చేసినపుడు ఆ విషయం (Text) బాగా అవగాహన చెందుతుందో అర్థం చేసుకోవడం విషయాన్ని స్పష్టంగా అవగాహన పొందవచ్చు. RWR ని ఉపయోగించడంలో విద్యార్థులకు తగిన శిక్షణనిస్తే ఆ తర్వాత కాలంలో విషయాలని తేలికగా త్వరగా గుర్తుకు తెచ్చుకోగలుగుతారు. విద్యార్థులు ఒక విషయాన్ని (Text / Passage) చదివిన తర్వాత దానిని మదింపు / మూల్యాంకంన చేయడం అత్యంతావశ్యకం. అందుకోసం విద్యార్థులు ఈ క్రింది ప్రశ్నలు లాంటి ప్రశ్నలను వేయవచ్చు. వీటి ద్వారా పఠనంలో పర్యాలోచన ఫలప్రదమవుతుంది.

1. విషయాన్ని / పాఠ్యాంశాన్ని నేను అర్థం చేసుకొన్నానా?
2. నేను చదివిన దాన్ని నేను గుర్తుపెట్టుకోగలనా? చదివేటపుడు పర్యాలోచనలు చేయడనాకి ముందు ఒకేసారి నేను ఎంత చదవాలి?
3. ఒక తెలియని మాట లేదా భావన ఎదురైనపుడు నేను ఏమి చేస్తాను? ఇది మంచి వ్యూహమేనా?
4. నేను అపుడే చదివిన దానిలో నేను ఎంత అవగాహన పొందానో నాకు తెలుసా మరియు చదవడాన్ని కొనసాగించడానికి ఇది చాలా? విషయాన్ని / పాఠాన్ని పూర్తిగా అవగాహన పొందనపుడు లేదా గుర్తు పెట్టుకోలేపుడు నేను ఏమి చేస్తాను.

RWR అన్ని రకాల అభ్యాసకులకు అన్ని సందర్భాల్లోనూ చక్కగా ఉపయోగపడుతుంది. దీనిని ఉ పయోగించడం వలన విషయం / పాఠం సులువుగా అర్థమవ్వడమే గాక ఎక్కువకాలం గుర్తుండి అవసరమైనపుడు ఉపయోగంలోకి వస్తుంది.

6.6.2. పర్యాలోచక ఆచరణలు (Reflective Practice):

"నిరంతర అభ్యసన ప్రక్రియలో నిమగ్నం చేసే చర్య మీద పర్యాలోచన చేసే సామర్థ్యమే పర్యాలోచన ఆచరణ" (Reflective Practice is the ability to reflect on an action so as to engage in a process of continous learning)

"తను పనిచేసే విధానం అభివృద్ధికి తోడ్పడే స్వంత అనుభవాలను అధ్యయనం చేసే పద్ధతే పర్యాలోచక ఆచరణ" (Rflective practice s a way of studying your own experiences to Improve the way you work)

జీవితాంతం అధ్యయనం చేయాల్సిన వృత్తుల్లో ఉన్న వారికి పర్యాలోచక ఆచరణలు ఎంతగానో తోడ్పడతాయి.

పర్యాలోచక ఆచరణలో పర్యాలోచకంతో పాటుగా అనుభవం మీద ఉద్దేశపూర్వక పర్యాలోచన చేయడం అత్యంత అవసరం. అపుడే అభ్యసనం నిరంతరంగా జరుగుతుంది.

ఉపాధ్యాయ విద్య మరియు ఉపాధ్యాయ వృత్తి అభివృద్ధిలో ప్రస్తుత కాలంలో పర్యాలోచక ఆచరణ విరివిగా వినియోగించబడుతోంది.

"విద్యావేత్త తనుపయోగిస్తున్న బోధనా పద్ధతులను అధ్యయనం చేయడం మరియు విద్యార్ధులకు ఏది బాగా ఉపయోగపడుతుందో తెలిపేదే విద్యలో పర్యాలోచక ఆచరణ" (In eduction, reflective practive referes to the process of the education studying his / her our teaching methods and determining what works best for the students.

ఉపాధ్యాయులు తమ తరగతి గదిలోని బోధనా ఆచరణలను పర్యాలోచనం చేసుకొని వాటి అభివృద్ధికి బాటలు వేసుకోగలుగుతారు. ఉపాధ్యాయులు తమ సామర్థ్యాలను, నైపుణ్యాలను పర్యాలోచన ఆచరణల వలన సమయానుకూలంగా వినియోగించగలుగుతారు. పర్యాలోచక ఆచరణలను అభివృద్ధి పరచుకోడానికి ఉపాధ్యాయుల బోధనను వీడియో తీసి వాటిని పరిశీలిస్తే బోధనను ఎంతగానో మెరుగుపరచుకోవచ్చు.

పర్యాలోచక ఆచరణల ప్రయోజనలు :

సమంతా డేవీస్ (Samantha Davies) భావించినట్లు ఈవిధంగాఉంటాయి. అవి

1. అనుభవం లేదా పరిస్థితి నుండి మెరుగైన అభ్యసనం జరుగుతుంది.
2. లోతైన అభ్యసనం పెంచబడుతుంది.
3. వ్యక్తిగత మరియు వృత్తిపరమైన బలాలను మరియు అభివృద్ధి పరచుకోవల్సిన క్షేత్రాలను గుర్తించడం జరుగుతుంది.
4. విద్యావసరాలు గుర్తించబడతాయి.
5. కొత్తజ్ఞానాన్ని మరియు నైపుణ్యాలను పొందడం జరుగుతుంది.
6. స్వీయ ప్రేరణ మరియు స్వీయ నిర్దేశిత అభ్యసనం ప్రోత్సహించచబడతాయి.
7. పరిపుష్టికి ఆధారంగా తోడ్పడుతుంది.

పర్యాలోచక ఆచరణల పరిమితులు :

1. పర్యాలోచక ప్రక్రియను అందరూ అర్థం చేసుకోలేరు.
2. స్వంత ఆచరణను మూల్యాంకనం చేసుకోవడం ఇబ్బందిగా ఉంటుంది.
3. కాలహరణం జరుగుతుంది.
4. ఏ అనుభవాలు లేదా పరిస్థితుల మీద పర్యాలోచన చేయాలో తేల్చుకోవడం కష్టమవుతుంది.
5. సమస్యల పరిష్కారానికి ఇది మార్గం కాకపోవచ్చు.

6.6.3. జర్నల్ రచన **(Journal Writing)** :

ఉపాధ్యాయుడు తన బోధనకు సంబంధించిన అంశాలను ఒక పుస్తకంలో రాయడం ఉపాధ్యాయునికి అది జర్నల్ రైటింగ్ అవుతుంది. తరగతి గది లోపల మరియు బయట తన సంబంధాలు, పనులు, విజయాలు, ఓటములు, ఇబ్బందులు, బలాలు, బలహీనతలు గురించి తన ఆలోచనలను స్వయంగా రాసుకోవడం జర్నల్ రైటింగ్‌లోని ముఖ్యాంశం. జర్నల్‌లోని అంశాలను విరామ సమయంలో పరిశీలించడం ద్వారా తర్వాత రోజుల్లో బోధనాభ్యసన ప్రక్రియను విజయవంతం చేయవచ్చు.

జర్నల్స్ ప్రయోజనాలు :-

1. జర్నల్స్ తన విలువలు, ఉద్వేగాలు మరియు లక్ష్యాలతో దగ్గరి సంబంధం ఏర్పరచుకోవడంలో తోడ్పడతాయి.
2. జర్నల్స్ అంతరదృష్టిని మరియు అవగాహనని మెరుగుపరుస్తాయి.
3. జర్నల్స్ మొత్తం అభివృద్ధిని ట్రాక్ చేస్తాయి.
4. జర్నల్స్ వ్యక్తిగత ఎదుగుదలకు అవకాశం కల్పిస్తాయి.
5. జర్నల్స్ విషయాలపట్ల దృక్పథాలను విస్తృతపరుస్తాయి.
6. చేసిన పనులను జర్నల్‌లో సంగ్రహంగా రాసుకోవడం వలన అవసరమైనపుడు ఆ అనుభవాలను త్వరగా రిఫర్ చేసుకోవచ్చు.
7. జర్నల్ వత్తిడిని తగ్గిస్తుంది.
8. జర్నల్ సమయాన్ని ఆదా చేస్తుంది.
9. జర్నల్ సోఫిస్టికేషన్‌ని పెంచుతుంది.

6.6.4. కార్యాచరణ పరిశోధన **(Action Research)** :

మానవుడు ప్రగతి సాధించడానికి అనునిత్యం తన అంతర్గత శక్తులను పరిశీలించడం. ప్రయత్నిండం, తార్కికంగా ఆలోచించడం, ఊహించడం, భావిచడం, ప్రయోగాలు చేయడం, వర్గీకరించడం, సాధారణీకరించడం లాంటివి చేస్తుంటాడు. ఇలాంటి మౌలిక అంశాలన్నీ పరిశోధన క్రిందకు వస్తాయి. పరిశోధన అంటే ఒక అంశాన్ని జ్ఞాన తృష్ణతో లోతుగా అధ్యయనం చేయడం అని చెప్పవచ్చు.

విద్యకు సంబంధించిన అనేక సమస్యలను పరిష్కరించడానికి చేపట్టే కార్యక్రమాన్ని విద్యా పరిశోధన అని చెప్పవచ్చు. సాధారణంగా పరిశోధనలను స్థూల దృష్టితో మూడు రకాలుగా వర్గీకరణ చేస్తారు. అవి :

1. మౌలిక పరిశోధన / ప్రాతిపదిక పరిశోధన / వాస్తవిక పరిశోధన
2. ఆచరణాత్మక పరిశోధన / అనుప్రయుక్త పరిశోధన
3. చర్యాత్మక పరిశోధన

వాస్తవిక సిద్ధాంతాలను కనుక్కొనడానికి ఉపయోగించేది మౌలిక పరిశోధన అయితే, నిజ సమస్యా సందర్భాలలో వినియోగించే ప్రక్రియను ఆచరణాత్మక పరిశోధన అంటారు.

ఐన్‌స్టీన్ సాపేక్ష సిద్ధాంతం మౌలిక పరిశోధన అయితే న్యూక్లియర్ బాంబుల పరిజ్ఞానం ఆచరణాత్మక పరిశోధన ఫలితం అవుతుంది. మౌలిక పరిశోధనలోని జ్ఞానాన్ని ఆచరణాత్మక పరిశోధనలో వినియోగిస్తారు.

చర్యాత్మక పరిశోధన :-

1. జాన్ డబ్ల్యూ బెస్ట్ ప్రకారం - చర్యాత్మక పరిశోధన ద్వారా విషయ సంబంధ ప్రత్యేక సమస్యలను విద్యారంగ పరిధిలోనే పరిష్కరించుకునేది. పరిశోధనా ఫలితాలు స్థానికంగా మాత్రమే వినియోగపడతాయి

అని చెప్పింది.

2. స్టీఫన్ కోరే ప్రకారం – "తరగతి గది బోధకులు తమ రోజు వారీ పనులలో కలిగే ఇబ్బందులను తమకు తాముగా కార్యాచరణను రూపొందించుకొని, దానిని అమలుచేసి, పర్యవసానాలను మూల్యాంకనం చేసుకొని, నిర్ణయాలు తీసుకొని బోధనను మెరుగుపరచుకొనే కార్యక్రమాన్నే చర్యాత్మక పరిశోధన అంటారు".
3. బోర్గ్ ప్రకారం – ఉపాధ్యాయులు వారి బోధనా నైపుణ్యాల అభివృద్ధి కోసం వారి తరగతి గది బోధనా కార్యక్రమాల్లో ఎదురయ్యే సమస్యలపై అవగాహన పొంది ఉండాలి. ఈ పరిశోధన ద్వారా తమంతట తాము బోధనా పద్ధతులను పరీక్షించి, విశ్లేషించుకొని, జాగ్రత్తగా, క్రమంగా, ప్రస్తుత నైపుణ్యాలను అభివృద్ధి పరచుకొని, నూతన నైపుణ్యాలను పొందగలిగే పద్ధతిని చర్యాత్మక పరిశోధన అంటారు.

చర్యాత్మక పరిశోధన లక్షణాలు :-

1. ఉపాధ్యాయుల సామర్థ్యాలను పెంచుతుంది. సమస్యలను గుర్తించడంలో సాధించడంలో తోడ్పడుతుంది.
2. దీనిలో ఒక సమిష్టి ప్రక్రియ సమస్యను తోటి ఉపాధ్యాయులతో, ప్రధానోపాధ్యాయునితో చర్చించి సలహాలను తీసుకొని కలిసి పనిచేయడం జరుగుతుంది.
3. తరగతి గది, పాఠశాల, స్థానిక సమస్యలను పరిష్కరించడంలో తోడ్పడుతుంది.
4. ఇది మానవీయ సంబంధాలను అభివృద్ధి పరుస్తుంది.
5. ఇది శాస్త్రీయబద్ధమైన ప్రక్రియ.
6. ఇది సందర్భోచిత స్వభావం కలది.

చర్యాత్మక పరిశోధనలో రకాలు :-

పరిశోధకునికి ఎదురయ్యే స్వభావాన్ని బట్టి వీనిని మూడు రకాలుగా విభజించవచ్చు. అవి

1. వ్యక్తిగత చర్యాత్మక పరిశోధన.
2. పాఠశాలలకు సంబంధించిన చర్యాత్మక పరిశోధన.
3. సమిష్ఠి కృషి చర్యాత్మక పరిశోధన.

చర్యాత్మక పరిశోధనా పద్ధతి – సోపానాలు :-

1. సమస్యను గుర్తించడం, నిర్వచించడం :- ఇది ప్రధానమైన సోపానం సమస్యను బోధించడానికి ఈ క్రింది లక్షణాలు ఉండాలి. అవి :

   ఎ) సమస్య స్పష్టంగా ఉండాలి.

   బి) ఇది కార్యాచరణకు, పరిశోధనకు అనువుగా ఉండాలి.

   సి) సమయం, శ్రమ, వనరుల దృష్ట్యా సాధ్యమైనదిగా ఉండాలి.
2. సంబధిత సాహిత్య సమీక్ష :- సమస్యకు సంబంధించిన సమాచారం ఎక్కడ దొరుకుతుంది, ఎలా దొరుకుతుంది. అది సమస్యను అర్థం చేసుకోవడానికి ఎలా దోహదపడుతుందనే విషయాన్ని, సేకరించిన సాహిత్యాన్ని సమీక్షించాలి.
3. లక్ష్యాలను శోధించడం :- సమస్యకు సంబంధించిన లక్ష్యాలను రాయాలి. లక్ష్యాలు ఒకటి లేదా అంతకంటే ఎక్కువగా ఉండవచ్చు. వీటిని ప్రవర్తనాపరంగా నిర్వచించాలి.

   ఉదాహరణగా : రెండవతరగతి విద్యార్థులు సరిగ్గా పఠనం చేయలేకపోవడానికి గల కారణాలు శోధించడం.

4. పరికల్పనలను రూపొందించడం :- పరిశోధనా సమస్యలకు పరిష్కార మార్గాలను ఊహింపచేయగల ప్రవచన వాక్యాలే పరికల్పనలు.
5. ప్రతిచయనం, ఉపకరణాలు :- సమస్యకు సంబంధించిన విద్యార్థులు అధికంగా ఉన్నపుడు విద్యార్థులందరిని (పరిశోధనా భాషలో జనాభా) పరిశీలించడానికి సమయం డబ్బు తగినంతగా ఉండదు, కాబట్టి ప్రతిచయన పద్ధతులను వినియోగించి నిర్ణయించాలి.
6. ఉపకారాలు :- సమస్య లక్ష్యాలను బట్టి ఉపకరణాలను ఎన్నుకోవలసి ఉంటుంది. అవి ప్రశ్నావళులు, పరిపృచ్ఛలు, సామూహిక చర్చలు, ప్రామాణిక మనో వైజ్ఞానిక పరీక్షలు కావచ్చు.
7. దత్తాంశ విశ్లేషణ :- దత్తాంశాన్ని సేకరించిన తర్వాత తగిన సంఖ్యా పద్ధతులను వినియోగించాలి, విశ్లేషించాలి.
8. అనుమతులు, నిర్ణయాలు, ఫలితాల వినియోగం :- విశ్లేషణల ద్వారా ఫలితాలు అనుమతులను బట్టి సమస్యల పట్ల తగు నిర్ణయాలను తీసుకోవాలి. సహచరులు, పాఠశాల నిర్వాహకులు, తల్లిదండ్రులు, విషయాలను తెలుసుకోవడం వల్ల పాఠశాల నిర్వహణ సులభం అవుతుంది.

ప్రయోజనాలు :-

1. సమస్యలకు అప్పటికప్పుడే పరిష్కారం చూపిస్తుంది.
2. మనో వైజ్ఞానికపరమైన అంశాలలోని అనేక రకాల సమస్యలకు పరిష్కారాన్ని చూపిస్తుంది.
3. కార్యాచరణ పరిశోధన, పరిశోధకుల బుద్ధి వికాసానికి తోడ్పడుతుంది.
4. విషయంను శాస్త్రబద్ధంగా మరియు తార్కికంగా చూసే విధంగా ఉపయోగపడుతుంది.
5. అతితక్కువ ఆర్థిక, మానవ, భౌతిక వనరులతో తక్కువ సమయంలో ఉన్న సమస్యలకు పరిష్కారాలకు చూపిస్తుంది.
6. సమస్యల పట్ల సరైన అవగాహన కల్పించడంతో పాటు నూతన ఆవిష్కరణలకు దృక్పథాలకు అవకాశం కల్పిస్తుంది.
7. ఇతరుల పరిశోధన ద్వారా సాధించిన ఫలితాలు తమ తమ పరిస్థితులకు సరిపోతాయో లేవో తెలుసుకోవడానికి సహకరిస్తుంది.
8. చర్యాత్మక పరిశోధనా ఫలితాల వలన విద్యార్థుల అభ్యసనా సామర్థ్యాలు అభివృద్ధి చెందుతాయి.

6.6.5. సెమినార్లకు, ప్రోగ్రాములకు హాజరవ్వడం **(Attending Seminars and Programmes)** :

ఉపాధ్యాయులు తమ వృత్తి సామర్థ్యాల పెంపుదలలో భాగంగా వివిధ రకాలైన సెమినార్లు, వర్క్‌షాపులు, వృత్త్యంతర శిక్షణా కార్యక్రమంలో పాల్గొనాలి.

సెకండరీ ఎడ్యుకేషన్ కమీషన్ (1950) "ఉపాధ్యాయ శిక్షణ ఎంత గొప్పగా ఉన్నా దానంతటకదే మేలైన ఉపాధ్యాయుల్ని తయారు చేయలేరు. కాని కొంత అనుభవంతో, విశ్వాసంతో ఉపాధ్యాయ వృత్తిని ప్రారంభించడానికి అవసరమైన జ్ఞానాన్ని, నైపుణ్యాన్ని, వైఖరులను కాబోయే ఉపాధ్యాయులకు అందిస్తుంది. ఉపాధ్యాయుని అసలు సమర్థత విషయాలను విమర్శనాత్మకంగా విశ్లేషించే సమూహ మరియు వ్యక్తిగత కార్యకలాపాల ద్వారా పొందే అనుభవాల వల్లే పెరుగుతుంది అని చెప్పింది.

కాబట్టి ఉపాధ్యాయుడు తన సమర్ధతను పెంపొందించుకోవడానికి, తన దృక్పధాన్ని మరింత విస్తృతం చేసుకోవడానికి, విజ్ఞానాన్ని మరోసారి నెమరు వేసుకోడానికి, పాఠ్య ప్రణాళికలో వస్తున్న మార్పులను ఎప్పటికప్పుడు తెలుసుకోవడానికి, వివిధ రకాలైన బోధనా నైపుణ్యాలను, పెంపొందించుకోవడానికి, ఆధునిక పద్ధతులను, ఆధునిక దృశ్యోపకరణాలను అనుసరించడానికి ఈ సెమినార్లు వర్క్‌షాప్స్ కాన్ఫరెన్స్‌లు లాంటి కార్యక్రమాలలో పాల్గొనాలి.

ఈ కార్యక్రమాలను మండల స్థాయిలో మండల రిసోర్స్ సెంటర్, జిల్లా స్థాయిలో జిల్లా విద్యా శిక్షణా సంస్థ, రాష్ట్ర స్థాయిలో రాష్ట్ర విద్యా పరిశోధనా శిక్షణ మండలి, జాతీయ స్థాయిలో జాతీయ విద్యా పరిశోధనా శిక్షణా మండలి మొదలైన సంస్థలు నిర్వహిస్తున్నాయి. ఉపాధ్యాయుడు ఇలాంటి కార్యక్రమాలకు హాజరు అయినపుడు భాగస్వామ్యం వహించాలి. కేవలం ఉపన్యాసాలకే పరిమితం కాకూడదు. వివిధ రకాలైన ప్రయోగాలు, ప్రాజెక్టులు చేయడానికి అవకాశం ఉండాలి. వివిధ అంశాలకు సంబంధించిన విషయాలను ఒకరి నుండి ఇంకొకరు తెలుసుకోవాలి, చర్చించుకోవాలి.

6.6.6. వృత్తిపర అభివృద్ధి కోర్సులు మరియు శిక్షణలు :

వృత్తి అభివృద్ధి కోసం ఉపాధ్యాయుడు ఉపాధ్యాయ విద్యా కోర్సులను చదువుకోవచ్చు. ఉద్యోగంలో వున్న ఉపాధ్యాయులకు ప్రభుత్వం ఉన్నత చదువుల కోసం స్టడీలీవ్‌ను ఇస్తుంది. అలాగే డిస్టెన్స్ మోడ్‌లో లభిస్తున్న కోర్సులనూ చదువుకోవచ్చు. ప్రాథమిక పాఠశాలల్లో పనిచేసే ఉపాధ్యాయులు డిగ్రీ మరియు పీజీ కోర్సులను చదువుకోవచ్చు. అలాగే బి.ఎడ్., ఎం.ఎడ్. కోర్సులను చదువుకోవచ్చు. ఉన్నత పాఠశాలల్లోని ఉపాధ్యాయులు పీజీ మరియు ఎం.ఎడ్., కోర్సులను చదువుకోవచ్చు. ఈవిధంగా ఉపాధ్యాయులు రెగ్యులర్ లేదా డిస్టెన్స్ విధానంలో వృత్తి అభివృద్ధి కోసం కొత్త కోర్సులను చదువుకోవచ్చు. ఎం.ఫిల్., పి.హెచ్.లు, డిగ్రీలను పొందవచ్చు.

వృత్తి అభివృద్ధి కోసం ఉపాధ్యాయుడు ప్రభుత్వం నిర్వహించే ఓరియెంటేషన్ ప్రోగ్రాములు, మండల వనరుల కేంద్రాలు నిర్వహించే శిక్షణా కార్యక్రమాలు; NCERT, NUEPA, NCTE, SCERT, IASE, DIET, SIET, CIET లాంటివి అందించే ఇన్‌సర్వీస్ ట్రైనింగ్ ప్రోగ్రాముల్లో పాల్గొని వృత్తి అభివృద్ధిని పెంపొందించుకోవాలి.

6.6.7. వృత్తి సంఘాల్లో మరియు గ్రంథాలయాల్లో సభ్యత్వం :

ఉపాధ్యాయులు తమ వృత్తి అభివృద్ధి కోసం వివిధ ఉపాధ్యాయ సంఘాల్లో సభ్యులై వాటిల్లో పాల్గొనాలి. ఉపాధ్యాయులు వృత్తి అభివృద్ధికోసం వారు ఒక అభ్యసన సమూహంగా ఏర్పడి ఎప్పటికప్పుడు నూతన విషయాలను అభ్యసిస్తూ నిరంతర విద్యార్థులుగా ఉండాలి.

వృత్తి సంఘాల్లో సభ్యత్వం :-

ఆధునిక సమాజంలో విద్య యొక్క ప్రాముఖ్యత మనకు తెలిసిందే. అటువంటి విద్యని సమర్ధవంతంగా బోధించాలంటే ఉపాధ్యాయుడు తప్పకుండా తమ సబ్జెకులకు సంబంధించిన వృత్తి సంఘాలలో సభ్యత్వంను తీసుకోవాల్సిన అవసరం ఉంది.

వృత్తి సంఘాల విధులు :-

1. ఉపాధ్యాయుల వృత్తిపరమైన సామర్థ్యాలను అభివృద్ధి పరచడం.
2. ఉపాధ్యాయులు అందరిని కలపడం మరియు వారి మధ్య సత్సంబంధాలను నెలకొల్పడం.
3. ఉపాధ్యాయుల పూర్వజ్ఞానానికి పదును పెట్టడం.

4. నూతన అంశాల పరిజ్ఞానాన్ని అందించడం.
5. ఉపాధ్యాయుల బోధనా నైపుణ్యాలను పెంపొందించడం.
6. పరిశోధనా వైఖరిని తెల్పడం.
7. పరిశ్రమల మరియు పరిశోధనా రంగాల మధ్య సత్సంబంధాలను నెలకొల్పడం.
8. సాంప్రదాయ బోధనోపకరణాలతో పాటు నూతన టెక్నాలజీని వినియోగించుకొనేలా చేయడం.
9. సెమినార్స్, కాన్ఫరెన్స్‌లు, వర్క్‌షాప్‌లు లాంటివాటిని నిర్వహించడం.
10. ఉపాధ్యాయులకు అవార్డులు లాంటి ప్రోత్సాహకాలను అందించడం.

వృత్తి సంఘాలలో ఉపాధ్యాయుడు జీవితకాల సభ్యత్వంను తీసుకొని రోజు రోజుకు విశేషంగా అభివృద్ధి చెందుతున్న జ్ఞానాన్ని విద్యార్థులకు అందజేయాలి. అపుడే ఉపాధ్యాయుడు తన వృత్తికి పూర్తిగా న్యాయం చేయగలుగుతాడు.

గ్రంథాలయాల్లో సభ్యత్వం :

ఉపాధ్యాయులు పనిచేసే పరిసర ప్రాంతాల్లో పెద్ద పెద్ద గ్రంథాలయాలు ఉండవచ్చు. తమ పాఠశాలలో లేని ఎన్నో పుస్తకాలు ఈ గ్రంథాలయాల్లో లభిస్తాయి. కనుక ఉపాధ్యాయులు వాటిల్లో సభ్యత్వం తీసుకొని తనకవసరమైన పుస్తకాలు తీసుకొని తన వృత్తిపరమైన అభివృద్ధిని సాధించాలి.

గ్రంథాలయాల్లో సభ్యత్వం తీసుకోవడం వలన

1. స్వీయ పఠనాభివృద్ధి జరిగే జ్ఞానాభివృద్ధి జరుగుతుంది.
2. అభిరుచుల విస్తరణ పెరిగి రకరకాల పుస్తకాలను చదవాలనే అభిలాష పెరుగుతుంది.
3. సమాచార సంవృద్ధి జరుగుతుంది.
4. బోధనలో ప్రేరణ కలగడానికి పుస్తకాలు తోడ్పడతాయి.
5. విరామ సమయం సద్వినియోగ పరచబడి బోధనాభ్యసన ప్రక్రియ విజయవంతమవుతుంది.
6. భావ వ్యక్తీకరణ శక్తి పెరిగి బోధన అనుకూలంగా జరుగుతుంది.

ప్రభుత్వం నిర్వహించే జిల్లా గ్రంథాలయాలు, ప్రాంతీయ గ్రంథాలయాలు, కేంద్ర గ్రంథాలయాలలో సభ్యత్వం తీసుకోవడం ద్వారా వేలాది పుస్తకాలతో పరిచయం ఏర్పడి బోధనాభ్యసన ప్రక్రియ మరింత విజయవంతం అవుతుంది.

6.6.8. అంతర్జాల వినియోగం **(Using Internet)** :

1. దేశవిదేశాలలోని అనేక విశ్వవిద్యాలయాలలోని గ్రంథాలయాలలోని సమాచారాన్ని ఇంటర్‌నెట్ ద్వారా పొందవచ్చు.
2. మానవుడు ఊహించగల ఏ అంశంపైనైనా ఇంటర్‌నెట్‌లో చాలా సమాచారం లభిస్తుంది. ఏదైనా అంశంపై పరిశోధన జరిపే వారు వారికి కావలసిన సమాచారాన్ని ఇంటర్‌నెట్ నుంచి సేకరించవచ్చు.
3. ఇంటర్‌నెట్‌లోని Bulletin Board Service లలో ఎన్నో అంశాలపై చర్చలు జరుగుతూ ఉంటాయి. వాటిలో పాల్గొని ఆ అంశంపై దేశ విదేశాలలోని వ్యక్తుల అభిప్రాయాలు తెలుసుకోవచ్చు.
4. సాంకేతిక రంగంలో జరుగుతున్న పరిశోధనల గురించి ఇంటర్‌నెట్‌లో చాలా సమాచారం లభిస్తుంది. సాంకేతిక రంగంలో వస్తున్న మార్పుల గురించి జరుగుతున్న కొత్త ప్రయోగాలు గురించి ఇంటర్నెట్ ద్వారా తెలుసుకోవచ్చు.
5. ఎన్నో రకాల సాఫ్ట్‌వేర్ అప్లికేషన్లు ఇంటర్‌నెట్‌లో ఉచితంగా లభిస్తాయి. వాటిని డౌన్‌లోడ్ చేసుకొని

వినియోగించుకోవచ్చు.

7. ఇంటర్నెట్‌లోని ఎఫ్.టి.పి. సౌకర్యం ద్వారా ప్రపంచంలోని పలు కంప్యూటర్‌లోని డేటాను, ప్రోగ్రామ్‌లను వినియోగించుకోవచ్చు.
8. ప్రపంచంలోని పలు సంస్థలు ఇంటర్నెట్ ద్వారా ఉద్యోగావకాశాలు కల్పిస్తున్నాయి. ఆయా సంస్థల యొక్క ఆన్‌లైన్ అప్లికేషన్ ఫారాలను పూర్తి చేసి నేరుగా ఆ కంపెనీలో ఉద్యోగం కోసం దరఖాస్తు పెట్టుకోవచ్చు.
9. ప్రపంచంలోని ఎన్నో విశ్వవిద్యాలయాలు ఇంటర్నెట్ ద్వారా ఎన్నో కోర్సులను నిర్వహిస్తున్నాయి. వాటిలో పేరు నమోదు చేయించుకొని ఆ విశ్వవిద్యాలయంలో పట్టభద్రులయ్యే అవకాశం ఉంది.
10. ఎన్నో సంస్థలు, విద్యాలయాలు, ప్రవేశ పరీక్షలు కూడా ఇంటర్నెట్ ద్వారా నిర్వహిస్తున్నాయి. ఎక్కడికి వెళ్ళనవసరం లేకుండా ఇంటివద్ద నుంచే ఏ సమయంలో కావాలంటే ఆ సమయంలో ఆ పరీక్షలను ఇంటర్నెట్‌లో వ్రాయవచ్చు.
11. ఎందరో పుస్తక ప్రచురణ కర్తలు తమ పుస్తకాలను ఇంటర్నెట్‌లో ఉంచుతున్నారు. వాటిని కొనుక్కోవలసని అవసరం లేకుండా ఉచితంగా ఇంటర్నెట్‌నుండి డౌన్‌లోడ్ చేసుకోవచ్చు.
12. ఇటీవల కాలంలో పలు పుస్తకాలతో పాటు సీడీలు కూడా విడుదల చేయబడుతున్నాయి. వాటిలో వివిధ అంశాలు దృశ్య ప్రాధాన్యంగా మరింత విపులంగా ఉదాహరణలతో సహా వివరించబడుతున్నాయి.
13. ఇంజనీర్లు మరియు మెడికల్, ఇంజనీరింగ్, బి.యి.డి., ఎమ్.సి.ఎ., ఎమ్.బి.ఎ., వంటి కోర్సులకు ప్రస్తుతం ఆన్‌లైన్ పద్ధతిలో కౌన్సిలింగ్ నిర్వహించబడుతుంది.

6.6.9. వనరుల సేకరణ **(Resource Collection)** :

బోధనా నైపుణ్యాల అభివృద్ధి చేసుకోవడంలో ఉపాధ్యాయునికి అత్యంత ప్రముఖమైనవి వనరులు. అవి ఏవిధంగా సమకూర్చుకోవచ్చునో తెలుసుకుందాము. వాటినే బోధనా వనరులు అందురు. అవి ఏమిటో తెలుసుకుందాము.

1. ఉపాధ్యాయ బోధన అభివృద్ధికి అవసరమైన వనరులను సమాజం, ఇతర సంస్థల నుండి సేకరించడం.
2. రిఫరెన్స్ బుక్స్, హ్యాండ్‌బుక్స్, జర్నల్స్ పాఠశాల గ్రంథాలయం నుండి సేకరించడం.
3. మరియు స్థానిక యూనివర్శిటీ గ్రంథాలయం నుండి సేకరించడం.
4. రాష్ట్ర మరియు మండల వనరుల కేంద్రం నుండి సేకరించడం.
5. అవసరమైన భౌతిక, ఆర్థిక వనరులను ఎస్.ఎస్.లు, ఆర్.ఎం.ఎ.ల నుండి సేకరించడం.
6. బోధనకు అవసరమైన కరదీపికలు, పాఠ్య పుస్తకాలను వృత్తి విద్య విద్యాలయాల నుండి తెలుగు అకాడమీ నుండి సేకరించడం.

6.6.10. వృత్తి సంస్థలతో సహకారం **(Association with Professional Institutions)** :

ఉపాధ్యాయుడు తన వృత్తి అభివృద్ధి కోసం వివిధ సంస్థలతో సంబంధాలును ఏర్పాటు చేసుకోవడం వలన ఎంతో ప్రయోజనం చేకూరుతుంది.

ఉపాధ్యాయ అభివృద్ధిలో భాగంగా సామర్థ్యం ఆధారిత మరియు సాధనాధారిత ఉపాధ్యాయ విద్యను అందించడంలో ఈ క్రింది వ్యవస్థలు, సంస్థలు ఎలాంటి కార్యక్రమాలను నిర్వహిస్తున్నామో తెలుసుకుందాం.

1. పాఠశాల సముదాయం :

ఒక ఆవాస ప్రాంతంలోని నిర్ణీత పరిధిలో గల పదిహేను ప్రాథమిక, ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలలకు సమీపంలో గల ఒక ఉన్నత పాఠశాలను కేంద్రంగా ఒక సమూహంగా ఏర్పాటు చేయబడినదే స్కూల్ కాంప్లెక్స్.

ఉపాధ్యాయ వృత్తి అభివృద్ధిని పెంపొందించడానికి స్కూల్ కాంప్లెక్స్

1. ఉపాధ్యాయులకు తరగతి బోధనలో ఎదురయ్యే సమస్యలను చర్చించి పరిష్కరించడంలో తోడ్పడుతుంది.
2. బోధనాభ్యసన సామాగ్రి తయారీలో, ప్రదర్శించడంలో, ఉపయోగించడంలో సహకరిస్తుంది.
3. బహుళ స్థాయిలో, బహుళ తరగతిలో కృత్యాధార విధానంలో బోధించడానికి అనుగుణంగా పాఠాలను బోధించి, చర్చించడంలో తోడ్పాడు నందిస్తుంది.
4. విద్యా వ్యవస్థలో వస్తున్న నూతన పోకడలను గురించి చర్చించి, అమలు చేయడానికి తోడ్పాటునందిస్తుంది.
5. పాఠశాలకు, బోధనాభ్యసన ప్రక్రియకు అవసరమైన వనరులను సమకూర్చుకొని దానిని విజయవంతం చేయడానికి తగిన చేయూతనిస్తుంది.

ఉపాధ్యాయ విద్యలో గుణాత్మకతను తీసుకురావడానికి ఈవిధంగా అనేక వ్యవస్థలు, సంస్థలు కృషి చేస్తున్నాయి.

2. మండల వనరుల కేంద్రం :

డి.పి.ఇ.పి. అమలు పరచబడిన మరియు సర్వశిక్ష అభియాన్ పథకం అమలులో ఉన్న మండలాల్లో మండల పరిధిలో పనిచేస్తున్న ఉపాధ్యాయులు, విద్యార్థులు, విద్యాభిమానులు విద్యాకార్యక్రమాలు లాంటి వాటికి ఉపయోగపడే విధంగా మండల వనరుల కేంద్రం రూపుదిద్దబడింది. మండలస్థాయిలో విద్యారంగానికి సంబంధించిన అన్ని కార్యకలాపాలు ఈ ఎమ్.ఆర్.సి. నుండి నిర్వహించబడుతాయి.

ఉపాధ్యాయ వృత్తి అభివృద్ధిని పెంపొందించడానికి MRC.

1. గుణాత్మక విద్యనందించడానికి అవసరమైన కార్యక్రమాల గురించి బోధనా పద్ధతులు, బోధనాభ్యసన సామాగ్రిని రూపొందించడం లాంటి అంశాలలో ఉపాధ్యాయులకు శిక్షణ ఇవ్వబడుతుంది.
2. వర్క్‌షాప్‌లు (కార్యగోష్టులు) నిర్వహించి విద్యార్థుల అభ్యసనానికి అనుగుణంగా పాఠ్యాంశాలను, సామర్థ్యాలను, కృత్యాలను, సామాగ్రిని తయారుచేసుకోవడంలో తోడ్పడుతుంది.
3. ఉపాధ్యాయులు తమ వృత్తి నైపుణ్యాన్ని పెంచుకోవడానికి వీలుగా వివిధ రకాల బోధనాభ్యసన సామాగ్రి, రిసోర్స్ పుస్తకాలు, పేటికలు (కిట్స్), కృత్యకోశాలు, ప్రశ్నల నిధులను కలిగివుండి వనరుల కేంద్రంగా పనిచేస్తుంది.
4. సుమారు 1000 పుస్తకాలు కలిగిన గ్రంథాలయాన్ని కలిగివుండి ఉపాధ్యాయులు పాఠ్యాంశాలను, కృత్యాలను, ప్రశ్నలను, సామాగ్రిని రూపొందించుకోవడానికి అనువుగా వుంటుంది.
5. బోధనాభ్యన ప్రక్రియకు సంబంధించిన అంశాల ప్రదర్శన, వాటిపై చర్చ, అభిప్రాయాల మార్పిడికి అవకాశాన్ని కల్పిస్తుంది.

3. జిల్లా విద్య శిక్షణ సంస్థ :

ప్రాథమిక విద్యా ఉపాధ్యాయులకు, అనియత మరియు వయోజన విద్యా సిబ్బందికి ప్రీసర్వీసెస్ మరియు ఇన్‌సర్వీస్ శిక్షణ ఇచ్చేందుకు దేశంలోని ప్రతి జిల్లాలోను ఒక డైట్‌ను స్థాపించాలని జాతీయ విద్యా విధానం 1986 పేర్కొంది. దాని ఫలితంగానే దేశం మొత్తం మీద డైట్ లను స్థాపించడం జరిగింది. ఎన్.సి.యి.ఆర్.టి. ఈ డైట్‌లకు అవసరమైన సలహాలను, వనరులను అందిస్తే కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు భౌతిక, ఆర్థిక, మానవ వనరులను కల్పిస్తాయి.

డైట్‌లోలో 7 విభాగాలుంటాయి.

1. ప్రీ సర్వీస్ ట్రైనింగ్ సెంటర్ PSTE – ద్వారా రెండు సంవత్సరాలు ఉపాధ్యాయ శిక్షణ (D.EL.ED.) నిస్తారు.
2. ఇన్ సరీవస్ ట్రైనింగ్ సెంటర్ ద్వారా మారుతున్న సిలబస్‌ల కనుగుణంగా ఇన్‌సర్వీస్ టీచర్‌లకు శిక్షణ నిస్తారు.
3. డిస్ట్రిక్ట్ రిసోర్స్ యూనిట్ అనియత విద్య, వయోజన విద్యా కేంద్రాలను పర్యవేక్షిస్తూ అక్షరాస్యతను పెంపొందించటానికి తోడ్పడుతుంది.
4. ప్లానింగ్ అండ్ మేనేజ్‌మెంట్ సెంటర్ జిల్లా వ్యాప్తంగా ఉన్న ప్రాథమిక, ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలల్లోని పరిస్థితులను అధ్యయనం చేసే ప్రాధమిక సౌకర్యాలను కల్పించడంలో తోడ్పడుతుంది.
5. కరిక్యులం అండ్ డెవలప్‌మెంట్ సెంటర్ ప్రాథమిక విద్య ద్వారా సమాజంలో మార్పు తేవడానికి ప్రయత్నం చేస్తుంది.
6. వర్క్ ఎక్స్‌పీరియన్స్ సెంటర్ విద్యార్థులు ప్రాక్టికల్స్ ద్వారా అనుభవాలు పొందేందుకు తగిన సలహాలనిస్తుంది.
7. ఇవాల్యుయేషన్ యూనిట్ ద్వారా సిలబస్ కనుగుణంగా ఉపాధ్యాయులకు శిక్షణ ఇవ్వబడిందా లేదా అని మూల్యాంకన చేసి తగిన శిక్షణా కార్యక్రమాల రూపకల్పనలో తోడ్పడుతుంది.

డైట్ విధులు :

1. ప్రాథమిక విద్యాస్థాయిలో ప్రీ సర్వీస్, ఇన్‌సర్వీస్ ట్రైనింగ్‌లను నిర్వహిస్తుంది.
2. అనియత విద్య, వయోజన విద్యా కార్యక్రమాల్లో నిమగ్నమై ఉన్న ఇన్‌స్ట్రక్టర్లను సూపర్‌వైజర్లకు ప్రీసర్వీస్, ఇన్‌సర్వీస్ ట్రైనింగ్‌నిస్తుంది.
3. సంస్థాగత ప్రణాళికల రూపకల్పనలో సంస్థల కార్యకర్తలకు, సంఘనాయకులకు ఓరియెంటేషన్ తరగతుల్ని నిర్వహిస్తుంది.
4. ప్రాథమిక, ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలలకు మరియు అనియత వయోజన విద్యా కార్యక్రమాలకు మూల్యాంకన కేంద్రంగా పనిచేస్తుంది.
5. ప్రాథమిక ఉపాధ్యాయులకు, అనియత మరియు వయోజన విద్యా శిక్షకులకు అభ్యసనా కేంద్రంగా పనిచేస్తుంది.

ఉపాధ్యాయ వృత్తి అభివృద్ధిని పెంపొందించడానికి డైట్.

1. ప్రాథమిక, ప్రాథమికోన్నత స్థాయిలో వృత్తి పూర్వక, వృత్యంతర ఉపాధ్యాయ విద్య, శిక్షణ నిస్తుంది.
2. అనియత విద్య, వయోజన విద్యా కార్యక్రమాల్లో వున్న ఇన్‌స్ట్రక్టర్లకు, సూపర్‌వైజర్లకు శిక్షణ నిస్తుంది.
3. ప్రాథమిక ఉపాధ్యాయులకు అభ్యసనా కేంద్రంగా పనిచేస్తుంది.

4. రాష్ట్ర విద్యా పరిశోధన మరియు శిక్షణ మండలి :

రాష్ట్ర ప్రభుత్వంచే 1964లో రాష్ట్ర విద్యా సంస్థ (SIE) గా ప్రారంభించబడి 1976లో SCERT గా మారింది. స్వయం ప్రతిప్రత్తి గలిగి వివిధ కార్యకలాపాలను నిర్వహించడానికి దీనిలో పది విభాగాలున్నాయి. (SCERT గురించిన పూర్తి వివరాలు 2వ అధ్యాయంలో ఉన్నాయి.

ఉపాధ్యాయ వృత్తి అభివృద్ధిని పెంపొందించటానికి SCERT

1. ఉపాధ్యాయులకు, ఉపాధ్యాయ అధ్యాపకులకు, ఉపాధ్యాయ విద్యా పర్యవేక్షులకు తగిన కోర్సులను,

కార్యక్రమాలను, కార్యక్రమాల్ని రూపొందించి వృత్యంతర శిక్షణ నిస్తుంది.

2. విద్యా విదానాలని మెరుగుపరచడానికి, నూతన ప్రక్రియల అమలుకు, బోధనా పద్ధతుల ఉపయోగానికి, బోధనోపకరణాల వినియోగానికి, ఉపాధ్యాయుల పనితీరు అభివృద్ధికి పరిశోధనలు జరిపి ఆ ఫలితాల ఆధారంగా నూతన కార్యక్రమాలని రూపొందిస్తుంది, శిక్షణనిస్తుంది.
3. పరీక్షా విధానాలు మరియు నిర్వహణ, పరీక్షా పత్రాల తయారి, అంతర్గత మూల్యాంకనం లాంటి అంశాలపై ఉపాధ్యాయులకు శిక్షణ నిస్తుంది, వర్క్‌షాప్‌లను, సెమినార్లను, కాన్ఫరెన్స్‌లను నిర్వహిస్తుంది.
4. ఉపాధ్యాయుల వృత్తిపరమైన సామర్థ్యాలను పెంచడానికి రేడియో పాఠాలు, టెలివిజన్ కార్యక్రమాలు, పుస్తకాల ప్రచురణ, పరిశోధనలు లాంటివి చేస్తున్నది.

5. రాష్ట్ర విద్యా సాంకేతిక సంస్థ :

భారత ప్రభుత్వ ఆర్థిక సహాయంతో 1985లో SIET ప్రారంభించబడి 1990 నుండి స్వయం ప్రతిపత్తి గలిగిన సంస్థగా పనిచేస్తోంది.

ఉపాధ్యాయ వృత్తి అభివృద్ధిని పెంపొందించండలో SIET

1. పాఠశాల స్థాయిలోని పాఠ్యాంశాలను విద్యార్థలకు సమర్థవంతంగా అందించడం కోసం రూపొందించబడిన ఆడియో, వీడియో క్యాసెట్లు మూలంగా ఉపాధ్యాయులలో గుణాత్మక పెరుగుతోంది.
2. విద్యార్థులతో పాటు ఉపాధ్యాయుల కోసం వివిధ కార్యక్రమాలను రూపొందించింది.
3. దృశ్యశ్రవణ పరికరాల నిర్వహణ, వినియోగంపై ఉపాధ్యాయులకు శిక్షణనిస్తోంది.
4. బోధనాభ్యసన సామాగ్రి రూపకల్పనలో, తయారీలో, ఉపయోగించడంలో అధ్యాపకుల సహకారాన్ని అందిస్తోంది.

6. రాష్ట్ర వనరుల కేంద్రం :

వయోజన విద్యావ్యాప్తికి అవసరమైన సాంకేతిక మరియు శిక్షణ సహకారాన్ని అందించడానికి భారత ప్రభుత్వం రాష్ట్రంలో 1978లో విద్యా వనరుల కేంద్రాన్ని నెలకొల్పింది.

ఉపాధ్యాయ వృత్తి అభివృద్ధిని పెంపొందించడానికి SRC

1. వయోజన విద్యా వాప్తిలో పాల్గొనే ఉపాధ్యాయులైన జిల్లా విద్య మరియు శిక్షణ సంస్థ (డైట్)లోని ఉపాధ్యాయ అధ్యాపకులకు శిక్షణ నిస్తుంది. వీరు ఈ శిక్షణను తమ ఛాత్రోపాధ్యాయులకు అదించడం ద్వారా అందరికీ విద్య సాధ్యమౌతుంది.
2. SRC అభివృద్ధి పరచిన బోధనా సామాగ్రి సాధారణ పాఠశాలల్లో పనిచేసే అధ్యాపకులకు ఉపయోగకరంగా ఉంది.

7. జాతీయ విద్యా పరిశోధన మరియు శిక్షణ మండలి :

NCERT స్వతంత్ర ప్రతిపత్తి గల సంస్థగా 1961 సెప్టెంబర్ 1న న్యూఢిల్లీలో కేంద్ర ప్రభుత్వంచే ఉపాధ్యాయ వృత్తి అభివృద్ధిని పెంపొదించడానికి NCERT.

1. ఉపాధ్యాయ విద్యారంగంలోని అన్ని రంగాలలో పరిశోధనలను నిర్వహిస్తుంది, సహాయపడుతుంది, సమన్వయపరుస్తుంది, అభివృద్ధి పరుస్తుంది.
2. ఉపాధ్యాయులకు ప్రీసర్వీస్ మరియు ఇన్‌సర్వీస్ ఉపాధ్యాయవిద్య మరియు శిక్షణ నిస్తుంది.

3. నూతన బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలను రూపొందిస్తుంది, అభివృద్ధి పరుస్తుంది.
4. ఉపాధ్యాయ అధ్యాపకులు మరియు ఉపాధ్యాయులు నిర్వహించిన పరిశోధనలకు ప్రతి సంవత్సరం జాతీయ అవార్డుల నిస్తుంది.
5. వికలాంగుల బోధనలో పాల్గొనే ఉపాధ్యాయుల కోసం సెల్ఫ్ లెర్నింగ్ మెటీరియల్‌ను రూపొందిస్తుంది.
6. టెలివిజన్, రేడియో పాఠాల్ని ఉపాధ్యాయుల కోసం ప్రసారం చేస్తోంది.

8. కేంద్రీయ విద్యా సాంకేతిక సంస్థ :

బహుళ ప్రసార సాధనాల ద్వారా విద్యా సాంకేతిక శాస్త్ర అభివృద్ధి ధ్యేయంగా 1984లో కేంద్ర విద్యా సాంకేతిక సంస్థ (CIET) రూపుదిద్దుకుంది.

ఉపాధ్యాయ వృత్తి అభివృద్ధిని రూపొందించడానికి CIET.

1. ఉపాధ్యాయుల్లోని సామర్థ్యాలను వెలికి తీయడానికి, అభివృద్ధి పరచడానికి, ప్రోత్సహించడానికి తగిన టెలివిజన్ మరియు రేడియో కార్యక్రమాలు, ఫిల్మ్‌లు, కంప్యూటర్ ప్రోగ్రాంలు వారికి అందించబడుచున్నాయి.
2. స్క్రిప్ట్‌ల తయారీ, మీడియా ప్రొడక్షన్, మీడియా కమ్యూనికేషన్, మీడియా రీసెర్చి లాంటి అంశాలలో ఉపాధ్యాయులకు శిక్షణ నిస్తుంది.
3. మీడియా కార్యక్రమాలపై పరిశోధన, పునఃపరిశీలన, అభివృద్ధి పరచడం ద్వారా బోధనలో విప్లవాత్మక మార్పులను తెస్తుంది.

9. ప్రాంతీయ విద్యా సంస్థ :

NCERT ఆధ్వర్యంలో మైసూరు, అజ్మీర్, భోపాల్, భువనేశ్వర్ మరియు షిల్లాంగ్‌లలో RIE లు నిర్వహించబడుతున్నాయి.

ఉపాధ్యాయ వృత్తి అభివృద్ధిని పెంపొందించడానికి RIE.

1. వృత్తిపూర్వక మరియు వృత్యంతర ఉపాధ్యాయ విద్యా కార్యక్రమాలను నిర్వహించి విద్యాప్రమాణాల పెంపుదలకు తోడ్పడుతుంది.
2. ఉపాధ్యాయ విద్యకు సంబంధించిన పరిశోధనలు, అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు మరియు విస్తరణ కార్యక్రమాలను నిర్వహిస్తోంది.
3. పాఠ్య ప్రణాళికల అభివృద్ధి, బోధనా పద్ధతుల రూపకల్పన, మూలా&ంకన రూపంలో మెళకువలను అభివృద్ధి పరుస్తున్నది.

10. జాతీయ ఉపాధ్యాయ విద్యామండలి :

భారతదేశమంతటా ఒకే విధమైన ప్రమాణాలతో ఉపాధ్యాయ విద్యాకార్యక్రమాల్ని నిర్వహించడానికి కేంద్ర ప్రభుత్వం 1993 డిసెంబర్ 29న పార్లమెంటు చట్టం ద్వారా స్వతంత్ర ప్రతిపత్తి గలిగిన సంస్థగా NCTE ఆవిర్భవించింది. 1995 ఆగష్టు 17న పనిచేయడం ప్రారంభించిన NCTE న్యూఢిల్లీలో కేంద్ర కార్యాలయాన్ని మరియు బెంగుళూరు (దక్షిణ ప్రాంతం), భువనేశ్వర్ (తూర్పు ప్రాంతం), భోపాల్ (పశ్చిమ ప్రాంతం), జైపూర్ (ఉత్తర ప్రాంతం)లలో ప్రాంతీయ కార్యాలయాలన్నీ కలిగి ఉపాధ్యాయ విద్యారంగాన్ని గుణాత్మకంగా మారుస్తోంది.

ఉపాధ్యాయ వృత్తి అభివృద్ధిని పెంపొందించటానికి NCTE

1. ఉపాధ్యాయ విద్యా సంస్థల స్థాపన, కోర్సుల నిర్వహణ, భౌతిక మరియు మానవ వనరులకు సంబంధించిన నియమాలను రూపొందించి, అమలు చేస్తుంది.
2. వివిధ స్థాయిలలోని ఉపాధ్యాయ అధ్యాపకులకు, ఉపాధ్యాయులకు, ఛాత్రోపాధ్యాయులకు ఉండాల్సిన అర్హతను నిర్ణయిస్తుంది.
3. ఉపాధ్యాయ విద్యా కోర్సులు లేదా శిక్షణకు సంబంధించిన అడ్మిషన్ విధానాలను, ఛాత్రోపాధ్యాయుల ఎంపిక పద్ధతులను, కోర్సు కాలపరిమితిని, కోర్సుల పాఠ్యప్రణాళికలు లాంటి వాటి గురించిన నియమాలను రూపొందిస్తుంది.
4. ఉపాధ్యాయ విద్యపై తాను స్వయంగా పరిశోధనలు నిర్వహించడంతో పాటు, వాటిని ప్రోత్సహిస్తుంది.
5. ఉపాధ్యా విద్యకు సంబంధించిన అనేక అంశాలపై సర్వేసులు, స్టడీలు నిర్వహించి వాటి ఫలితాలను ప్రచురిస్తుంది.

11. యూనివర్శిటీ ఆఫ్ ఇంగ్లీష్ అండ్ ఫారిన్ లాంగ్వేజెస్ :

హైదరాబాద్‌లో స్వతంత్ర ప్రతిపత్తి కలిగిన సంస్థగా కేంద్ర ప్రభుత&్వంచే ప్రారంభించబడిన CIEFL ప్రస్తుతం డీమ్డ్ యూనివర్శిటీ (The English and Foreing Languages University - TEFLU) గా మార్పు చెందింది. ఇది ఇంగ్లీష్ మరియు విదేశీ భాషల అధ్యయన కేంద్రంగా ఎంతో కృషి సల్పుతోంది.

ఉపాధ్యాయ వృత్తి అభివృద్ధిఇ పెంపొందించడానికి TEFLU

1. ఉపాధ్యాయుల్లో ఇంగ్లీష్ బోధనా సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించడానికి శిక్షణా కార్యక్రమాలను నిర్వహిస్తోంది.
2. ఉపాధ్యాయుల కోసం రేడియో పాఠాలను, టెలివిజన్ పాఠాలను రూపొందించి ప్రసారం చేస్తోంది.
3. రెగ్యులర్‌గాను, పార్ట్‌టైమ్‌గాను ఇంగ్లీష్‌లో సర్టిఫికెట్, డిప్లొమా, డిగ్రీ, పరిశోధనా డిగ్రీలను చదువుకోవడానికి అవకాశం కల్పించడం ద్వారా ఉపాధ్యాయుల వృత్యంతర అభివృద్ధికి తోడ్పడుతుంది.
4. ఇంగ్లీష్‌లో ఉపాధ్యాయుల సామర్థ్యాన్ని సాధించడాననికి వివిధ రకాల ప్రచురణలను చేపడుతోంది.

6.6.11. విద్యా చర్చలు మరియు ఉద్యమాలలో పాల్గొనడం.

ఉపాధ్యాయుడు విద్యాపరమైన చర్చల్లో ఉద్యమాల్లో పాల్గొనడం ద్వారా తన వృత్తిలో అభివృద్ధిని సాధించడం సులువవుతుంది.

విద్యాచర్చల్లో / గోష్టుల్లో పాల్గొనడం :-

ఉపాధ్యాయుడు విద్య సంబంధమైన చర్చలు / గోష్ఠులలో పాల్గొనడం వలన అందులో పాల్గొన్న వారి ఆలోచనలను అందరూ పంచుకోవడం వలన అనేకానేక కొత్తకొత్త అంశాలు అందరికీ అందుబాటులోకి వస్తాయి. అలాంటి అంశాల నుండి ఉపాధ్యాయుడు తనకవసరమైన వాటిని తీసుకుని వాటిని ఉపయోగించుకుని తన బోధనాభ్యసన ప్రక్రియను విజయవంతం చేయడం ద్వారా తన వృత్తిలో అభివృద్ధిని సాధించగలడు.

విద్యా చర్చల్లో / గోష్టుల్లో అనేక రంగాల నుండి అనేక నైపుణ్యాలు గల వారు పాలుపంచుకుంటారు. ఒక్కొక్కరి అనుభవం, నైపుణ్యం, ఒక్కో విషయంలో ఆకాశమంత ఉంటుంది. కనుక అది ఉపాధ్యాయునికి వృత్తి అభివృద్ధిలో అవసరమైనచోట అవసరమైనపుడు చక్కగా ఉపయోగపడుతుంది.

6.7. విద్యాసంస్థల పాత్రలు, విధులు మరియు నెట్‌వర్కింగ్ :

ఉపాధ్యాయుడు మరియు ఉపాధ్యాయ విద్య గురించి వివిధ సంస్థలు నిర్వహిస్తున్న పాత్రల గురించి తెలుసుకుందాం.

1. జాతీయ విద్యా పరిశోధన మరియు శిక్షణ మండలి

(National Councill of Educational Research and Training) - (NCERT)

పాఠశాల విద్యకు సంబంధించిన విద్యా విషయంలో కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు సహకరించడానికి మరియు సలహాలనివ్వడానికి 1961 సెప్టెంబర్ 1న స్వయం ప్రతిపత్తి కలిగిన అత్యున్నత వనరుల వ్యవస్థగా భారత ప్రభుత్వంచే ఏర్పాటు చేయబడినది.

NCERT లో ఒక జనరల్ బాడీ మరియు ఒక ఎగ్జిక్యూటివ్ కౌన్సిల్ ఉన్నాయి. ఈ రెండింటికి మానవ వనరుల అభివృద్ధి మంత్రిత్వ శాఖ మంత్రి ఆధ్యక్షుడుగా ఉంటారు. దీని రోజువారి కార్యకలాపాల నిర్వహణకు కార్యనిర్వాహక అధికారిగా దాని డైరెక్టర్ వ్యవహరిస్తాడు. దీని జనరల్ బాడీలో సభ్యులుగా HRD మంత్రి, మాధ్యమిక, మరియు ఉన్నత విద్యా విభాగం కార్యదర్శి, UGC అధ్యక్షుడు, ఢిల్లీ యూనివర్శిటీ వైస్ ఛాన్సలర్, రాష్ట్రాల కేంద్రపాలిత ప్రాంతాల విద్యాశాఖా మంత్రులు, నలుగురు వైస్ ఛాన్సలర్లు, రాష్ట్రాల కేంద్రపాలిత ప్రాంతాల విద్యాశాఖ మంత్రులు, నలుగురు వైస్–ఛాన్సలర్‌లు మరియు భారత ప్రభుత్వంచే నియమించిన 12 మంది సభ్యులు ఉంటారు.

NCERT లోని విభాగాలు :

1. నేషనల్ ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ ఎడ్యుకేషన్, న్యూఢిల్లీ.
2. సెంట్రల్ ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ ఎడ్యుకేషనల్ టెక్నాలజీ, న్యూఢిల్లీ.
3. పండిట్ సుందర్‌లాల్‌శర్మ సెంట్రల్ ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ ఒకేషనల్ ఎడ్యుకేషన్, భోపాల్.
4. నేషనల్ రీసోర్స్ సెంటర్ ఆన్ వాల్యూ ఎడ్యుకేషన్, న్యూఢిల్లీ.
5. ఎడ్యుకేషన్ రీసెర్చి అండ్ ఇన్నోవేషన్స్ కమిటీ, న్యూఢిల్లీ.
6. రీజనల్ ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ ఎడ్యుకేషన్, అజ్మీర్, భోపాల్, భువనేశ్వర్, మైసూర్, షిల్లాంగ్
7. క్షేత్ర కార్యాలయాలు – అమలాబాద్, అలహాబాద్, బెంగలూరు, భోపాల్, భువనేశ్వర్, కొలకత్తా, చండీఘర్, చెన్నై, గౌహతి, హైదరాబాద్, జైపూర్, పాట్నా, పూనా, షిల్లాంగ్, సిమ్లా, శ్రీనగర్/జమ్మూ, తిరువనంతపురం
8. జాతీయ విద్యా సంస్థలో శిక్షణ, అభివృద్ధి మూల్యాంకనం ప్రభావం, విస్తరణ సేవల కోసం 16 డిపార్ట్‌మెంట్లు, 2 సెల్‌లు, 1 యూనిట్ కలిసి మొత్తం 19 విభాగాలు ఉన్నాయి.
9. కేంద్రీయ విద్యా సాంకేతిక సంస్థలో బోధనోపకరణాలు, మాస్ మీడియాల ద్వారా బోధన, దూరవిద్యలాంటి అంశాలను చూడడానికి 7డివిజన్‌లు ఉన్నాయి.
10. ప్రాంతీయ విద్యాసంస్థలు, తమ పరిధిలోకి వచ్చే రాష్ట్రాల విద్యాకార్యక్రమాల నిర్వహణలో సహకరించడంతో పాటు సమగ్ర బాచిలర్ డిగ్రీ (B.Sc., Ed., B.A., Ed), సమగ్ర మాస్టర్స్ డిగ్రీ (M.Sc., Ed., MA Ed), రెండు సం॥ల బి.ఎడ్ డిగ్రీ, రీసెర్చ్ డిగ్రీలను బోధిస్తాయి.
11. క్షేత్ర ఆఫీసులు పాఠశాల విద్య, ఉపాధ్యాయ విద్య అభివృద్ధి విషయాలలో సంధాన కార్యాలయాలుగా పనిచేస్తాయి.

NCERT విధులు :-

1. పాఠశాల విద్య, ఉపాధ్యాయ విద్యా రంగాలలోని అన్ని శాఖలలో పరిశోధన నిర్వహిస్తుంది. సహాయపడుతుంది, సమన్వయ పరుస్తుంది.
2. ఉపాధ్యాయులకు ప్రీసర్వీస్ మరియు ఇన్‌సర్వీస్ శిక్షణలనిస్తుంది.
3. విద్యా కార్యక్రమాల్లో నిమగ్నమై ఉన్న సంస్థలకు విస్తరణ సేవలను అందిస్తుంది.
4. నూతన పద్ధతులను, విధానాలను రూపొందిస్తుంది.
5. విద్యా సర్వేల ద్వారా విద్యా విషయాలను సేకరిస్తుంది, క్రోడీకరిస్తుంది, విశ్లేషిస్తుంది, అందరికీ అందుబాటులోకి తెస్తుంది.
6. పాఠశాల అభివృద్ధికి తోడ్పడే సంస్థల అభివృద్ధికి, కార్యక్రమాల అమలు విషయంలో రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు అకడమిక్
7. UNESCO, UNICEF, UNDP, UNEP, UNEPA, WHO లాంటి అంతర్జాతీయ సంస్థలు మరియు ఇతరదేశాల జాతీయ విద్యా సంస్థలతో కలిసి పనిచేస్తుంది.
8. ఇతర దేశాల విద్యారంగ అధికారులకు కావలసిన శిక్షణను, అధ్యయనాలకు తగిన వసతులను కల్పిస్తుంది.
9. జాతీయ పాఠ్య ప్రణాళికలను రూపొందిస్తుంది.
10. పాఠ్యపుస్తకాలను, రిపోర్టులను, పత్రికలను ప్రచురిస్తుంది.

NCERT నిర్వహిస్తున్న ముఖ్య కార్యకలాపాలు :

1. ఎర్లీ చైల్డ్‌హుడ్ ఎడ్యుకేషన్ కోసంఆటల పాటల పద్దతి మరియు కృత్యాధార బోధన విధానంలో ECE రూపకల్పన చేసింది.
2. నేషనల్ కరిక్యులం ఫ్రేంవర్క్ ఆధారంగా టెక్స్టుబుక్‌లు, వర్క్‌బుక్‌లు, టీచర్ గైడల్‌లను పాఠశాల విద్యకోసం తీసుకువస్తున్నది.
3. సర్వశిక్ష అభియాన్ అమలుకు కావలసిన కార్యాచరణ పథకాన్ని రూపొందించింది.
4. ఎడ్యుకేషన్ గ్యారంటీ స్కీమ్ అండ్ ఆల్టర్‌నేటివ్ స్కూలింగ్ కార్యక్రమం కింద పుస్తకాలను రూపొందిస్తుంది.
5. బాలికల విద్యకోసం పలు కార్యక్రమాలను చేపడుతోంది.
6. ఎస్‌సి/ఎస్‌టి వారికి విద్యనందించడంలో భాగంగా షెడ్యూల్డ్ తెగల విద్యార్థుల కోసం కొన్ని స్వీయ పఠన సామాగ్రిని రూపొందించింది.
7. వికలాంగుల విద్యలో భాగంగా వారికి బోధించే అధ్యాపకుల కోసం సెల్ఫ్‌లెర్నింగ్ మాడ్యూల్‌ను రూపొందించింది.
8. నేషనల్ కర్రిక్యులం ఫ్రేంవర్క్, ఫర్ స్కూల్ ఎడ్యుకేషన్ అమలు కోసం వివిధ సబ్జెక్టులలో టెక్స్ట్ బుక్స్ మరియు సప్లిమెంటరీ మెటీరియల్స్ ముద్రించింది.
9. పరీక్షా విధానంలో మార్పులు తీసుకు రావడానికి కార్యక్రమాలు నిర్వహిస్తుంది.
10. ఇన్ఫర్మేషన్ టెక్నాలజీ, ట్రావెల్ అండ్ టూరిజం టెక్నిక్‌లపై కొత్త పాఠ్య ప్రణాళికలను తెచ్చింది.
11. నేషనల్ ఒకేషనల్ క్వాలిఫికేషన్ సిస్టం మరియు అప్రంటిస్‌షిప్ ట్రైనింగ్‌లపై మార్గదర్శకాల పత్రాలను వెలువరించింది.
12. విలువల విద్య మరియు ఉపాధ్యాయ విద్యపై పలు కార్యక్రమాలు రూపొందించడం జరిగింది.

13. కంప్యూటర్ మల్టీమీడియా ప్యాకేజ్‌లను రూపొందించింది.

14. గైడెన్స్ & కౌన్సిలింగ్ పి.జి. డిప్లమో కోర్సులనునిర్వహిస్తోంది.

15. ERIC ద్వారా పాఠశాల విద్యా మరియు ఉపాధ్యాయ విద్యపై పరిశోధనా పథకాలను మంజూరు చేస్తోంది.

16. విద్యా పరిశోధనల ముఖ్యాంశాలను INDIAN EDUCATIONAL ABSTRACTS లోల ప్రచురిస్తున్నది.

17. ఇన్నోవేషన్స్ ఉపాధ్యాయ శిక్షణా సంస్థలలోని టీచర్ ఎడ్యుకేటర్స్ (30 మందికి), మరియు పాఠశాలల్లోని ఉపాధ్యాయులకు (70 మందికి) జాతీయ అవార్డుల నిస్తుంది.

18. నేషనల్ టాలెంట్ సెర్చ్ పరిక్షను ప్రతి సంవత్సరం నిర్వహించి 750 మందికి +2 నుండి పి.హెచ్.డి. దాకా స్కాలర్‌షిప్‌లను ఇస్తోంది.

19. హిందీ భాషాభివృద్ధికి అనేక కార్యక్రమాలను నిర్వహిస్తుంది.

20. పాఠశాల టెక్స్టుబుక్స్, వర్క్‌బుక్స్‌ను, సపిమెంటరీ రీడర్ ప్రచురిస్తోంది.

అడ్రస్ :

National Council of Educfional Research and Training
Sri Aurabindo Marge, New Delhi-110166.
Website : www.ncert.in

2. జాతీయ ఉపాధ్యాయ విద్యామండలి ?

NCTE - (NATIONAL COUNCILFOR TEACHER EDICATOPM)

దేశమంతా ఒకేవిధమైన ప్రమాణాలతో ఉపాధ్యాయ విద్య కార్యక్రమాల్ని నిర్వహించటానికి కేంద్ర ప్రభుత్వం 1993లో పార్లమెంటు చట్టం (THE NATIONAL COUNCIL FOR TEACHERS EDUCATION ACT, 1993, ACT NO. 73 OF 1993, 29 DECEMBER 1993) ద్వారా చట్టబద్ధమైన స్వతంత్ర ప్రతిపత్తి గల సంస్థగా NCTEని రూపొందించింది. 1995 ఆగష్టు 17 నుండి NCTE న్యూఢిల్లీలో ముఖ్య కార్యాలయాన్ని మరియు బెంగుళూరు (దక్షిణ ప్రాంతం), భువనేశ్వర్ (తూర్పు ప్రాంతం) భోపాల్ (పశ్చిమ ప్రాంతం), జైపూర్ (ఉత్తర ప్రాంతం)లో ప్రాంతీయ కార్యాలయాన్ని కలిగి ఉపాధ్యాయ రంగాన్ని గుణాత్మకంగా మారుస్తోంది.

NCTE సభ్యులు :-

NCTE సభ్యులు : 1. ఛైర్‌పర్సన్, 2. వైస్ ఛైర్‌పర్సన్, 3. మెంబర్ -సెక్రటరీ, 4. కేంద్ర ప్రభుత్వ విద్యావిభాగం కార్యదర్శి, 5. యు.జి.సి. ఛైర్మన్, 6. NCERT డైరెక్టర్, 7. NUEPA వైస్ ఛాన్సలర్, 8. ప్లానింగ్ కమీషన్ సలహాదారు (విద్య), 9. CBSE ఛైర్మన్, 10. కేంద్ర ప్రభుత్వ ఆర్థిక సలహాదారుడు (విద్య), 11. AICTE మెంబర్ సెక్రటరీ, 12. నాలుగు రీజనల్ కమిటీల ఛైర్మన్‌లు, 13. విద్య లేక బోధనలో అనుభవమున్న 13 మంది, 14. రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు, కేంద్రపాలిత ప్రాంతాల ప్రభుత్వ పరిపాలనా అధికారులు 8 మంది, 15. ముగ్గురు పార్లమెంటు సభ్యులు, 16. ముగ్గురు పాఠశాల ఉపాధ్యాయులు, ఛైర్‌పర్సన్, వైస్-ఛైర్‌పర్సన్, మెంబర్ సెక్రటరీ ఆఫీసులో పూర్తిగా ఉండి విధులను నిర్వర్తిస్తారు.

NCTE విధులు :-

ఉపాధ్యాయ విద్య అభివృద్ధి కోసం మరియు ఉపాధ్యాయ విద్యలో ప్రమాణాలను పెంచడం కోసం NCTE చట్టం (1993) ప్రకారం NCTE ఈ విధులను నిర్వర్తిస్తుంది.

ఉపాధ్యాయుల పనితీరు అభివృద్ధికి పరిశోధనలు జరుపుతూ ఉంటుంది.

1. పరిక్షా పత్రాల రూపకల్పన, పరీక్షల నిర్వహణ, పరీక్షల మూల్యాంకనం లాంటి అంశాలపై అధ్యాపకులకు శిక్షణనిస్తుంది. వర్క్‌షాప్‌లను సెమినార్లను నిర్వహిస్తుంది.
2. పరీక్షా పత్రాల రూపలక్పన, పరీక్షల నిర్వహణ, పరీక్షల మూల్యాంకనం లాంటి అంశాల్లో బోర్డ్ ఆఫ్ సెకండరీ ఎడ్యుకేషన్‌కు తోడ్పడుతుంది.
3. పాఠశాల స్థాయిలో విద్యార్థుల మానసిక వికాసానికి ఉపయోగపడే ఉత్తమ సాహిత్యం గల పుస్తకాలను ప్రచురిస్తుంది.
4. జిల్లాస్థాయిలో, రాష్ట్రస్థాయిలో సైన్స్ ఎగ్జిబిషన్‌లను నిర్వహించి వాటిలో ఉత్తమమైన వాటిని జాతీయ స్థాయి సైన్స్ ఎగ్జిబిషన్‌కు పంపిస్తుంది.
5. పాఠశాలల కవసరమైన రేడియో, టెలివిజన్ కార్యక్రమాల రూపకల్పనలో స్టేట్ ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఎడ్యుకేషన్ ఆఫ్ టెక్నాలజీకు సహకరిస్తుంది.
6. పాఠశాల విద్యాశాఖ ద్వారా అనియత విద్య, నిరంతర విద్య అభివృద్ధికి తోడ్పడుతుంది.
7. విద్యా విషయాల పరిశీలనల పరిశోధనల ఆధారంగా భవిష్యత్ ప్రణాళికల రూపకల్పన చేస్తుంది.
8. NCERT, RIE, NUEPA, NCTE, UNDP, UNESCO, UNIPA, UNICF లాంటి నిర్వహించే ప్రాజెక్టులలో పాలుపంచుకుంటుంది.

1. ఉపాధ్యాయ విద్యకు సంబంధించిన అనేక అంశాలపై సర్వేలు, స్టడీలను నిర్వహించి వాటి ఫలితాలను ప్రచురిస్తుంది.
2. కేంద్ర మరియు రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు, విశ్వవిద్యాలయాలు, విశ్వవిద్యాలయ విరాళాల సంఘం, గుర్తింపబడిన సంస్థలకు ఉపాధ్యాయ విద్యకు సంబంధించిన ప్రణాళికలను రూపొందించడానికి సూచనలు చేస్తుంది.
3. దేశంలో ఉపాధ్యాయ విద్యాభివృద్ధిని సమన్వయ పరుస్తుంది, మానిటర్ చేస్తుంది.
4. పాఠశాలలు మరియు గుర్తింపబడిన సంస్థల్లో నియమించబడి అధ్యాపకులకు కావాల్సిన కనీస అర్హతలు గురించిన మార్గదర్శక సూత్రాలను రూపొందిస్తుంది.
5. ఉపాధ్యాయ విద్యా కోర్సులు లేదా శిక్షణలకు సంబంధించిన అడ్మిషన్ విధానాలు విద్యార్థుల ఎంపిక పద్ధతులను, కోర్సు కాలపరిమితి, కోర్సు పాఠ్యాంశాలు లాంటి వాటికి సంబంధించిన నియమాలను రూపొందిస్తుంది.
6. ఉపాధ్యాయ విద్యాసంస్థల స్థాపనకు లేదా నడుస్తున్న సంస్థల కోర్సుల ప్రారంభించడానికి లేదా శిక్షణ నివ్వడానికి కల్పించాల్సిన భౌతిక సౌకర్యాలు గురించి, అధ్యాపకుల నియామకం మరియు వారి అర్హతల గురించిన మార్గదర్శక సూత్రాలను తెలుపుతుంది.
7. ఉపాధ్యాయ విద్య పరీక్షలకు సంబంధించిన ప్రమాణాలను నిర్దేశిస్తుంది.
8. గుర్తింపు పొందిన ఉపాధ్యాయ విద్యా సంస్థలు వసూలు చేయాల్సిన ఫీజులకు సంబంధించిన మార్గదర్శక పత్రాలను తెలుపుతుంది.
9. ఉపాధ్యాయ విద్యపై పరిశోధనలను నిర్వహించడంతో పాటు ప్రోత్సహిస్తుంది, మరియు వాని ఫలితాలను అందరికీ తెలిసేలా చూస్తుంది.
10. పీరియాడికల్‌గా NCTE నిర్దేశించిన నియమాలు, సూచనలు, ప్రమాణాల అమలు గురించి రివ్యూ చేసి అందుకు తగినట్లుగా విద్యాసంస్థలకు సలహాలు యిస్తుంది.