

| | | |
|---------------|--|-----|
| सारणी क्र. १० | शाळा तपासणी अधिकाऱ्याचे अभ्यासपूरक कार्यक्रमांच्या मार्गदर्शनाचे कार्य | १८८ |
| सारणी क्र ११ | शाळा तपासणी अधिकाऱ्याचे शिक्षकांच्या पाठ टाचण वही तपासण्याचे कार्य. | १८८ |
| सारणी क्र १२ | शाळा तपासणी अधिकारी शिक्षकांच्या वैयक्तिक व व्यवसायिक अडचणी जाणून घेण्याची भूमिका | १८९ |
| सारणी क्र १३ | शाळा तपासणी अधिकाऱ्याचे शिक्षकांच्या अडचणी सोडविण्याचे कार्य | १८९ |
| सारणी क्र १४ | शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांचे मुख्याध्यापक व कर्मचारी यांना मार्गदर्शनाचे कार्य | १९० |
| सारणी क्र १५ | शाळा तपासणी अधिकाऱ्याचे ग्रंथालय व प्रयोगशाळा पाहणीचे कार्य | १९१ |
| सारणी क्र १६ | शाळा तपासणी अधिकाऱ्याचे ग्रंथालय विकासासाठीचे मार्गदर्शनाचे कार्य | १९१ |
| सारणी क्र १७ | शाळा तपासणी अधिकाऱ्याचे प्रयोगशाळा अदयायावत करण्याबाबतचे मार्गदर्शन कार्य | १९२ |
| सारणी क्र. १८ | शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांचे शालेय रेकॉर्ड तपासणीचे कार्य | १९३ |
| सारणी क्र १९ | शाळा तपासणी अधिकारी आणि शालेय ऑडिट पाहणी | १९३ |
| सारणी क्र २० | विद्यार्थी उपस्थितीबाबत शाळा तपासणी अधिकाऱ्याची भूमिका | १९४ |
| सारणी क्र २१ | शालेय तपासणी अधिकारी प्रशासकीय व शैक्षणिक बाबींच्या तपासणीला सारखाच वेळ देतात या विषयी | १९४ |
| सारणी क्र २२ | शालेय तपासणी अधिकारी या बाबीकडे अधिक वेळ देतात | १९५ |
| सारणी क्र २३ | शालेय तपासणी अधिकारी फक्त तपासणीच करतात की सुधारणात्मक उपाय ही सुचवितात. | १९६ |
| सारणी क्र २४ | सरकारी तपासणीमुळे शाळेच्या विकासाला मदत होते याबाबत शिक्षकांचे मत | १९७ |
| सारणी क्र २५ | शिक्षकांनी सरकारी तपासणी मध्ये बदल होण्यासाठी सुचविलेले उपाय | १९८ |

प्रकरण पहिले

प्रस्तावना

प्रकरण पहिले

प्रस्तावना

- १.० प्रस्तावना
- १.१ पर्यवेक्षणाचा इतिहास
- १.२ पर्यवेक्षण
- १.३ पर्यवेक्षणाची उद्दिष्टे
- १.४ पर्यवेक्षणाचे प्रकार
- १.५ आंतरिक पर्यवेक्षण
- १.६ आंतरिक पर्यवेक्षक
- १.७ आंतरिक पर्यवेक्षकांची भूमिका
- १.८ आंतरिक पर्यवेक्षकांची कार्ये
- १.९ बाह्य पर्यवेक्षण
- १.१० बाह्य पर्यवेक्षकाची घटक
- १.११ जिल्हा पातळीवरील बाह्य पर्यवेक्षक
- १.१२ संशोधनाचे महत्त्व
- १.१३ संशोधनाची गरज
- १.१४ संशोधन समस्या विधान
- १.१५ संशोधनाची उद्दिष्टे
- १.१६ संशोधनाची गृहितक
- १.१७ संशोधनाची व्याप्ती
- १.१८ संशोधनाची मर्यादा
- १.१९ संशोधन प्रकरण योजना

प्रकरण पहिले

प्रस्तावना

प्रस्तावना

शिक्षण म्हणजे सर्वांग सुंदर जीवन जगण्याची तयारी होय. या शिक्षणाचे प्रमुख तीन स्तर आहेत. ते म्हणजे प्राथमिक, माध्यमिक आणि पदवीस्तर व यातील सर्वात महत्वपूर्ण असा स्तर म्हणजे माध्यमिक स्तर होय. आणि या माध्यमिक स्तरावर दिल्या जाणाऱ्या शिक्षणास माध्यमिक शिक्षण असे म्हणतात. माध्यमिक शिक्षण हा प्राथमिक शिक्षण आणि पदवी शिक्षणाला जोडणारा दुवा आहे असे म्हटले जाते.

माध्यमिक शिक्षण इयत्ता ५ वी पासून इ. १० वी पर्यंत दिले जाते. या माध्यमिक शिक्षणाची काही शैक्षणिक उद्दिष्टे देखील असतात आणि ही उद्दिष्टे साध्य करण्यामध्ये खऱ्या अर्थाने महत्वाची भूमिका बजावणारा नायक असतो तो म्हणजे मुख्याध्यापक होय. शालेय स्तरावरील व्यवस्थापना मध्ये लोकशाही तत्वांचा अनुषंगाने अनेक विध स्वरूपाच्या भूमिका शाळेचा प्रमुख मुख्याध्यापक या नात्याने पार पाडाव्या लागतात तसेच मुख्याध्यापक म्हणजे शाळेचा कप्तान असतो. तर पर्यवेक्षक हा उपकप्तानाची भूमिका स्वीकारत असतो. मुख्याध्यापकाच्या कार्यकुशलतेवर शाळेचे प्रशासन व व्यवस्थापन अवलंबून असते. म्हणूनच मुख्याध्यापकांना शालेय प्रशासनाचा व व्यवस्थापनाचा कणा मानले जाते. पर्यवेक्षक हा मुख्याध्यापकांचा उजवा हात असतो. या दोहोंच्या माध्यमातून खऱ्या अर्थाने शाळेला आकार व समृद्धता प्राप्त होते.

शालेय व्यवस्थापनामध्ये ज्या प्रमाणे मुख्याध्यापकांची भूमिका अत्यंत महत्वाची असते. त्याचप्रमाणे मुख्याध्यापकांची सहाय्यक म्हणून उपमुख्याध्यापक व पर्यवेक्षकांची भूमिका महत्वाची असते. शालेय कामकाजाची देखरेख व मार्गदर्शनाचे कार्य पर्यवेक्षकांना करावे लागते.

“ शैक्षणिक प्रक्रियेमध्ये मार्गदर्शन करण्याची आणि समीक्षणात्मक मूल्यमापन करण्याची कार्यपध्दती म्हणजे पर्यवेक्षण होय.”

१.१ पर्यवेक्षणाचा इतिहास

पर्यवेक्षण ही संकल्पना आस्तित्वात येण्यापूर्वी निरीक्षण किंवा तपासणी ही संकल्पना आस्तित्वात होती. शिक्षणक्षेत्रातील संस्थांचा कारभार सूरळीतपणे म्हणजे उद्दिष्टाप्रत चालविला जातो की नाही तसेच शिक्षण संस्थानी आपला शिक्षणाचा दर्जा कायम ठेवला की नाही याची पाहणी करणे हा तपासणीचा मुख्य हेतु होता. या प्रक्रियेचा उगम वुडच्या खलित्यान्वये , जेव्हा शासनाने शैक्षणिक संस्थाना अनुदान देण्याची पध्दत सुरु झाली , तेव्हा झाला. शासन आर्थिक मदत करणार म्हणजे दिलेला पैसा योग्य प्रकारे खर्च करण्यात आला की नाही हे पाहणे आलेच त्यासाठी शासकीय निरीक्षण विभागाची निर्मिती झाली.

भारतामध्ये या निरीक्षण पध्दतीचा प्रारंभ मद्रास मध्ये तेथील शाळांच्या निरीक्षणा करीता एकोणीसाव्या शतकाच्या मध्यकाळात झाला. अनुदानित शाळांचे निरीक्षण , ब्रिटिश मिशनरीजकडे सोपविण्यात आले होते. कारण शासनाची कोणतीही यंत्रणा आस्तित्वात नव्हती. वुडच्या खलित्याच्या शिफारशीनंतर मात्र प्रत्येक प्रांतात डायरेक्टर ऑफ पब्लिक इन्स्ट्रक्शन (DPI) ची नियुक्ती करण्यात आली. आणि त्यांच्या मदतीला भरपूर संख्येत निरीक्षक नेमण्यात आले होते. ह्या निरीक्षकांना शाळांच्या निरीक्षणांचे अधिकार देण्यात आले होते. व त्यांना आपला अहवाल DPI च्या कार्यालयात सादर करावा लागत असे. तसेच निरीक्षकांवर शाळेच्या व्यवस्थापकांना आणि शिक्षकांना शाळेच्या कारभारा संबंधी आणि अध्यापनासंबंधी मार्गदर्शनाचे कार्य सोपविले गेले होते. अशा प्रकारे शिक्षण क्षेत्रात निरीक्षणाच्या पध्दतीचा प्रारंभ झाला. कालांतराने ‘ निरीक्षण ’ या संकल्पनेत बरीच परिवर्तने येत गेली. आणि निरीक्षण या संज्ञेची व्याप्ती वाढत गेली. १९३६ साली अबॉट आणि वुड यांनी निरीक्षणाची पुन : एकदा व्याख्या करण्याचा प्रयत्न केला. त्यांच्या मते , निरीक्षकाचे प्रमुख

कार्य विद्यालयाचे निरीक्षण करणे हे आहे. पण त्याला हे कार्य सहानुभूती पूर्वक व चातुर्याने केले पाहिजे, आणि आपले ज्ञान अनुभवाच्या आधारावर सल्ला दिला पाहिजे. त्यानुसार निरीक्षकाचे कार्य सल्ला आणि प्रोत्साहन देणे होय. भारतात निरीक्षण ही एक यांत्रिक प्रक्रिया होती. एम रायबर्न यांच्या शब्दात

" The inspector holds on extremely autocratic positions, where if his will is not exactly low it is so near to it that for all practical intent and purpose, the teachers and the headmaster regard it as such"

त्या काळात अशा प्रकारे निरीक्षक म्हणजे शाळेतील मुख्याध्यापक व अध्यापकांना पोलीस इन्स्पेक्टर यासारखा वाटायचा. व त्याचा धाकही होता. या निरीक्षण वा तपासणी पध्दतीत काही दोष होते ते स्पष्टपणे दिसून येतात. स्वातंत्र्य प्राप्तीनंतर अशा प्रकारचे निरीक्षण वा तपासणी अपेक्षित नव्हती कारण लोकशाहीत कोणत्याही प्रकारच्या हुकूमशाहीला वाव नाही. निरीक्षक हा आता एक अधिकारी नसून त्याच्याकडे मित्र आणि मार्गदर्शक या दृष्टीनेच बघावयास हवे आणि निरीक्षक तशाच प्रकारे आपला व्यवहार आणि वागणूक ठेवावी .

ब्रिटिश कालीन तपासणीमध्ये काही दोष होते तसेच काही दोष आजही आपणास पाहावयास ते खालील प्रमाणे आहेत:

१. निरीक्षक हा एखाद्या पोलीस खात्यातील अधिकाऱ्यासारखा वागत असे व शैक्षणिक सल्लागार म्हणून आपली भूमिका पूर्णपणे विसरत असे.
२. निरीक्षक हे शैक्षणिक व व्यावसायिक दृष्टिने पूर्णपणे पात्र नसत खरे तर त्यांच्यासाठी सुध्दा विशेष शिक्षणाची सोय आहे पण ते पूरेसे प्रशिक्षितही नसत.
३. निरीक्षकांची संख्या अपूरी असे ती आताही अपुरीच आहे परिणामी त्यांच्यावर कामाचा भार जास्त पडतो. त्यामुळे निरीक्षकांच्या कामाचा दर्जा खालावत जातो.
४. निरीक्षण वा तपासणीत सखोल मार्गदर्शनाचा अभाव शासनाद्वारा नियुक्त निरीक्षक जणू काही आपल्याला सर्वच समजते या भावनेने वागतो. खरे तर निरीक्षण हे वेगवेगळ्या

घटकांच्या दृष्टिने व्हावयास हवे जसे प्रशासनासंबंधी , अध्यापनासंबंधी , अर्थिक व्यवहारासंबंधी शाळा, प्रशासन व समाज यांच्याशी करावयाच्या व्यवहारा संबंधी तसे पाहता ही क्षेत्रे वेगवेगळी आहेत. आणि एकाच निरीक्षकाने या सर्वांच्या बाबत सल्ला देणे वा निरीक्षणाचे कार्य करणे शक्य नाही. परिणामी सर्वकष व क्षेत्रावर निरीक्षण व मार्गदर्शनाचे कार्य होत नाही.

तपासणी वा निरीक्षण पध्दतीचे दोष माध्यमिक शिक्षण आयोग (मुदलियार अयोग १९५२-५३) यांनी वास्तविक स्वरूपात खालील प्रमाणे मांडलेले आहेत

१. तपासणी अधिकारी / निरीक्षक शालेय तपासणी साठी पूरेसा वेळ देत नाहीत.
२. जो थोडा वेळ शालेय तपासणी अधिकारी शाळेस देतात. त्यातील बराचसा वेळ नित्यनैमित्तिक बाबीची तपासणी / निरीक्षण करण्यासाठी खर्च करतात.
३. तपासणी अधिकाऱ्याकडे - निरीक्षकाकडे अतिरिक्त कामाचा ताण असतो.
४. तपासणी अधिकाऱ्यावर निरीक्षकावर प्रशासकीय व पर्यवेक्षण दोन्हीही कामाची जबाबदारी असते.
५. तपासणी आधिकारी प्रशिक्षित नसतात.

अशा प्रकारच्या निरीक्षणाच्या मर्यादा समोर येवू लागल्याने त्याच्या ऐवजी पर्यवेक्षण ही संकल्पना स्विकारली गेली.

१.२ पर्यवेक्षण

पर्यवेक्षण ही संकल्पना निरीक्षणा पेक्षा विस्तृत स्वरूपाची आहे यात अध्ययन अध्यापन प्रक्रियेवर जोर असून ती कशी जास्तीत जास्त चैतन्यशील , अर्थपूर्ण आणि प्रभावी करता येईल यावर भर आहे. आणि हा भर देत असताना उत्तम प्रशासनाची जोड कशी देता येईल. आणि त्यासाठी वास्तविक स्वरूपाचे प्रशासन कसे कार्यान्वित करता येईल याचा प्रामुख्याने विचार केला जातो. या विचार प्रक्रियेत मुख्याध्यापक , अध्यापक आणि निरीक्षक या तिघांचाही सहभाग अत्यंत आवश्यक आहे.

निरीक्षक म्हणून पूर्वी ओळखला जाणारा शासकीय अधिकारी आता शैक्षणिक उद्दिष्टांची पूर्ती करणारा ' पर्यवेक्षक ' (Supervisor) म्हणून ओळखला जातो. व त्याची ही प्रक्रिया निरीक्षण म्हणण्यापेक्षा आता पर्यवेक्षण म्हणून संबोधले जात आहे. विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक दृष्ट्या विकास आणितो ही सर्वांगीण विकास घडवून आणण्यासाठी अध्ययन अध्यापन प्रक्रिया व ती प्रक्रिया प्रभावी व सुलभ घेण्यासाठी तसेच प्रभावी निरीक्षण म्हणजे आता पर्यवेक्षण ही एक श्रंखलाबद्ध प्रक्रिया घडून येणे हे आता एक प्रकारे अत्यावश्यक होऊन बसलेले आहे. म्हणून असे म्हणावयास हरकत नाही की निरीक्षणाच्या / तपासणीच्या मर्यादा आता रुंदावून पर्यवेक्षणापर्यंत पोहचलेल्या आहेत. शालेय कार्यक्रमात नवनवीन प्रयोग करणे , नवोपक्रम घडवून आणणे व बालक शाळेच्या विकास घडविणे या कार्यात आता पर्यवेक्षकाच्या सिहांचा वाटा आहे. हेच विचार लक्षात घेऊन ब्रिग्स आणि जस्टमन यांनी केलेली परिभाषा अशी आहे.

"In general supervision means to co-ordinate stimulate and direct the growth of the teacher in the power to stimulate and direct the growth of every individual pupil through the exercise of his talents towards the richest and the most intelligent participation in the civilization in which he lives"

म्हणजे पर्यवेक्षण ही एक अशी सेवा आहे की, समन्वयन प्रेरणा आणि निर्देशन यांच्याद्वारे कार्यशक्ती वाढविणे व त्याचा उपयोग प्रत्येक विद्यार्थ्यांच्या वृद्धी,विकास आणि प्रगतीसाठी केला जावा जेणे करून तो विद्यार्थी समाजात संस्कृतीच्या उन्नतीसाठी सुज्ञपणे योगदान करू शकेल म्हणजेच विद्यार्थी आणि अध्यापक हे पर्यवेक्षकांच्या कार्याचे महत्वपूर्ण घटक तर आहेतच पण तो स्वतःही आपल्या कार्यात वाकबगार असावयास पाहिजे.

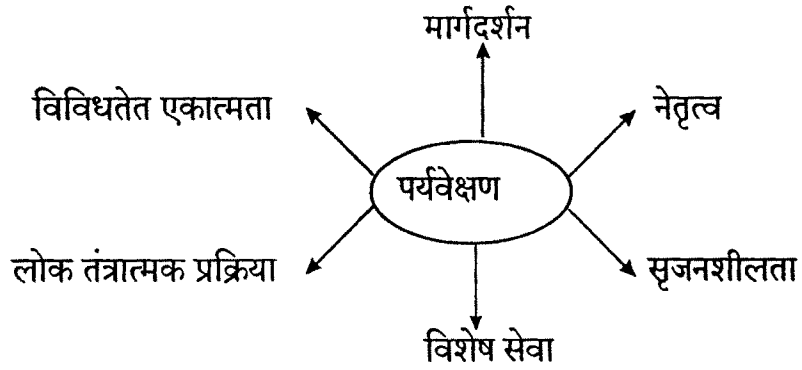
शालेय पर्यवेक्षण म्हणजे शाळा व शिक्षकांच्या कामकाजाचे अभ्यासपूर्वक निरीक्षण करून त्यांच्या कार्यातील गुणदोष शोधणे व त्यावर आधारावर संबंधिताना मार्गदर्शन करणे होय.

"Adams and dicky supervision is planned programme for improvement of institution"

डब्ल्यु ही मेलकॉयर (W. T. Melchoir) यांनी आपल्या परिभाषेत शाळे बाहेरील घटकांचाही समावेश केलेला आहे. त्यांच्यामते आज पर्यवेक्षण केवळ शिक्षक विद्यार्थी यांच्या विकासावरच जोर देत नसून पालक व अन्य सामान्य जनतेच्या विकासावरही लक्ष देते. त्यांचा प्रत्यक्ष संबंध. प्रत्येक सदस्याच्या शारीरिक सामाजिक कौशल्याच्या विकासाशी व अप्रत्यक्ष संबंध या कौशल्यांना सहाय्यक तत्वांशी आहे.

अशा प्रकारे सखोल विचार करता असे लक्षात येते की शालेय प्रशासन सुधणारण्यासाठी भूतकालीन निरीक्षण तर हवेच आहे पण या प्रक्रियेने पर्यवेक्षण ही संज्ञा प्राप्त करून घ्यायला निरीक्षणाच्या जोडीला अध्ययन अध्यापन प्रक्रियेत मार्गदर्शन , निर्देशन ,सल्ला, प्रदर्शन याही प्रक्रिया आवश्यक आहेत.

पर्यवेक्षणा संबंधीची नवीन संकल्पना खालील आकृतीवरून आधिक स्पष्ट होईल.



आकृती क्र. १ : पर्यवेक्षणाची नवीन संकल्पना

आणि त्याही पुढे जाऊन पर्यवेक्षण हे आता शाळेच्या आवारा बाहेरील घटक जसे पालक समुदाय आणि विस्तीर्ण समाज याचा शाळेशी परस्पर संबंध घडवून आणण्यातही मुख्याध्यापक व शिक्षक यांना मार्गदर्शन व शक्य झाल्यास नवोपक्रम घडवून आणणे अशाही बाबींचा यात समावेश आहे. पर्यवेक्षणासंबंधी कल्पना अधिक स्पष्ट होण्यासाठी निरीक्षण आणि पर्यवेक्षण यातील फरक जाणून घेणे आधिक संयुक्तिक ठरेल.

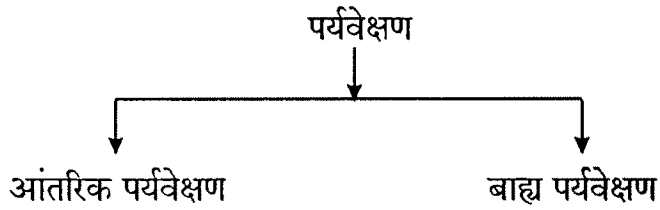
१.३ पर्यवेक्षणाची उद्दिष्टे

पर्यवेक्षण ही एक विस्तृत संकल्पना असल्यामुळे त्याची उद्दिष्टे थोडी चौफेर स्वरूपाची आहेत. ती खालील प्रमाणे-

१. शाळांची क्षमता वृद्धिगंत करणे
२. शाळेच्या कार्यात सुधार आणणे
३. मुख्याध्यापक व शिक्षक यांना शाळेतील समस्या सोडविण्यासाठी तज्ज्ञ या नात्याने मार्गदर्शन करणे.
४. शाळेच्या कारभारातील दोष दूर करण्यासाठी योग्य पध्दतीचे मार्गदर्शन करणे.
५. शाळेतील मुख्याध्यापक व शिक्षकांद्वारा घेण्यात आलेल्या नवोपक्रमांना मान्यता देणे व त्यांना पुरस्कार देणे .
६. अध्यापकांच्या व्यावसायिक विकासासाठी सेवांतर्गत शिक्षणाची व्यवस्था करून त्यांना सहभागी होण्यात प्रोत्साहित करणे .
७. मानवी व भौतिक साधनांच्या व शक्तीच्या अपव्ययास आळा घालणे.

१.४ पर्यवेक्षणाचे प्रकार

पर्यवेक्षणाचे प्रामुख्याने दोन प्रकार आहेत. ते खालील प्रमाणे



१.५ आंतरिक पर्यवेक्षण

मुख्याध्यापक , उपमुख्याध्यापक , पर्यवेक्षक वा त्यांनी नेमलेल्या सेवाजेष्ठ यांनी शिक्षकांच्या अध्यापन कार्याचे पर्यवेक्षण करणे.

शाळांमध्ये पर्यवेक्षणाची गरज

शाळेमध्ये पर्यवेक्षणाची गरज खालील गोष्टीसाठी असते.

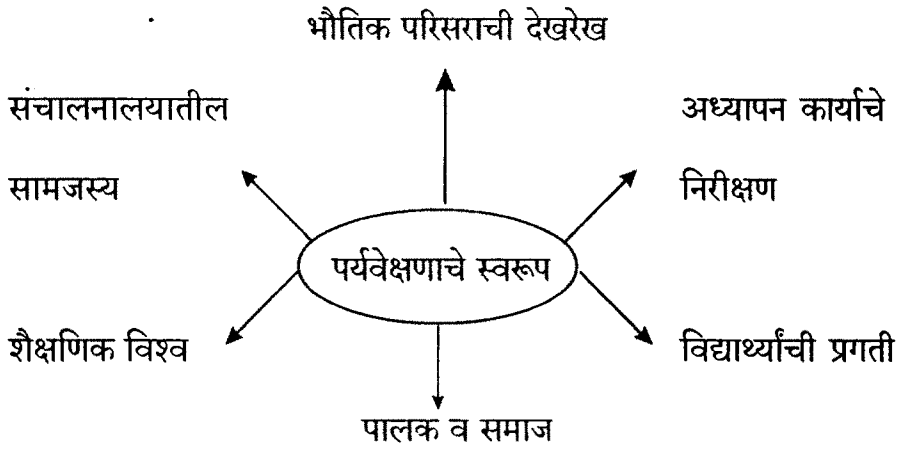
१. शाळेमध्ये सतत विकासाची प्रक्रिया चालू असते. यासाठी नेहमीसाठीच पर्यवेक्षणाची म्हणजे मूल्यांकनाची प्रक्रिया करावी लागते.
२. शालेय संचालनामध्ये काही व्यक्तीचे मार्गदर्शन आवश्यक असते त्याशिवाय संचालन व्यवस्थित केले जाऊ शकत नाही. आणि म्हणून त्यासाठी पर्यवेक्षणाची आवश्यकता असते.
३. शाळांशाळांमध्ये कार्य करताना प्रेरणेची आवश्यकता असते. ही प्रेरणा देणारा पर्यवेक्षक असतो. म्हणून शालेय पर्यवेक्षण आवश्यक असते.
४. ज्ञानाच्या क्षेत्रातील तसेच इतर शाळेतील नवनवीन उपक्रम पध्दती लागू करावयाच्या असल्यास त्या पर्यवेक्षणानेच शक्य होऊ शकते.
५. इतर शाळेशी योग्य संबंध राखणे , सहकार्याने काही उपक्रम हाती घेणे या गोष्टी पर्यवेक्षणामुळे साध्य होऊ शकतात, म्हणून पर्यवेक्षणाची आवश्यकता आहे.

आंतरिक पर्यवेक्षणाची उद्दिष्टे

आंतरिक पर्यवेक्षणाची उद्दिष्टे खालील प्रमाणे आहेत.

१. शालेय प्रशासनाचे उद्दिष्टे निश्चित करणे
२. शिक्षकांना व्यावसायिक नेतृत्व प्रदान करणे
३. शाळेतील कोणत्याही प्रकारच्या अकुशलतेला थांबविणे
४. शाळेचा दर्जा उंचावणे
५. अध्ययन अध्यापनाचा कस वाढविणे
६. शाळेतील सर्व मानवी घटकांना नवी दृष्टि व प्रेरणा देणे
७. शाळेतील सर्व उपक्रमातून आणि प्रवृत्तीतून संस्कारी वातावरण निर्माण होईल याची दक्षता घेणे.

म्हणून असे म्हणता येईल की एका बाजूने शाळेच्या भौतिक परिसराची देखरेख दुसऱ्या बाजूने अध्यापन कार्याचे निरीक्षण तिसऱ्या बाजूने विद्यार्थ्यांच्या प्रगतीवर नजर, चौथ्याबाजूने पालक व समाज, पाचव्या बाजूने शैक्षणिक विश्व, सहाव्या बाजूने संचालनालय अशा विविध स्वरूपाचे कार्य पर्यवेक्षकांना करावे लागते आणि त्या सर्वात सामंजस्य साधणे हे पर्यवेक्षणाचे उद्दिष्ट असते.



आकृती क्र. २ : पर्यवेक्षणाचे स्वरूप

१.६ आंतरिक पर्यवेक्षक

शालेय प्रशासनातील भूमिका व कार्ये शाळा म्हणजे एकखांबी तंबू नव्हे. शाळेच्या दैनंदिन कारभारात जशी मुख्याध्यापकाची भूमिका महत्वाची असते. तशीच मुख्याध्यापकांचे सहाय्यक म्हणून उपमुख्याध्यापक व पर्यवेक्षकांची भूमिका महत्वाची असते. उपमुख्याध्यापक व पर्यवेक्षक यांच्या साहाय्यानेच शाळेचे कामकाज व्यवस्थित पार पाडू शकतात. त्यामुळे शैक्षणिक व्यवस्थापनात प्रशासकनात उपमुख्याध्यापक व पर्यवेक्षक हे देखील मुख्याध्यापका इतकेच महत्वाचे घटक आहेत.

पर्यवेक्षकाची आर्हता व नेमणूक

महाराष्ट्र राज्य खाजगी शाळांतील कर्मचारी (सेवा शर्ती) नियम १९८१ अमलात येण्यापूर्वी आस्तित्वात असलेल्या नियमानुसार व्यवस्थापक मंडळाने उपमुख्याध्यापक ऐवजी पर्यवेक्षकाची नियुक्ती केली असेल अशा प्रकरणी.

१. महाराष्ट्र खाजगी शाळांतील कर्मचारी (सेवा शर्ती) दुरुस्ती नियमन १९८४ अंमलात आल्यानंतर जर असा नेमलेला पर्यवेक्षक शिक्षक व उपमुख्याध्यापक म्हणून नियुक्त करण्यास पात्र असेल तर त्याला उपमुख्याध्यापक म्हणून नेमले जाईल.
२. दहा पैकी अधिक वर्ग असलेल्या शाळेत पोटनियम (४) च्या तरतूदीनुसार एक अथवा अधिक पर्यवेक्षक मान्य असतात.
३. एखाद्या शाळेत किती पर्यवेक्षक असावेत त्यासंबंधी खालील प्रमाणे नियमन करता येईल.

१. १० किंवा १० पेक्षा कमी वर्ग असलेल्या शाळांना - पर्यवेक्षक नाही.
२. १० पेक्षा अधिक परंतु ३० पेक्षा अधिक वर्ग नाहीत अशा शाळांमध्ये पर्यवेक्षकांचे एकपद.
३. ३० पेक्षा अधिक वर्ग परंतु ४० पेक्षा अधिक नाही इतके वर्ग असलेल्या शाळा पर्यवेक्षकांची दोन पदे.
४. ४० पेक्षा अधिक वर्ग असलेल्या शाळांमध्ये पर्यवेक्षकाची तीन पदे

परंतु असे की नियम ९ च्या पोटनियम (१०) मधील खंड (ब) च्या उपखंड (दोन) अन्वये उपमुख्याध्यापकांचे पद तीन वर्षांच्या अगर त्यापेक्षा कमी कालावधीसाठी रिक्त ठेवावे लागेल अशा प्रकरणी वरील खंड (दोन) (तीन) किंवा चार प्रमाणे अनुदेय असलेल्या पर्यवेक्षकांच्या पदाव्यतिरिक्त आणखी एक पर्यवेक्षकांचे पद असा कालावधीपुरते अनुदेय राहिल.

१.७ अंतरिक पर्यवेक्षकांच्या भूमिका

१. उत्तम शिक्षक

- पर्यवेक्षकांच्या जवळ उत्तम शिक्षकाचे गुण असले पाहिजेत. आपण प्रथम शिक्षक आहोत. या जाणिवेतून इतर शिक्षकांशी व विद्यार्थ्यांशी त्याची वागणूक असली पाहिजे. त्याने आपले अध्यापन कार्य उत्तम प्रकारे पार पाडले पाहिजे. तसेच अध्यापनाचा इतरांपुढे आदर्श ठेवला पाहिजे.

२. सहकारी मित्र

पर्यवेक्षकाने आपल्या शाळेतील सर्व शिक्षकांशी प्रेमाने व जिन्हाळ्याचे वागले पाहिजे. त्यांच्याशी वागताना एक सहकारी व मित्र आहोत. असे समजून वागले पाहिजे. त्याने सहकार्यांच्या भावनेतून इतर शिक्षकांना मदत केली पाहिजे. तसेच पर्यवेक्षकाने मुख्याध्यापकांच्या कामात वेळोवेळी मदत करण्याची भूमिका ठेवली पाहिजे. मुख्याध्यापकांना आवश्यक ती माहिती पुरविण्याचा प्रयत्न केला पाहिजे.

३. सल्लागार व मार्गदर्शकाची भूमिका

आपल्या शाळेतील सर्व सहकाऱ्यांना कोणत्याही अडचणींच्या प्रसंगी योग्य सल्ला देऊन मार्गदर्शन केले पाहिजे. त्याने वस्तुनिष्ठ भूमिकेतून आपल्या सर्व शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना मार्गदर्शन करावे. त्याने आपल्या शैक्षणिक अनुभवाचा व कौशल्याचा इतर सहकाऱ्यांना फायदा करून द्यावा. आपली स्वतःची मते त्यांच्या वर लादू नयेत.

४. अनुभवी व तज्ज्ञ

पर्यवेक्षकांनी दैनंदिन अध्यापन कार्य करताना एक तज्ज्ञ व जाणकार अनुभवी शिक्षक म्हणून अध्यापन कार्य करावे. तसेच शिक्षकांच्या अध्यापनात काही उणीवा असतील तर त्या दाखवून त्यांना योग्य मार्गदर्शन करावे. शिक्षकांच्या पाठाचे निरीक्षण करून त्यांच्या अध्यापनात सुधारणा घडवून आणण्याचा उद्देश ठेवावा. मात्र शिक्षकांना त्रास देण्याच्या भूमिकेतून वागू नये.

१.७ अंतरिक पर्यवेक्षकांच्या भूमिका

१. उत्तम शिक्षक

पर्यवेक्षकांच्या जवळ उत्तम शिक्षकाचे गुण असले पाहिजेत. आपण प्रथम शिक्षक आहोत. या जाणिवेतून इतर शिक्षकांशी व विद्यार्थ्यांशी त्याची वागणूक असली पाहिजे. त्याने आपले अध्यापन कार्य उत्तम प्रकारे पार पाडले पाहिजे. तसेच अध्यापनाचा इतरांपुढे आदर्श ठेवला पाहिजे.

२. सहकारी मित्र

पर्यवेक्षकाने आपल्या शाळेतील सर्व शिक्षकांशी प्रेमाने व जिवाळ्याचे वागले पाहिजे. त्यांच्याशी वागताना एक सहकारी व मित्र आहोत. असे समजून वागले पाहिजे. त्याने सहकार्यांच्या भावनेतून इतर शिक्षकांना मदत केली पाहिजे. तसेच पर्यवेक्षकाने मुख्याध्यापकांच्या कामात वेळोवेळी मदत करण्याची भूमिका ठेवली पाहिजे. मुख्याध्यापकांना आवश्यक ती माहिती पुरविण्याचा प्रयत्न केला पाहिजे.

३. सल्लागार व मार्गदर्शकाची भूमिका

आपल्या शाळेतील सर्व सहकाऱ्यांना कोणत्याही अडचणीच्या प्रसंगी योग्य सल्ला देऊन मार्गदर्शन केले पाहिजे. त्याने वस्तुनिष्ठ भूमिकेतून आपल्या सर्व शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना मार्गदर्शन करावे. त्याने आपल्या शैक्षणिक अनुभवाचा व कौशल्याचा इतर सहकाऱ्यांना फायदा करून द्यावा. आपली स्वतःची मते त्यांच्या वर लादू नयेत.

४. अनुभवी व तज्ज्ञ

पर्यवेक्षकांनी दैनंदिन अध्यापन कार्य करताना एक तज्ज्ञ व जाणकार अनुभवी शिक्षक म्हणून अध्यापन कार्य करावे. तसेच शिक्षकांच्या अध्यापनात काही उणीवा असतील तर त्या दाखवून त्यांना योग्य मार्गदर्शन करावे. शिक्षकांच्या पाठाचे निरीक्षण करून त्यांच्या अध्यापनात सुधारणा घडवून आणण्याचा उद्देश ठेवावा. मात्र शिक्षकांना त्रास देण्याच्या भूमिकेतून वागू नये.

७. महिन्या भरात हजेरी पत्रकावरून विद्यार्थ्यांचा सरासरी हजेरीचे प्रमाण किती आहे या संदर्भातील माहिती शिक्षकांकडून महिना अखेरीस पूर्ण करून घेण्याची जबाबदारी पार पाडणे
८. शिक्षकांच्या पाठाचे निरीक्षण करणे व त्यांच्या अध्यापनाबाबत मुख्याध्यापकांकडे लेखी अहवाल सादर करणे.
९. स्वतः शिकवित असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या (शैक्षणिक व इतर) समस्या सोडविण्याचा प्रयत्न करणे
१०. शाळेच्या प्रथम सत्र द्वितीय सत्र आणि इतर घटक चाचण्याच्या , विविध परिक्षांच्या नियोजनाबाबत लक्ष घालणे व त्या परीक्षा व्यवस्थित पार पाडण्यासाठी परीक्षा मंडळाला मदत करणे
११. शाळेत नवोपक्रमास वाव देणे

१.९ बाह्य पर्यवेक्षण

संपूर्ण शाळेच्या शैक्षणिक व अन्य बाबींचे सरकारी तपासणी अधिकाऱ्यांनी (Educational inspector) पर्यवेक्षण करणे. बाह्य पर्यवेक्षणात संपूर्ण शाळेचे कामकाज दप्तर अध्यापन , अध्यासानुवर्तीकार्यक्रम यांचे पर्यवेक्षण समाविष्ट असते.

बाह्य पर्यवेक्षणाचा उद्देश :

१. बाह्य पर्यवेक्षणात शाळा सरकारी नियमानुसार चालली आहे किंवा नाही हे तपासणे व आवश्यक असल्यास या बाबतीत सूचना देणे.
२. बाह्य पर्यवेक्षणानुसार शाळेस सर्व बाबतीत मार्गदर्शन करणे
३. शिक्षकांच्या चांगल्या उपक्रमांचे रसग्रहण करणे व चांगल्या उपक्रमाचा प्रसार करणे बाह्य पर्यवेक्षण का केले जाते. तर प्राथमिक तसेच माध्यमिक शाळांना व इतर शैक्षणिक संस्थाना सरकारने मान्यत दिलेली असते. तसेच या शाळांना सरकारी नियमाप्रमाणे व

सरकारी परित केलेल्या कायदानुसार कार्य करीत आहेत किंवा नाहीत व दिलेल्या अनुदानाचा योग्य वापर करीत आहेत किंवा नाहीत हे पाहण्याचा अधिकार सरकारला प्राप्त असतो. यासाठी बाह्य पर्यवेक्षण केले जाते.

सरकार तर्फे जे बाह्य पर्यवेक्षण केले जाते. त्याला 'तपासणी' असेही संबोधले जाते. व जे अधिकारी बाह्य पर्यवेक्षण करतात त्यास 'तपासणी अधिकारी' असे संबोधले जाते. तपासणी या शब्दांचा दोष काढणे हा भाव येत असल्यामुळे तात्विक दृष्टिने त्यास पर्यवेक्षण म्हणावे अशी भूमिका आहे. उद्दिष्टानुसार शिक्षकांच्या कौशल्यात व क्षमतांचा विकास व्हावा म्हणून मार्गदर्शनाच्या प्रक्रियेचा एक भाग या दृष्टिने पर्यवेक्षणाकडे पाहिले जाते.

शाळातपासणी अधिकाऱ्यांची विशेष कार्ये

१. शाळेचे एकूण कामकाज सरकारी नियमानुसार चालले आहे किंवा नाही हे तपासणे
२. शिक्षकांच्या कामाची तपासणी करणे
३. शिक्षकांच्या गुणवत्तेत सुधारणा व्हावी म्हणून मार्गदर्शन करणे
४. शिक्षकांना नवीन तंत्राशी परिचय करून देणे
५. शिक्षकांनी केलेल्या चांगल्या बाबीचे कौतुक करून त्यांचा प्रसार करणे
६. संघटन विषयक, व्यवस्थापन विषयक अभ्यास व अभ्यासेतर कार्यक्रमाचे नियोजन व मार्गदर्शन करणे
७. मुख्याध्यापक व शिक्षक यांना मार्गदर्शन करणे
८. वर्गावर जाऊन देखरेख करणे
अं. नियमानुसार भेट आ अनपेक्षित भेट
९. हिशोब तपासणी
१०. प्राप्त अनुदान शाळा आणि व्यवस्थापन याविषयी व्यवहार करणे
११. शिक्षणांशी संबंधित व्यक्तीशी किंवा समाजातील गटाशी संपर्क साधणे
१२. आपल्या अधिकार क्षेत्रातील शैक्षणिक व सामाजिक अडचणी समजावून घेऊन त्यावर उपाय सुचविणे

१३. उपलब्ध साधन संपत्तीचा जास्तीत जास्त उपयोग करण्याच्या दृष्टिने मार्गदर्शन करणे .

१४. समाज व सरकार यामध्ये दुवा साधणे

पर्यवेक्षणाचे कार्ये

पर्यवेक्षणात मार्गदर्शन, संचालन आणि नियंत्रण याचा समावेश होतो.

मार्गदर्शन

शिक्षण क्षेत्रातील नवीन प्रवाहाची माहिती देणे पर्यवेक्षकाने पर्यवेक्षण हे सहानुभूतीपूर्वक व युक्तीने करून शैक्षणिक संस्थेच्या कामकाजाबद्दल आपले मत शिक्षकांना प्रोत्साहन देईल असे मांडले पाहिजे. शिक्षकांच्या अध्यापनात सुधारणा होण्यासाठी व्यावसायिक मार्गदर्शन केले पाहिजे. शिक्षकांचे मनोधैर्य वाढून त्याचा वैयक्तिक विकास साधून सर्वांमध्ये एकता आणण्याचे कार्य केले पाहिजे. इतर शाळा मधील उत्तम गोष्टी सांगून शिक्षक व विद्यार्थी त्यांच्यात अधिक सुधारणा घडविली पाहिजे. शैक्षणिक कार्यक्रमातील प्रत्येक अवस्थेचा विकास शिक्षणाधिकार्यांना साधावयाचा असतो. उदाहरणार्थ , शैक्षणिक नियोजन अध्यायनाची कार्यपध्दती अध्यापन व्यतिरिक्त कार्यक्रमांचे नियोजन , शालेय परिसरात सुधारणा सेवांतर्गत शिक्षणाचे नियोजन शिक्षकासाठी वेगवेगळ्या विषयासाठी कृतीसत्रे , चर्चासत्रे यांचे आयोजन शिक्षणातील नवीन संकल्पना , नवीन पध्दती शिक्षण संस्थाना समजावून देणे तसेच शैक्षणिक संस्था , शिक्षक व समाज यांच्या गरजा आकांक्षा व अनुभव यांची जाणीव शासनाला करून देणे पध्दती

सुरवातीला पर्यवेक्षण म्हणजे शालेय कार्यक्रमातील फक्त चुकाव दोष सांगणे असे तपासणीचे स्वरूप होते त्या दृष्टिने अहवाल लिहिला जात असे त्यामुळे शिक्षकांच्या मुख्याध्यापकांच्या मनात तिरस्कार निर्माण होत असे. तसेच तपासणी अधिकाऱ्यांचा दृष्टिकोन निकोप व सहाय्यक नसे . तपासणीसाठी योग्य शैक्षणिक अर्हता असलेल्या अधिकारी नसत. परंतु काही काळाने शैक्षणिक अर्हता योग्य असणारे अधिकारी मिळू लागले त्यामुळे त्याचा कार्यपध्दतीत तपासणी म्हणजे सुधारणेसाठी मार्गदर्शन असा अर्थ प्राप्त झाला.

त्यानंतर सुधारणा होत होत. प्रतिबंधक उपाय सुचविणारी पध्दती ' असे स्वरूप प्राप्त झाले. परंतु ही पध्दती शिक्षकाला उपयुक्त असली तरी संकुचित होती. सद्यस्थितीत पर्यवेक्षण शिक्षकांची गुणवत्ता ठरविण्यापुरतीच मर्यादित नाही तर शिक्षणाशी संबंधित असणाऱ्या सर्व घटकांशी म्हणजे पालक , समाजातील पुढारी यांच्याशी ही पर्यवेक्षणाचा संबंध पोहचतो. या पध्दतीला पर्यवेक्षणाची ' निर्णायक ' पध्ती (creative type) असे म्हणतात या पध्दतीत शिक्षण अधिकारी व शिक्षक स्वेच्छेते सहभागी होतात. त्यामुळे शिक्षकांच्या प्रयोगशीलतेला वाव मिळतो. शिक्षक स्वतंत्रपणे , अध्ययन , अध्यापन पध्दती मूल्यमापन याविषयी स्वतंत्र विचार करू शकतो तसेच विचारांशी देवाणं घेवाण मोकळेपणाने करू शकतो.

बाह्य पर्यवेक्षणाचे प्रकार

१. सत्तावादी पर्यवेक्षण

अधिकारावर व शिक्षकांच्या श्रेष्ठ कनिष्ठतेवर अवलंबून असते. यात व्यक्तीला महत्त्व अधिक असते. कनिष्ठाकडून आलेल्या सूचना न मानण्याकडे वरिष्ठांची प्रवृत्ती असते त्यामुळे नवनिर्मितीला मारक असे हे पर्यवेक्षण आहे.

२. लोकाभिमूर्ख पर्यवेक्षण

या पर्यवेक्षणात व्यक्ती प्रतिष्ठेला महत्त्व असते. तर श्रेष्ठ कनिष्ठ यांना दुय्यम स्थान असते. नवनिर्मितीच्या कार्यात सर्वांच्या उत्साहाचा उपयोग करून घेता येतो. अधिकाराची जबाबदाराची वाटणी होते.

३. मानवतावादी पर्यवेक्षण

शैक्षणिक कार्यात सुधारणा घडवून आणण्यासाठी पर्यवेक्षकाने व शिक्षणाधिकाऱ्यांनी आपलेपणाची ' भावना वाढीस लावली पाहिजे. कोणताही निर्णय हा सर्वांनी एकत्र येऊन घेतला पाहिजे. पर्यवेक्षकाने एखादी गोष्ट शिक्षकावर लादू नये तर स्वयंप्रेरणेने जे तयार होतील त्यानांच ते काम सांगावे . सर्वांनी मिळून केलेले काम समुहामुळेच झाले अशी भावना सर्वांची असावी.

४. औपचारिक पर्यवेक्षण

प्रशासकीय पर्यवेक्षक जेव्हा वर्षातून एकदा भेट , शाळेला पूर्वसूचना देऊन देतात. त्याला औपचारिक पर्यवेक्षण ' असे म्हणतात. यामध्ये शैक्षणिक संस्थेच्या कामकाजाचे अवलोकन प्रत्यक्ष वर्गात जाऊन केले जाते. तसेच कार्यालयीन कामकाजाचेही पर्यवेक्षण प्रत्यक्ष भेट देऊन केले जाते. यामध्ये शासनाने दिलेले अनुदान योग्य तऱ्हेने वापरले जाते का? हे पाहिजे जाते तसेच बढती देणे किंवा न देणे , प्रमाणित वेतन दिले जाते की नाही हे पाहणे इ. शासनाने तयार केलेल्या नियमाप्रमाणे कार्यालयीन व्यवहार चालतात का ? हे पाहिजे जाते.

५ अनौपचारिक पर्यवेक्षण

पर्यवेक्षण समितीने , मुख्याध्यापक , प्राचार्य व शिक्षक यांची भेट घेऊन त्यांच्या समस्या सोडविल्या पाहिजेत असा भेटी अनौपचारिक स्वरूपाच्या व छोट्या गटाशी असाव्यात पर्यवेक्षकांनी वर्गाचे अध्यापन पाहिल्यावर सर्व शिक्षक व मुख्याध्यापक त्याच्या बरोबर एक सभा घेऊन योग्य त्या सूचना घ्याव्यात म्हणजे शिक्षकांशी पर्यवेक्षण समितीच्या सभासदाचा संबंध येतो. त्यामुळे सुधारणा करण्याची संधी मिळते. शिक्षकांच्या अभ्यासेत्तर कार्यक्रमाच्या वेळीही अशी भेटी देऊन शिक्षकांचा अंगी असणाऱ्या गुणांचे अवलोकन करून सांगावे. त्यामुळे शिक्षकांच्या वैयक्तिक विकास अधिक प्रमाणात होईल व त्याचा उपयोग अध्यापनासाठी ही कसा करता येईल याचे मार्गदर्शन करावे व एखादे प्रदर्शन भरवावे.

१.१० बाह्य पर्यवेक्षणाचे घटक

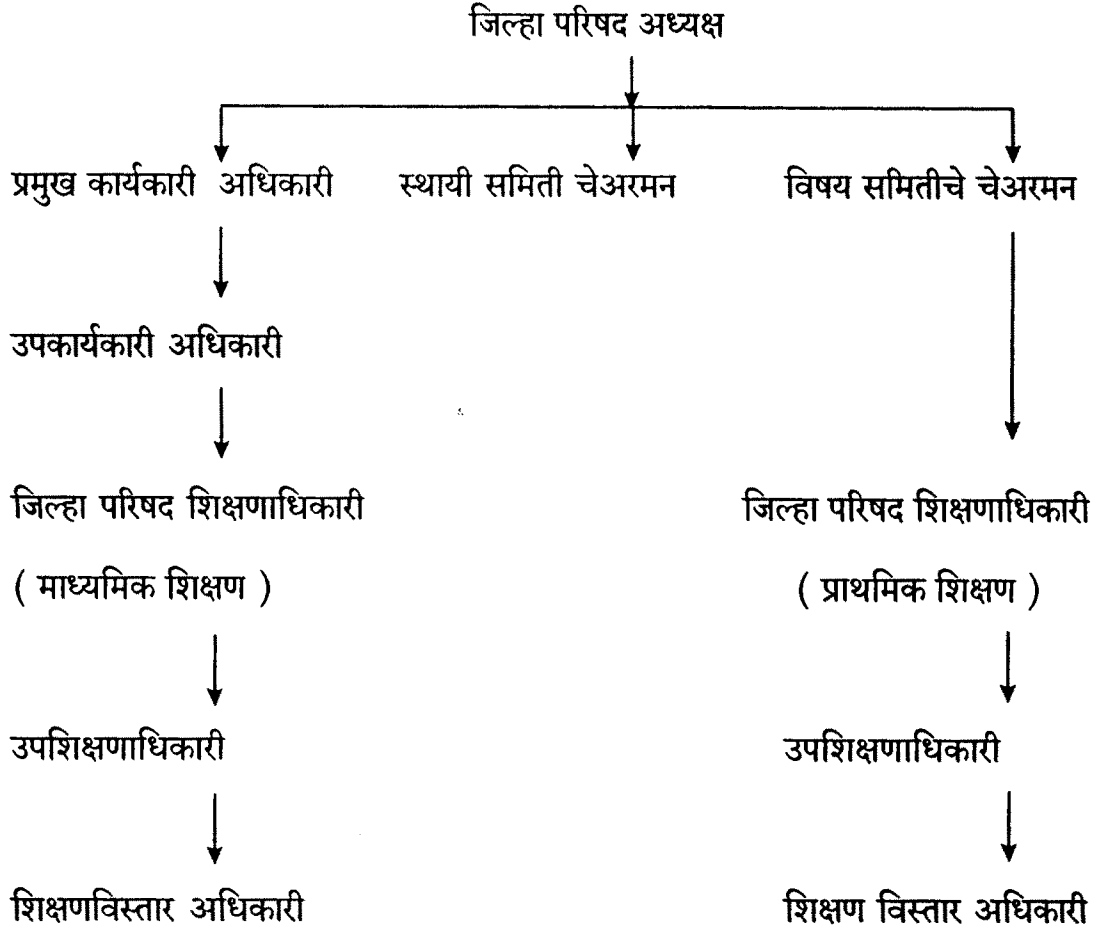
१. अभ्यासानुवर्ती कार्यक्रमांवर देखरेख नियोजना प्रमाणे व दिलेल्या सूचनाप्रमाणे पालन होते की नाही हे उदाहरणार्थ केलेल्या वेळापत्रका प्रमाणे तास होतात. की नाही हे पाहणे विद्यार्थ्यांचे गृहपाठ ,निबंध, प्रयोग इ. काम वर्षभरात पूर्ण होते की नाही हे पाहणे.

२. अभ्यासेत्तर उपक्रमांवर देखरेख - उदा. निरनिराळ्या खेळांच्या स्पर्धा वकृत्व स्पर्धा , नाटयवाचन स्पर्धा निरनिराळ्या मंडळाची कार्ये उदा. विज्ञान मंडळ , कला मंडळ
 ३. शैक्षणिक संस्थेचे वातावरण - विद्यार्थ्यांमध्ये शिस्त राखणे चांगल्या सवर्ग्यांची जोपासना करणे , शैक्षणिक संस्थेचा परिसर सुंदर व स्वच्छ राखणे , पाण्याची व्यवस्था सांडपाणी व्यवस्था पाहणे
 ४. शैक्षणिक संस्थेच्या खतावणीचे अवलोकन - शालेय कामकामाच्या सर्व नोंदीच्या वह्या तपासणे उदा. विद्यार्थी निधीची तपासणी करणे तसेच शैक्षणिक संस्थेच्या खर्चाच्या नोंदी पाहणे , विद्यार्थ्यांचे पट पहाणे, फी , इत्यादीचे हिशोब पहाणे
 ५. शैक्षणिक संस्था ज्या परिसरात आहे त्या परिसरातील समाजाला शैक्षणिक संस्थेचा उपयोग अधिकाधिक करून देणे, शैक्षणिक संस्थेच्या सामाजिक , सांस्कृतिक व करमणुकीचे कार्यक्रम किती महत्वाचे आहेत हे आजमाविणे .
 ६. विद्यार्थ्यांच्या सर्वांगीण विकासासाठी देखरेख
- शाळा तपासणीचे स्वरूप , तत्व , नियोजन व संघटन
१. शिक्षण खात्याचे शिक्षणाधिकारी शाळांना , पूर्वसूचना देऊन किंवा पूर्वसूचना न देता शाळांची तपासणी करू शकतात. व्यवस्थापनात मंडळाने सदर तपासणीसाठी शाळेतील सर्व रेकॉर्ड उपलब्ध करून द्यावयास पाहिजे. शिक्षण अधिकारी , माध्यमिक शाळा संहितेतील तरतुदीनुसार व शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार शाळा आपले व्यवहार करीत आहेत की नाही हे पाहतील नियमित तपासणीशिवाय आकस्मित तपासणीही होऊ शकेल.
 २. शिक्षण खात्याचे अधिकारी त्यांच्या मागणीनुसार शाळेचे व्यवस्थापन मंडळ माहिती खात्याला पुरावतील. शिक्षणाधिकारी शाळेचे कामकाज कसे चालते हे पाहण्यासाठी प्रत्यक्ष वर्गास भेट देऊन त्याचे मूल्यमापन करतात. तसेच कार्यालयीन कारभार कसा चालला आहे हे पाहण्यासाठी ते निरनिराळी दप्तर माहिती प्रत्यक्ष पाहतात.

३. विद्यार्थ्यांना प्रवेश तो शासनाच्या नियमाप्रमाणे दिलेला आहे का ? विद्यार्थ्यांच्या परीक्षेचे नियोजन कसे केले आहे ? विद्यार्थ्यांचा शारीरिक विकास होतो का ? फी योग्य प्रकारे आकारली जाते का ? शालेय सत्र सुट्ट्या कामाचे तास इ. शासनाने दिलेल्या नियमाप्रमाणे आहेत का ? शिक्षकांच्या बाबतीत नोकरीच्या अटी , मागासवर्गीयांचे प्रमाण , कर्मचाऱ्यांची संख्या , नेमणूकीचे वय , मुख्याध्यापकाची नेमणूक कर्तव्ये , पर्यवेक्षकांची कर्तव्ये , शिक्षकांची कर्तव्ये इ.चे मार्गदर्शन करावे. सेवेच्या आचरणाच्या शर्ती इतर नेमणूका लांब सुट्टीचा पगार रजेचा नियम ५ ते ३० वर्षांपर्यंत जपून ठेवावयाचे रेकॉर्ड , अनुदानमान्य मान्य शिक्षकांचे वेतन , नवीन अनुदान, निवृत्ती वेतन , भविष्यनिर्वाह निधी सरकारी मान्यता घेणारी आणि अनुदान घेणारी किंवा न घेणारी खासगी शिक्षणसंख्या नियमानुसार आपला कारभार चालवीत आहे किंवा नाही , मुख्याध्यापक , व्यवस्थापक शिक्षक आपापली काम समाधानकारक रीतीने करित आहेत की नाही हे पाहण्यासाठी सरकारी तपासणीस किंवा निरीक्षक शाळामध्ये आपापल्या सवडीनुसार वर्षातून निदान एकदा तरी जात असतात.

१.११ जिल्हा पातळीवरील बाह्य पर्यवेक्षण

जिल्हा परिषदेच्या प्रमुख कार्यकारी अधिकाऱ्याच्या हाताखाली प्राथमिक शिक्षणाधिकारी आणि माध्यमिक शिक्षण अधिकारी असतात. जिल्हा परिषदेच्या सर्व शैक्षणिक उपक्रमांकडे त्याने लक्ष द्यावयाचे असते, त्यांना मदत करण्यासाठी प्राथमिक व माध्यमिक विभागामध्ये दुसऱ्या वर्ग श्रेणीचे उपशिक्षणाधिकारी असतात व या उपशिक्षणअधिकाऱ्यांना सहाय्य करण्यास विस्तारधिकारी असतात



आकृती क्र.३ : जिल्हा पातळीवरील बाह्य पर्यवेक्षण

शिक्षणाधिकाऱ्याची कार्ये

शिक्षणाधिकारी हा ही पर्यवेक्षकच असतो. त्याला पुढीलप्रमाणे काम करावे लागते. शिक्षकांच्या बदल्या , कार्यालयीन कामकाज , समस्या निराकरण ही प्रशासकीय कामे , नियोजन करणे शिक्षकांना व मुख्याध्यापकांना मार्गदर्शन , नियोजन व अचानक भेट , अभ्यासेत्तर कार्यक्रमाची पाहणी हिशोब , तपासणे , सांख्यिकीय माहिती गोळा करणे शासनमान्य शाळांचा कारभार पाहणे , शिक्षणाधिकारी किंवा पर्यवेक्षक याच्या अंगी पुढील प्रमाणे गुण असतील तर पर्यवेक्षक अधिक चांगल्या प्रकारे कार्य करू शकतील. पर्यवेक्षक हा लोकशाही व निष्पक्षपाती दृष्टिकोन असणारा असावा , एखादे काम करून घेण्यासाठी कल्पकता असली पाहिजे , एखाद्या गोष्टीचे संयोजन , नियोजन चांगल्या प्रकारे करणारा असावा . शिक्षकांच्या अंगी कोणते गुण आहेत हे जाणून घेणारा , उत्तम नेतृत्व करणारा , समजूतदार , व्यक्तीशी चांगले संबंध

असणारा शिक्षकांना उत्तेजन देणारा , सत्याने वागणारा अधिकाराचे वाटप योग्य तऱ्हेने करणारा , भेदभाव न मानणारा सतत त्रास देणारा अचूक निरीक्षण करणारा असला पाहिजे यासाठी Educational Supervision चा अर्थ पुढीलप्रमाणे दिलेला आहे.

शैक्षणिक पर्यवेक्षण Educational Supervision अर्थ व गुण

| | | | |
|---|---|------------------------|------------------------|
| E | = | Ethics of life | जीवनमूल्ये |
| D | = | Democratic attitude | लोकशाही दृष्टिकोन |
| U | = | Unbiased attitude | निष्पक्षपाती दृष्टिकोन |
| C | = | Creativeness | कल्पकता , उत्पादकता |
| A | = | Adaptability | संयोजकता |
| T | = | Truthfulness | सत्यता |
| I | = | Inspection | तपासणी |
| O | = | Openmindedness | मनाचा मोकळेपणा |
| N | = | Natural | नैसर्गिक |
| A | = | Appreciation | गुण ग्राहकता |
| L | = | Leadership | नेतृत्व |
| S | = | Stimulation | प्रेरणात्मक |
| U | = | Understanding attitude | समजुतदारपणा |
| P | = | Personal relationship | व्यक्तिगत संबंध |
| E | = | Encouragement | उत्तेजन देणे |
| R | = | Releasing energies | अधिकाराचे वाटप |
| V | = | Vision | दृष्टि |
| I | = | Impartiality | भेदभाव न करण |

- S = Scientific शास्त्रीय
 I = Initiative स्वयं प्रेरणा
 O = Observation निरीक्षण
 N = Novelty नाविन्य

(य.च.म. म. वि. शैक्षणिक व्यवस्थापन व प्रशासन)

पर्यवेक्षकाच्या अंगी वरील गुण असावेत

शिक्षणाधिकारी जेव्हा शाळेची तपासणी करण्यासाठी जातात. तत्पूर्वी कोणते नियोजन करावे. तपासणी करावी याचे नियोजन करणे आवश्यक आहे.

तपासणीस मित्र , तत्वज्ञानी व मार्गदर्शक असावा शिक्षक, मुख्याध्यापक व विद्यार्थी यांना तपासणी आनंददायी वाटणारी हवी. तसेच तिचा उपयोग व दृष्टिकोन योग्य असावा .

तपासणी सुरु करण्यापूर्वी शिक्षणाधिकाऱ्याने एक आराखडा तयार करून द्यावा तिचा विनिमयासाठी निश्चित वेळ ठरवावी. शिक्षकांनी त्याची पूर्व सूचना दिलेली असावी आवश्यक वाटल्यास पध्दतीत बदल करता आला पाहिजे. शिक्षकांपासूनच तपासणीची सुरवात करावी.

शिक्षणसंस्थेची गरज पाडून शिक्षणाची उद्दिष्टे कितपत साध्य होतात हे पाहावे येताना शाळेचा आराखडा बरोबर आणावा , तसेच गेल्या वर्षीचा अहवाल पाहून पुढील सुधारणा कोणत्या करायला हव्या होत्या त्या पुढील वर्षात झाल्या की नाही हे पाहावे .

आंतरिक व बाह्य पर्यवेक्षण हे ज्यावेळी योग्य निकषानुसार केले जाईल तेव्हा शालेय वातावरण अध्ययनशील होईल विविध उपक्रम राबविली जाईल व संशोधनवृत्ती जोपासली त्यावेळेस खऱ्या अर्थाने शाळेचा विकास होईल. शाळेच्या विकासामध्ये विद्यार्थी व शिक्षक यांच्या विकास समाविष्ट असतो. शाळेच्या विकासातूनच समाजाचा विकास होत असतो. आणि समाज समृद्ध होईल म्हणून पर्यवेक्षण या संकल्पनेचा अत्यंत काळजीपूर्वक विचार व सुधारण्यासाठी प्रयत्न होणे जरूरीचे बनले आहे.

१.१२ संशोधनाचे महत्व

व्यवस्थापनात श्रेणीबद्ध अवस्था असते आणि ही अवस्था त्रिकोणाच्या टोकाला सर्व सत्तेचे केंद्रीकरण झालेले असते. शालेय व्यवस्थापकांना देखील हेच वैशिष्ट लागू आहे. शालेय व्यवस्थापनाच्या त्रिकोणाच्या टोकाला म्हणजे मुख्याध्यापकाच्या हाती सत्तेचे केंद्रीकरण झालेले असते. मात्र नियोजन व व्यवस्थापन सुलभ रहावे यासाठी या सत्तेचे विकेंद्रीकरण थोड्याफार प्रमाणात झालेली असते. आणि त्यातूनच अंतर्गत पर्यवेक्षकांची नियुक्ती केली जाते. त्याच्यासाठी काही कर्तव्ये देखील असतात. अशाच प्रकारे जिल्हा स्तरावर सर्व शाळांचे पर्यवेक्षण करण्यासाठी, बाह्य पर्यवेक्षकाची किंवा तपासणीसाठी नियुक्त केली जाते.

प्रस्तुत संशोधनामधून देखील संशोधकाने कोल्हापूर शहरातील माध्यमिक शाळा मधील पर्यवेक्षणाचा अभ्यास करण्याचे नियोजन केले आहे. प्रस्तुत संशोधनामुळे माध्यमिक शाळांचे बाह्य पर्यवेक्षणाची सद्य स्थिती काय आहे हे समजण्यास मदत होईल तसेच या बाह्य पर्यवेक्षकांनी पर्यवेक्षण करताना कोणत्या अडचणी येतात हे ही समजणार आहे.

या प्रस्तुत संशोधनामुळे आंतरिक पर्यवेक्षणाची सद्य स्थिती काय आहे हे समजण्यास मदत होईल ह्या आंतरिक पर्यवेक्षकांना हे पर्यवेक्षण करताना कोणत्या अडचणी येतात हे समजणार आहेत त्याच प्रमाणे या संशोधनातून पर्यवेक्षणासाठी उपाययोजना देखील कळणार आहेत.

प्रस्तुत संशोधन हे सर्व पर्यवेक्षक, शिक्षक मुख्याध्यापक यांच्यासाठी उपयुक्त ठरणार आहे.

१.१३ संशोधनाची गरज

आजच्या या युगात गुणवत्ता महत्वाची मानली जाते प्रत्येक क्षेत्रामध्ये तयार होणाऱ्या उत्पादनाची गुणवत्ता पाहण्यासाठी प्रत्येकांनी आपल्या नजरा रोखून धरल्या आहेत मग या गुणवत्तेच्या युगात आपले शिक्षणक्षेत्र तरी कसे मागे राहणार शैक्षणिक संस्था देखील आता

विद्यार्थ्यांच्या सर्वांगीण विकास करण्यासाठी प्रयत्नशील आहेत या शैक्षणिक संस्था ची गुणवत्ता ही त्यातील भौतिक व मानवी साधनावरती अवलंबून असते. आणि या शैक्षणिक संस्थांच्या गुणवत्तेवरच विद्यार्थी गुणवत्ता अवलंबून असतो.

मुख्याध्यापक , उपमुख्याध्यापक , पर्यवेक्षक , शिक्षक कर्मचारी, संस्था , प्रतिनिधी याचा समावेश हा मानवी घटकांमध्ये होतो. शालेय नियोजन आणि प्रशासनातील महत्वपूर्ण घटक म्हणून पर्यवेक्षणाकडे पाहिले जाते. हे पर्यवेक्षण करण्यासाठी दोन प्रकारचे पर्यवेक्षक नियुक्त केलेले असतात. आंतरिक पर्यवेक्षण, बाह्य पर्यवेक्षण या दोन्ही पर्यवेक्षणाचा उद्देश एकच असतो. तो म्हणजे शिक्षण प्रक्रियेच्या गुणवत्तेत आणखी वाढ व्हावी त्यासाठी दोन्ही पर्यवेक्षणाचे उद्देश कामे व अधिकार ठरविलेले आहेत. मात्र या पर्यवेक्षणात अनेक प्रकारचे दोष मूढलियार अयोगाने दाखविले आहेत. तसेच कोठारी आयोगाने देखील दोष दाखविले आहेत. त्यातील काही ठळक दोष खालीलप्रमाणे आहेत. शैक्षणिक संस्थांच्या वाढीच्या प्रमाणात पर्यवेक्षण करणाऱ्या कर्मचाऱ्यात वाढ न होणे पर्यवेक्षण एक तांत्रिक बाब झाली असून मूळ उद्देशांचा विसर पडला आहे.

पर्यवेक्षणाच्या क्षेत्रामध्ये संशोधन होणे गरजेचे असल्याने व कोल्हापूर शहरातील माध्यमिक शाळांमधील पर्यवेक्षण याबाबत अद्याप संशोधन झालेलं नाही. त्यामुळेच संशोधकाने कोल्हापूर शहरातील माध्यमिक शाळांमधील पर्यवेक्षण - एक अभ्यास हा संशोधन विषय निवडला आहे.

१.१४ संशोधन समस्येचे विधान

कोल्हापूर शहरातील माध्यमिक शाळांमधील पर्यवेक्षण - एक अभ्यास
समस्या विधानातील परिभाषिक संज्ञाचा अर्थ
कोल्हापूर शहर

कोल्हापूर शहर म्हणजे कोल्हापूर महानगरपालिकेच्या हद्दीत असणारा प्रदेश.

प्रस्तुत संशोधनामध्ये कोल्हापूर शहरातील मराठी माध्यमाच्या माध्यमिक शाळांमधील पर्यवेक्षणाचा अभ्यास केला आहे.

माध्यमिक शाळा

माध्यमिक शाळा म्हणजे इयत्ता १० वी च्या शेवटी माध्यमिक शालांत परिक्षेस (S.S.C.) किंवा शासनाने समकक्ष मानलेल्या अन्य परिक्षेस बसण्याकरीता सर्वसाधारण शिक्षणाच्या अभ्यासक्रमाचे सोय करणारी शाळा अशा शाळेत ५ वी पासून किंवा त्यानंतरच्या अभ्यासक्रमाची सोय असेल.

माध्यमिक शाळा संहिता सुधारित आवृत्ती (१९८६)

प्रस्तुत संशोधनामध्ये कोल्हापूर शहरातील मराठी माध्यमांच्या माध्यमिक शाळांचा समावेश करण्यात आला आहे. अशा शाळांमध्ये ५ वी पासून १० वी पर्यंतच्या अभ्यासक्रमाची सोय असलेल्या शाळांमध्ये बाह्य व आंतरिक पर्यवेक्षणाचा अभ्यास केला आहे.

पर्यवेक्षण

शाळेच्या कामावर देखरेख करणे हे मुख्याध्यापकाचे महत्वाचे काम असते. मोठ्या शाळांतून उपमुख्याध्यापक पर्यवेक्षक याचेवरही जबाबदारी टाकलेली असते. शाळेच्या कामावर या सर्वांनी देखरेख कशी करावी याबाबत महाराष्ट्र राज्यात नियमित केलेले उपमुख्याध्यापक पर्यवेक्षक यांनी स्वतः जवळ लॉगबुक ठेवून यामध्ये संबधित शिक्षकांचे पाठ पाहणे, शिस्त व नियंत्रण याकडे लक्ष देणे शिक्षकांना सुचना देणे . इ. बाबतच्या नोंदी कराव्या लागतात. संबधित शिक्षकांची त्या नोंदीजवळ सही आवश्यक असते. नोंदी म्हणजे देखरेखीचा मुख्य हेतू अध्यापनात सुधारणा व्हावी शिक्षकांना मार्गदर्शन मिळावे कामात नियमितपणा यावा असा असतो त्यामुळे शिक्षकांना प्रोत्साहन मिळते.

शिक्षणशास्त्र , सामाजिक शास्त्रातील सिद्धांतांचा कोष (२००७)

१० पेक्षा जास्त वर्ग असलेल्या शाळेत पोटनियम (४) च्या तरतुदीनुसार एक अथवा अधिक आंतरिक पर्यवेक्षकांची नियुक्ती केली जाते. हे आंतरिक पर्यवेक्षक सेवाजेष्ठ शिक्षक

असतात. व त्यांच्या मार्फत जे पर्यवेक्षण केले जाते. त्याला आंतरिक पर्यवेक्षण असे म्हणतात. तसेच शासन नियमानुसार शासनाच्या उमेदवाराकडून (शाळा तपासणी अधिकारी) या शाळांचे जे पर्यवेक्षण केले जाते त्यास बाह्य पर्यवेक्षण असे म्हणतात.

प्रस्तुत संशोधनामध्ये कोल्हापूर शहरातील मराठी माध्यमांच्या माध्यमिक शाळातील अंतर्गत पर्यवेक्षणाचा व बाह्य पर्यवेक्षणाचा विचार करण्यात आला आहे.

१.१५ संशोधनाची उद्दिष्टे

१. कोल्हापूर शहरातील आंतरिक पर्यवेक्षक असणाऱ्या मराठी माध्यमांच्या माध्यमिक शाळांचा शोध घेणे
२. कोल्हापूर शहरातील मराठी माध्यमांच्या माध्यमिक शाळा मधील आंतरिक पर्यवेक्षणाचा अभ्यास करणे
३. कोल्हापूर शहरातील माध्यमिक शाळांमधील सरकारी (बाह्य) पर्यवेक्षणाचा अभ्यास करणे
४. कोल्हापूर शहरामधील माध्यमिक शाळामधील आंतरिक पर्यवेक्षकांना पर्यवेक्षण करताना येणाऱ्या अडचणींचा शोध घेणे
५. कोल्हापूर शहरातील माध्यमिक शाळामधील बाह्य पर्यवेक्षकांना पर्यवेक्षण करताना येणाऱ्या अडचणींचा शोध घेणे
६. कोल्हापूर शहरातील माध्यमिक शाळामधील पर्यवेक्षणामध्ये येणाऱ्या अडचणीवर उपाय सुचविणे.

१.१६ संशोधनाचे गृहितक

कोल्हापूर शहरातील मराठी माध्यमांच्या शाळांमध्ये आंतरिक पर्यवेक्षण केल जाते तसेच कोल्हापूर शहरातील मराठी माध्यमांच्या शाळांमध्ये बाह्य पर्यवेक्षण केले जाते.

१.१७ संशोधनाची व्याप्ती

पर्यवेक्षणाचे प्रामुख्याने दोन प्रकार आहेत ते म्हणजे आंतरिक पर्यवेक्षण व बाह्य पर्यवेक्षण प्रस्तुत संशोधनामध्ये देखील या आंतरिक पर्यवेक्षणाचा व बाह्य पर्यवेक्षणाचा समावेश करण्यात आला आहे.

आंतरिक पर्यवेक्षणामध्ये प्रामुख्याने पर्यवेक्षकांचे स्वतःचे अध्यापन, रिकाम्या तासिकांचे व्यवस्थापन, इतर शैक्षणिक कामाचे पर्यवेक्षण, मुख्याध्यापकांना शैक्षणिक व प्रशासकीय कामात मदत, शिक्षकांच्या अध्यापनाचे निरीक्षण करणे, त्यांच्या अध्यापनाबाबत मुख्याध्यापकांकडे अहवाल पाठविणे, नवोपक्रम राबविणे, अभ्यासविषयक व अभ्यासपूरक कार्यक्रमासाठी सहकार्य इत्यादींचा समावेश करण्यात आला आहे.

बाह्य पर्यवेक्षणामध्ये प्रामुख्याने शालेय तपासणी, शिक्षकांच्या कामाची तपासणी, शिक्षकांना मार्गदर्शन, नवोपक्रमासाठी प्रोत्साहन, नवीन तंत्राचा परिचय इ. समावेश करण्यात आला आहे.

१.१८ संशोधनाची मर्यादा

१. प्रस्तुत संशोधन हे कोल्हापूर शहरापुरते मर्यादित आहे.
२. प्रस्तुत संशोधन हे मराठी माध्यमांच्या माध्यमिक शाळांपुरते मर्यादित आहे
३. प्रस्तुत संशोधन हे सन २००७ - ०८ साठी मर्यादित आहे.

१.१९ संशोधन प्रकरण योजना

प्रस्तुत संशोधनाची मांडणी खालील प्रकरणानुसार केली आहे.

प्रकरण पहिले - प्रस्तावना

या प्रकरणामध्ये संशोधनसमस्येशी निगडित सैध्दांतिक भाग तसेच या समस्येची गरज व महत्व याचा उहोपोह करून समस्येचे शब्दांकन केले आहे तसेच संशोधनाची उद्दिष्ट, गृहितके, व्याप्ती व मर्यादा आदि बाबींचा उहापोह केला आहे.

प्रकरण दुसरे - संबंधित साहित्याचा आढावा

या प्रकरणात संशोधन कार्याच्या संदर्भात उपयुक्त ठरणाऱ्या व यापूर्वी झालेल्या संशोधन अहवालाचा आढावा घेतला आहे. तसेच संशोधन समस्येशी निगडीत संदर्भ ग्रंथामधील सामग्रीचे संकलन, साहित्यातील लेख, माहिती ,आदींचे संकलन केले आहे.

प्रकरण तिसरे - संशोधन कार्यपध्दती

प्रस्तुत प्रकरणामध्ये संशोधनाचा प्रकार, पध्दती, नमुना , संशोधनाची साधने व कार्यपध्दती आदीचा समावेश आहे.

प्रस्तुत संशोधनाकरीता सर्वेक्षण पध्दतीचा वापर केला आहे. या प्रकरणात संशोधन कार्याच्या पध्दती विषयी सर्वेक्षणात्मक पध्दतीच्या अंतर्गत येणाऱ्या सामग्रीच्या संकल्पनासाठी वापरल्या जाणाऱ्या प्रश्नावली आदी तंत्राविषयी तपशीलवार ऊहापोह केला आहे. त्याचप्रमाणे नमुना निवड संशोधनाची साधने याची माहिती दिली आहे.

प्रकरण चौथे - संकलित माहितीचे विश्लेषण व अर्थनिर्वचन

प्रस्तुत संशोधनामध्ये कोल्हापूर शहरामधील माध्यमिक शाळा मधील पर्यवेक्षणाचा अभ्यास करण्यासाठी प्रश्नावली व मुखाखत या माध्यमातून मिळालेल्या माहितीचे योग्य संख्याशास्त्रीय विश्लेषण केलेले आहे व अर्थनिर्वचन योग्य त्या पध्दतीने केलेले आहे.

प्रकरण पाचवे - सारांश , निष्कर्ष व उपाययोजना

प्रस्तुत प्रकरणामध्ये संशोधकाने संशोधन अहवालाचा थोडक्यात सारांश देऊन मिळालेल्या माहितीच्या आधारे अर्थ निर्वचन करून निष्कर्ष काढलेले आहेत व मिळालेल्या निष्कर्षावर आधारित उपाययोजना सुचविल्या आहेत.