

प्रकरण पाचवे

सारांश, निष्कर्ष व उपाययोजना

प्रकरण पाचवे सारांश, निष्कर्ष व उपाययोजना

- ५.० प्रस्तावना
- ५.१ संशोधन अहवालाचा प्रकरणनिहाय सारांश
- ५.२ संशोधनाची गरज
- ५.३ संशोधन समस्येचे विधान
- ५.४ समस्या विधानातील पारिभाषिक संज्ञाचा अर्थ
- ५.५ संशोधनाची उद्दिष्टे
- ५.६ संशोधनाची गृहितके
- ५.७ संशोधनाची व्याप्ती
- ५.८ संशोधनाची मर्यादा
- ५.९ संशोधन प्रकरण योजना
- ५.१० संशोधनाची फलिते
- ५.११ संशोधनाचे निष्कर्ष
- ५.१२ उपाययोजना
- ५.१३ पुढील संशोधनासाठी विषय

प्रकरण पाचवे

सारांश, निष्कर्ष व उपाययोजना

५.० प्रस्तावना

मागील प्रकरणात संकलित माहितीचे विश्लेषण व अर्थ निर्वचन केलेले आहे. या प्रकरणात प्रस्तुत संशोधन अहवालाचा प्रकरणनिहाय सारांश दिला आहे. यामध्ये संशोधनाची ठळक निष्कर्ष आणि शेवटी प्रस्तुत संशोधनावर आधारित शिफारशी व पुढील संशोधनासाठी विषय सुचविले आहेत.

५.१ संशोधन अहवालाचा प्रकरणनिहाय सारांश

शैक्षणिक प्रक्रियेमध्ये मार्गदर्शन करण्याची आणि समीक्षणात्मक मूल्यमापन करण्याची कार्यपध्दती म्हणजे पर्यवेक्षण होय. पर्यवेक्षणाचे प्रामुख्याने दोन प्रकार आहेत आंतरिक पर्यवेक्षण आणि बाह्य पर्यवेक्ष. या दोन्ही पर्यवेक्षणाचा प्रमुख हेतू हा समान असतो तो म्हणजे शाळेच्या गुणवत्तेमध्ये वृद्धी करणे.

शाळेचे आंतरिक पर्यवेक्षण करण्याचे कार्य हे शाळेतील सेवाज्येष्ठ शिक्षक करत असतात. त्यास आंतरिक पर्यवेक्षक असे म्हणतात. या प्रकरणात पर्यवेक्षकाची नियुक्ती त्यांची कार्ये यांचा ऊंहापोह केलेला आहे. तसेच पर्यवेक्षकांची भूमिका, यांची चर्चा केलेली आहे. शाळेचे आंतरिक पर्यवेक्षणामुळे निश्चितच शाळेच्या विकासाला, गुणवत्ता वृद्धीला हातभार लागतो. यासाठी आंतरिक पर्यवेक्षकांना मुख्याध्यापक, शिक्षक, विद्यार्थी पालक व समाज यांचे सहकार्य मिळायला हवे.

बाह्य पर्यवेक्षण यास “तपासणी” असे देखील संबोधले जाते व जे अधिकारी बाह्य पर्यवेक्षण करतात त्यांना “तपासणी अधिकारी असे संबोधले जाते. बाह्य पर्यवेक्षणाचा उद्देश हा शाळा सरकारी नियमानुसार चालली आहे किंवा नाही हे तपासणे व आवश्यक असल्यास

सूचना करणे हा आहे. या प्रकरणात बाह्य पर्यवेक्षणाचा उद्देश बाह्य पर्यवेक्षकाची कार्ये, पर्यवेक्षणाचे प्रकार बाह्य पर्यवेक्षणाचे घटक इ. चा ऊहापोह केलेला आहे. बाह्य पर्यवेक्षणाची सर्व उद्दिष्टे साध्य झाल्यास शालेय शिक्षण प्रक्रियेस नवसंजीवनी मिळू शकेल.

प्रस्तुत संशोधनात कोल्हापूर शहरातील माध्यमिक शाळा मधील पर्यवेक्षणांचा अभ्यास करण्यासाठी, प्रश्नावली व मुलाखत या साधन व तंत्राचा आधार घेतला आहे.

५.२ संशोधनाची गरज

शालेय नियोजन आणि प्रशासनातील महत्त्वपूर्ण घटक म्हणून पर्यवेक्षणाकडे पाहिले जाते. पर्यवेक्षण करण्यासाठी दोन प्रकारच्या पर्यवेक्षकांची नियुक्ती केलेली असते. त्यातील पाहिले म्हणजे आंतरिक पर्यवेक्षक आणि दुसरे म्हणजे बाह्य पर्यवेक्षक, या दोन्ही पर्यवेक्षकांच्या पर्यवेक्षणाचा उद्देश हा एकच असतो तो म्हणजे शिक्षण प्रक्रियेच्या गुणवत्तेत वाढ करणे आणि त्यासाठी दोन्ही पर्यवेक्षणाची उद्दिष्टे ठरविलेले आहेत. मात्र या पर्यवेक्षणात अनेक प्रकारचे दोष मूदलियार आयोगाने दाखविलेले आहेत. तसेच काही दोष कोठारी आयोगाने दाखविलेले आहेत. त्यातील काही दोष असे आहेत, (१) शैक्षणिक संस्थांच्या वाढीच्या प्रमाणात पर्यवेक्षण करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांचे वाढ झाली नाही. (२) पर्यवेक्षण एक तांत्रिक शब्द बनला आणि मूळ उद्देश बाजूला पडला. पर्यवेक्षणाच्या क्षेत्रामध्ये संशोधन घेणे गरजेचे असल्याने व कोल्हापूर शहरातील माध्यमिक शाळांमधील पर्यवेक्षण याबाबत अद्याप संशोधन झालेले नाही. त्यामुळे या बाबत संशोधन होणे गरजेचे आहे.

५.३ संशोधन समस्येचे विधान

कोल्हापूर शहरातील माध्यमिक शाळांमधील पर्यवेक्षण- एक अभ्यास.

५.४ समस्या विधानातील पारिभाषिक संज्ञाचा अर्थ

कोल्हापूर शहर

कोल्हापूर महानगरपालिकेच्या हद्दीत असणारा प्रदेश.

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

माध्यमिक शाळा

माध्यमिक शाळा म्हणजे इयत्ता १० वीच्या शेवटी माध्यमिक शालांत परिक्षेस (एस.एस.सी.) किंवा शासनाने समकक्ष मानलेल्या अन्य परिक्षेस बसण्याकरिता सर्वसाधारण शिक्षणाच्या अभ्यासक्रमाची 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 शाळांमधील बाह्य व आंतरिक पर्यवेक्षणाचा अभ्यास केला आहे.

पर्यवेक्षण

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

(शिक्षणशास्त्र, सामाजिक शास्त्रातील सिध्दांताचा कोष, २००३)

१० पेक्षा जास्त वर्ग असलेल्या शाळेत पोटनियम (४) च्या तपतुदीनुसार एक अथवा अधिक आंतरिक पर्यवेक्षकांची नियुक्ती केली जाते. हे आंतरिक पर्यवेक्षक सेवाजेष्ठ शिक्षक असतात व त्यांच्या मार्फत ते पर्यवेक्षण केले जाते त्याला आंतरिक पर्यवेक्षण असे म्हणतात. तसेच शासनाच्या उमेदवाराकडून (शाळा तपासणी अधिकारी) या शाळांचे जे पर्यवेक्षण केले जाते. त्यास बाह्य पर्यवेक्षण असे म्हणतात.

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

५.५ संशोधनाची उद्दिष्टे

प्रस्तुत संशोधनामध्ये खालील उद्दिष्टे मांडण्यात आलेली आहेत.

१. कोल्हापूर शहरातील आंतरिक (अंतर्गत) पर्यवेक्षक असणाऱ्या मराठी माध्यमांच्या माध्यमिक शाळांचा शोध घेणे.
२. कोल्हापूर शहरातील मराठी माध्यमांच्या माध्यमिक शाळा मधील आंतरिक पर्यवेक्षणाचा अभ्यास करणे.
३. कोल्हापूर शहरातील माध्यमिक शाळां मधील सरकारी (बाह्य) पर्यवेक्षणाचा अभ्यास करणे.
४. कोल्हापूर शहरामधील माध्यमिक शाळांमधील 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 अडचणींवर उपाय सुचविणे.

५.६ संशोधनाची गृहितकं

कोल्हापूर शहरातील मराठी माध्यमांच्या शाळां मध्ये आंतरिक पर्यवेक्षण केले जाते तसचें कोल्हापूर शहरातील मराठी माध्यमांच्या शाळांचे बाह्य पर्यवेक्षण केले जाते.

५.७ संशोधनाची व्याप्ती

पर्यवेक्षणाचे प्रमुख दोन प्रकार आहेत ते म्हणजे आंतरिक पर्यवेक्षण आणि बाह्य पर्यवेक्षण, या दोन्हीच्या पर्यवेक्षणाचा समावेश प्रस्तुत संशोधनामध्ये करण्यात आला आहे.

आंतरिक पर्यवेक्षणामध्ये प्रामुख्याने पर्यवेक्षकांचे स्वतःचे अध्यापन, रिकाम्या तासिकांचे व्यवस्थापन इतर शैक्षणिक कामांचे पर्यवेक्षण, मुख्याध्यापकांना शैक्षणिक व प्रशासकीय कामात मदत, शिक्षकांच्या अध्यापनाचे निरीक्षण करणे, त्यांच्या अध्यापनाबाबत मुख्याध्यापकांकडे अहवाल पाठविणे, नवोपक्रम राबविणे, अभ्यासविषयक व अभ्यासपूरक कार्यक्रमांसाठी सहकार्य इ. कार्याचा समावेश होतो.

बाह्य पर्यवेक्षणामध्ये प्रामुख्याने शालेय तपासणी, शिक्षकांच्या कामाची तपासणी, शिक्षकनां मार्गदर्शन, नवोपक्रमांसाठी प्रोत्साहन देणे, नवीन तंत्राचा परिचय इ. समावेश करण्यात आला आहे.

५.८ संशोधनाच्या मर्यादा

१. प्रस्तुत संशोधन हे कोल्हापूर शहरापुरते मर्यादित आहे.
२. प्रस्तुत संशोधन हे मराठी माध्यमांच्या माध्यमिक शाळांपुरते मर्यादित आहे.
३. प्रस्तुत संशोधन हे सन २००७-२००८ साठी मर्यादित आहे.

५.९ संशोधन प्रकरण योजना

प्रस्तुत संशोधनाची मांडणी खालील प्रकरणानुसार केली आहे.

प्रकरण पहिले : प्रस्तावना

या प्रकरणामध्ये या संशोधन समस्येशी निगडीत सैध्दांतिक भाग, तसेच या समस्येची गरज व महत्त्व यांचा उहापोह करून समस्येचे शब्दांकन केले आहे. त्याचबरोबर संशोधनाची उद्दिष्टे, गृहितके, व्याप्ती आणि मर्यादा आदि बाबींचा उहापोह केला आहे.

प्रकरण दुसरे : संबंधित साहित्याचा आढावा

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

प्रकरण तिसरे : संशोधन कार्यपध्दती

प्रस्तुत प्रकरणामध्ये संशोधनाचा प्रकार पध्दती, नमुना, संशोधनाची साधने व कार्यपध्दती आदींचा अंतर्भाव आहे.

प्रस्तुत संशोधनाकरिता सर्वेक्षण पध्दतीचा वापर केला आहे. या प्रकरणात संशोधन कार्याच्या पध्दती विषयी सर्वेक्षणात्मक पध्दतीच्या अंतर्गत येणाऱ्या सामग्रीच्या संकल्पनासाठी वापरल्या जाणाऱ्या प्रश्नावली मुलाखत, या साधन व तंत्राचा उहापोह केला आहे. त्याचप्रमाणे नमुना निवड, संशोधनाची साधने यांची माहिती दिली आहे.

प्रकरण चौथे : संकलित माहितीचे विश्लेषण व अर्थनिर्वचन

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

प्रकरण पाचवे : सारांश, निष्कर्ष आणि शिफारशी

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

५.१० संशोधनाची फलिते

प्रस्तुत संशोधनाची फलिते खालील प्रमाणे आहेत -

अ) आंतरिक पर्यवेक्षकांच्या प्रश्नावलीचे फलिते :

१. आंतरिक पर्यवेक्षण करण्यासाठीचे पर्यवेक्षक हे पद सेवाजेष्ठते नुसार प्राप्त होते.
(सारणी क्र. १)
२. आंतरिक पर्यवेक्षकांच्या शाळेत सरासरी ११ ते १५ तुकड्या आहेत. (सारणी क्र. २)
३. पर्यवेक्षक या पदाची जबाबदारी मिळाल्यावर पर्यवेक्षकांच्या वेतन श्रेणीत १६० रूपयांचा फरक पडतो. (सारणी क्र. ३)
४. आंतरिक पर्यवेक्षकांनी पर्यवेक्षणांसाठी प्रशिक्षण घेतलेले नाही. (सारणी क्र. ४)
५. आंतरिक पर्यवेक्षणाबाबत पर्यवेक्षकांना कोणतीही संस्था प्रशिक्षण देत नाही.
(सारणी क्र. ५)
६. बहुतांश आंतरिक पर्यवेक्षक त्यांच्या जबाबदाऱ्या चांगल्या रितीने पार पाडतात.
(सारणी क्र. ६)
७. बहुतांश आंतरिक पर्यवेक्षक इयत्ता ५ ते इयत्ता १० वी पर्यंतच्या वर्गांना अध्यापनाचे कार्य करतात. (सारणी क्र. ७)
८. आंतरिक पर्यवेक्षक आठवड्यातून २१ ते २२ तास अध्यापनाचे कार्य करतात.
(सारणी क्र. ८)

९. आंतरिक पर्यवेक्षकाच्या अध्यापनावर पर्यवेक्षणाचा ताण नसतो. (सारणी क्र. ९)
१०. जास्तीत जास्त आंतरिक पर्यवेक्षक सहाय्यक शिक्षकाच्या अध्यापनाचे नियमित निरीक्षण करतात. (सारणी क्र. १०)
११. बहुतांश आंतरिक पर्यवेक्षक सहाय्यक शिक्षकांच्या अध्यापनाचे निरीक्षण हर्बाटच्या पंचपंढीच्या आधारे करतात. (सारणी क्र. ११)
१२. आंतरिक पर्यवेक्षकांच्या मते शिक्षकांच्या अध्यापनाच्या निरीक्षणाचे निकष शिक्षणतज्ज्ञ तयार करतात. (सारणी क्र. १२)
१३. आंतरिक पर्यवेक्षक शिक्षकांच्या अध्यापनाचे नियमित निरीक्षण करताना वेळची अडचण येते. (सारणी क्र. १३)
१४. आंतरिक पर्यवेक्षक शिक्षकांच्या अध्यापनाविषयीच्या मार्गदर्शन सूचना तात्काळ देतात. (सारणी क्र. १४)
१५. आंतरिक पर्यवेक्षकांनी शिक्षकांना अध्यापनाबाबत मार्गदर्शन केल्यामुळे त्यांच्या अध्यापनात सुधारणा होते. (सारणी क्र. १५)
१६. आंतरिक पर्यवेक्षकांना शिक्षकांना अध्यापनाबाबत मार्गदर्शन करताना अडचणी येत नाहीत. (सारणी क्र. १६)
१७. आंतरिक पर्यवेक्षकांना शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी त्यांच्या अडचणी/समस्या सांगतात. (सारणी क्र. १७)
१८. आंतरिक पर्यवेक्षक रिकाम्या तासिकांचे व्यवस्थापन करतात. (सारणी क्र. १८)
१९. आंतरिक पर्यवेक्षकांना रिकाम्या तासिकांचे व्यवस्थापन करताना एकाच वेळी अनेक शिक्षक रजेवर जाणे ही अडचण येते. (सारणी क्र. १९)
२०. आंतरिक पर्यवेक्षक रिकाम्या तासिकांचे व्यवस्थापन करताना इतर शिक्षकांना तास लावून मुलांना ग्रंथालयात पाठवून येणाऱ्या अडचणी सोडवितात. (सारणी क्र. २०)

२१. आंतरिक पर्यवेक्षक मुख्याध्यापकांना विविध शैक्षणिक कामात मदत करतात.
(सारणी क्र. २१)
२२. आंतरिक पर्यवेक्षक मुख्याध्यापकांना अनेक प्रशासकीय कामात मदत करतात.
(सारणी क्र. २२)
२३. आंतरिक पर्यवेक्षकांना मुख्याध्यापकांना शैक्षणिक व प्रशासकीय कामात मदत करताना,
अडचणी येत नाहीत. (सारणी क्र. २३)
२४. आंतरिक पर्यवेक्षक मुख्याध्यापकांच्या रजेच्या कालावधीत, पत्रव्यवहार करणे, शिस्त
राखणे, नोटीशी लिहणे अशी कार्ये पार पाडतात. (सारणी क्र. २४)
२५. आंतरिक पर्यवेक्षकांना मुख्याध्यापकांच्या अनुपस्थित शालेय कामकाजाची जबाबदारी
पार पाडताना महत्त्वाचे निर्णय घेता न येण्याची अडचण येते. (सारणी क्र. २५)
२६. आंतरिक पर्यवेक्षक विद्यार्थ्यांची हजेरीपत्रके दररोज तपासून पाहतात.
(सारणी क्र. २६)
२७. आंतरिक पर्यवेक्षक विद्यार्थ्यांच्या अनुपस्थितीचे कारण जाणून घेतात.
(सारणी क्र. २७)
२८. आंतरिक पर्यवेक्षक विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक, आरोग्य विषयक आर्थिक समस्या
सोडवितात. (सारणी क्र. २८)
२९. आंतरिक पर्यवेक्षक विद्यार्थ्यांच्या समस्या सोडविण्यासाठी सहाय्यक शिक्षकांची मदत
घेतात. (सारणी क्र. २९)
३०. आंतरिक पर्यवेक्षक विद्यार्थ्यांच्या समस्या जाणून घेण्याकरिता पालकांशी संपर्क साधतात.
(सारणी क्र. ३०)
३१. आंतरिक पर्यवेक्षकांना विद्यार्थ्यांच्या समस्या सोडविल्यामुळे विद्यार्थ्यांच्या वर्तनात
सुधारणा होते असे वाटते. (सारणी क्र. ३१)

३२. आंतरिक पर्यवेक्षकांना विद्यार्थ्यांच्या समस्या सोडविताना पालकांचे सहकार्य न मिळण्याची अडचण येते. (सारणी क्र. ३२)
३३. आंतरिक पर्यवेक्षक विद्यार्थ्यांच्या बेशिस्तीच्या समस्या सोडविण्यासाठी समुपदेशनाची पध्दती वापरतात. (सारणी क्र. ३३)
३४. आंतरिक पर्यवेक्षक विद्यार्थ्यांच्यात शिस्त निर्माण व्हावी म्हणून, आर.एस.पी. स्काऊड व्याख्यान देणे, या सारखे उपक्रम राबवितात. (सारणी क्र. ३४)
३५. आंतरिक पर्यवेक्षक शाळेच्या विकासासाठी पालकांचा सहभाग घेतात. (सारणी क्र. ३५)
३६. आंतरिक पर्यवेक्षक शाळेच्या विकासासाठी पालकांना विविध शालेय कार्यक्रमात सहभागी करून घेतात. (सारणी क्र. ३६)
३७. आंतरिक पर्यवेक्षक पालकांना पाल्यांच्या विकासाच्या जबाबदारीची जाणीव करून देवून मार्गदर्शन करतात. (सारणी क्र. ३७)
३८. आंतरिक पर्यवेक्षकांना शाळेच्या विकासात पालकांचा सहभाग घेताना पालक टाळाटाळ करतात की अडचण येते. (सारणी क्र. ३८)
३९. आंतरिक पर्यवेक्षक शाळेच्या विकासासाठी समाजाचे सहकार्य घेतात. (सारणी क्र. ३९)
४०. आंतरिक पर्यवेक्षक शिक्षकांनी अभ्यासक्रम ठराविक वेळेत पूर्ण केलेत हे पाहण्यासाठी विविध पध्दती वापरतात. (सारणी क्र. ४०)
४१. आंतरिक पर्यवेक्षक शिक्षकांना त्यांची प्रशंसा करून अध्यापनासाठी मार्गदर्शन करतात. (सारणी क्र. ४१)
४२. आंतरिक पर्यवेक्षकांना शिक्षकांच्याकडून अभ्यासक्रम वेळेत पूर्ण करण्यासंबंधीच्या कार्यात विविध स्पर्धा, सुट्टीचे दिवस या सारख्या अडचणी येतात. (सारणी क्र. ४२)

४३. आंतरिक पर्यवेक्षक शाळेतील अभ्यासपूरक कार्यक्रमांना मार्गदर्शन करतात.
(सारणी क्र. ४३)
४४. आंतरिक पर्यवेक्षक सांस्कृतिक कार्यक्रम, विज्ञान मंडळ, सहल, एन.सी.सी. यासारख्या अभ्यास पूरक कार्यक्रमांना मार्गदर्शन करतात. (सारणी क्र. ४४)
४५. आंतरिक पर्यवेक्षकांना अभ्यासपूरक कार्यक्रमांना मार्गदर्शन करताना अडचणी येत नाहीत.
(सारणी क्र. ४५)
४६. आंतरिक पर्यवेक्षकांचा शाळेतील शिक्षक निवडीमध्ये सहभाग नसतो.
(सारणी क्र. ४६)
४७. आंतरिक पर्यवेक्षकांना अंतर्गत पर्यवेक्षणामुळे शाळेच्या विकास होते असे पर्यवेक्षकांना वाटते. (सारणी क्र. ४७)
४८. आंतरिक पर्यवेक्षकांना पर्यवेक्षण करताना, कामाचा ताण मुख्याध्यापकांचा हस्तक्षेप, अधिकाऱ्याची अडचण या सारख्या अडचणी येतात. (सारणी क्र. ४८)
४९. आंतरिक पर्यवेक्षणामध्ये सुधारणा होण्यासाठी प्रशिक्षणाची उपाययोजना करावी असे त्यांना वाटते. (सारणी क्र. ४९)
५०. आंतरिक पर्यवेक्षकांना कोणतेही अधिकार द्यावेत असे वाटत नाहीत.
(सारणी क्र. ५०)

ब) बाह्य पर्यवेक्षणकांच्या प्रश्नावलीचे फलिते :

१. बाह्य पर्यवेक्षक (सरकारी शाळा तपासणी अधिकारी) महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा आयोग शैक्षणिक प्रशासन विभाग - वर्ग-२ चे अधिकारी म्हणून काम करीत आहेत.
(सारणी क्र. १)
२. कोल्हापूर जिल्हाकरिता ५ सरकारी पर्यवेक्षक आहेत. (सारणी क्र. २)

३. माध्यमिक शाळा तपासणीचा हेतू हा माध्यमिक शाळेची गुणवत्ता वाढ करणे व शाळा शासकीय नियमानुसार चालली आहे की नाही हे पाहणे असा आहे. (सारणी क्र. ३)
४. माध्यमिक शाळांची शासकीय शाळा तपासणी करण्यासाठी प्रत्येक शाळा तपासणी अधिकाऱ्याकडे प्रत्येकी दोन-तीन तालुके आहेत. (सारणी क्र. ४)
५. शाळा तपासणी अधिकाऱ्याचे माध्यमिक शाळा तपासणी करण्याचे तालुके दरवर्षी बदलत नाहीत. (सारणी क्र. ५)
६. कोल्हापूर जिल्ह्यातील सर्व माध्यमिक शाळांची दरवर्षी शासकीय शाळा तपासणी होत नाही. (सारणी क्र. ६)
७. कोल्हापूर शहरातील माध्यमिक शाळांची शासकीय शाळा तपासणी करण्यासाठी पुरेसे शासकीय शाळा तपासणी अधिकारी नाहीत. (सारणी क्र. ७)
८. माध्यमिक शाळांची शासकीय शाळा तपासणी करण्यापूर्वी, शाळा तपासणी अधिकारी शाळांना पूर्व सूचना देत नाहीत. (सारणी क्र. ८)
९. माध्यमिक शाळांची शासकीय शाळा तपासणी करण्यासाठी शाळा तपासणी अधिकारी माध्यमिक शाळा संहितेच्या निकषांचा वापर करतात. (सारणी क्र. ९)
१०. माध्यमिक शाळांची शासकीय तपासणी करण्यासाठी शाळा तपासणी अधिकाऱ्यानी प्रशिक्षण घेतलेले आहे. (सारणी क्र. १०)
११. माध्यमिक शाळांची शासकीय शाळा तपासणी करण्याकरिता महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन परिषद पुणे ही संस्था प्रशिक्षण देते. (सारणी क्र. ११)
१२. शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना एका माध्यमिक शाळेची तपासणी करण्यासाठी एक दिवस लागतो. (सारणी क्र. १२)
१३. शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना शाळा तपासणीसाठीचा उपलब्ध झालेला वेळ पुरेसा आहे असे वाटते. (सारणी क्र. १३)

१४. माध्यमिक शाळांचे शासकीय शाळा तपासणीसाठीच्या पथकामध्ये सर्व विषयांचे तज्ज्ञ असतात. (सारणी क्र. १४)
१५. माध्यमिक शाळांची शासकीय तपासणी करणाऱ्या पथकामध्ये सर्व विषयांचे तज्ज्ञ नसल्यास शाळा तपासणी अधिकारी तपासणी अधिकारी तपासणी रद्द करतात. (सारणी क्र. १५)
१६. माध्यमिक शाळांची शासकीय तपासणी करण्यासाठी तज्ज्ञ वा अनुभवी शिक्षकाची खात्याला गरजेनुसार मदत घ्यावी लागते. (सारणी क्र. १६)
१७. शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना शाळा तपासणी करण्याबरोबरचं शिष्यवृत्ती परीक्षा घेणे, नवोदय विद्यालयाची परीक्षा घेणे इ. सारखी कामे करावी लागतात. (सारणी क्र. १७)
१८. शाळा तपासणी अधिकारी, सरकारी शाळा, आश्रम शाळा, खाजगी विना अनुदानित शाळा, अनुदानित शाळा, कायम विना अनुदानित जिल्हा परिषद शाळा इ. प्रकारच्या शाळांची तपासणी करतात. (सारणी क्र. १८)
१९. सरकारी माध्यमिक शाळांचे शासकीय तपासणी करण्यासाठी माध्यमिक शाळा संहितेच्या निकष वापरतात. (सारणी क्र. १९)
२०. शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना सरकारी माध्यमिक शाळांची शासकीय तपासणी करताना अडचणी येत नाहीत. (सारणी क्र. २०)
२१. खाजगी माध्यमिक शाळांची शासकीय तपासणी करण्यासाठी माध्यमिक शाळा संहितेच्या निकषांचा वापर शाळा तपासणी अधिकारी करतात. (सारणी क्र. २१)
२२. खाजगी माध्यमिक शाळांची शासकीय तपासणी करताना शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना अडचणी येत नाहीत. (सारणी क्र. २२)
२३. कोल्हापूर जिल्ह्यातील पब्लिक माध्यमिक शाळांची शासकीय तपासणी करण्यासाठी माध्यमिक शाळा संहितेच्या निकषांचा वापर करतात. (सारणी क्र. २३)

२४. पब्लिक स्कूलची शासकीय तपासणी करताना शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना अडचणी येत नाहीत. (सारणी क्र. २४)
२५. कोल्हापूर जिल्ह्यातील सैनिक शाळांची शासकीय तपासणी करण्यासाठी माध्यमिक शाळा संहितेच्या निकषांचा वापर करतात. (सारणी क्र. २५)
२६. कोल्हापूर जिल्ह्यातील सैनिकी शाळांची शासकीय तपासणी करताना शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना अडचणी येत नाहीत. (सारणी क्र. २६)
२७. कोल्हापूर जिल्ह्यातील सी.बी.एस.सी. च्या माध्यमिक शाळांच्या शासकीय तपासणी करण्यासाठी माध्यमिक शाळा संहितेच्या निकषांचा वापर करतात. (सारणी क्र. २७)
२८. कोल्हापूर जिल्ह्यातील आश्रम शाळांची शासकीय तपासणी करण्यासाठी माध्यमिक शाळा संहितेच्या निकषांच्या वापर करतात. (सारणी क्र. २८)
२९. कोल्हापूर जिल्ह्यातील आश्रम शाळांची शासकीय तपासणी करताना शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना अडचणी येत नाहीत. (सारणी क्र. २९)
३०. कोल्हापूर जिल्ह्यातील अल्पसंख्याक माध्यमिक शाळांची शासकीय तपासणी करण्यासाठी माध्यमिक शाळा संहितेच्या निकषांचा वापर करतात. (सारणी क्र. ३०)
३१. कोल्हापूर जिल्ह्यातील इंग्रजी माध्यमाच्या शाळांची शासकीय तपासणी करताना शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना अडचणी येत नाहीत. (सारणी क्र. ३१)
३२. कोल्हापूर जिल्ह्यातील इंग्रजी माध्यमांच्या शाळांची शासकीय तपासणी करण्यासाठी शाळा तपासणी अधिकारी माध्यमिक शाळा संहितेचा वापर करतात. (सारणी क्र. ३२)
३३. शाळा तपासणी अधिकारी, माध्यमिक शाळांची शासकीय तपासणी करताना शैक्षणिक व प्रशासकीय या दोन्ही बाबींना ते प्राधान्य देतात. (सारणी क्र. ३३)
३४. शाळा तपासणी अधिकारी शाळा तपासणी दरम्यान माध्यमिक शाळेतील विद्यार्थी उपस्थिती, विद्यार्थी प्रवेश, वर्गपाहणी, अभ्यास पूरक, कार्यक्रमाची पाहणी इ. बाबींची पाहणी करतात. (सारणी क्र. ३४)

३५. शाळा तपासणी अधिकारी, शिक्षकांसाठी शैक्षणिक सहित्य कृतीसत्राचे आयोजन करतात.
(सारणी क्र. ३५)
३६. शाळा तपासणी अधिकारी माध्यमिक शाळांची शासकीय तपासणी करताना वर्ग पाहणीसाठी एक तासिका देतात. (सारणी क्र. ३६)
३७. शाळा तपासणी अधिकारी शिक्षकांच्या अध्यापनाचे पर्यवेक्षण करताना प्रत्यक्ष वर्गात जाऊन निरीक्षण करतात व त्यासाठी हर्बाटच्या पंचवदीचा वापर करतात.
(सारणी क्र. ३७)
३८. शाळा तपासणी अधिकारी शिक्षकांच्या अध्यापनाचे पर्यवेक्षण केल्यानंतर मार्गदर्शन करतात. (सारणी क्र. ३८)
३९. शाळा तपासणी अधिकारी माध्यमिक शाळांतील शिक्षकांच्या अध्यापनाचे पर्यवेक्षण झाल्यानंतर ते शिक्षकांना कथन पध्दतीने समुपदेशन करतात. (सारणी क्र. ३९)
४०. शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना माध्यमिक शाळांची वर्गपाहणी करताना, शैक्षणिक साधनांचा अभाव जाणवतो, वेळेचा अभाव जाणवतो या अडचणी येतात.
(सारणी क्र. ४०)
४१. शाळा तपासणी अधिकारी प्रत्येक शिक्षकाला अध्यापनाबाबत वेगळे मार्गदर्शन करतात.
(सारणी क्र. ४१)
४२. शाळा तपासणी अधिकारी प्रशिक्षण वर्गात सूचना देवून अध्यापन पध्दती व तंत्रे याबाबत मार्गदर्शन करून प्रेरणा देतात. (सारणी क्र. ४२)
४३. शाळा तपासणी अधिकारी माध्यमिक शाळेतील अभ्यास पूरक कार्यक्रमाची शासकीय तपासणी करतात. (सारणी क्र. ४३)
४४. शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना माध्यमिक शाळेतील अभ्यासपूरक कार्यक्रमांची शासकीय तपासणी करताना अडचणी येत नाहीत. (सारणी क्र. ४५)

४५. माध्यमिक शाळांची शासकीय तपासणी करताना शाळा तपासणी अधिकारी शिक्षकांना नवीन शैक्षणिक तंत्राचा परिचय करून देतात. (सारणी क्र. ४५)
४६. शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना शिक्षकांना नवीन शैक्षणिक तंत्राचा परिचय करून देताना अडचणी येत नाहीत. (सारणी क्र. ४६)
४७. शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांनी परिचय करून दिलेल्या नवीन शैक्षणिक तंत्राचा स्वीकार शिक्षक करतात. (सारणी क्र. ४७)
४८. शाळा तपासणी अधिकारी, शालेय इमारत, वर्ग खोल्या, डेस्टॉकनुसार फर्निचर साहित्य, पाण्याची सुविधा इ. भौतिक बाबींची पाहणी करतात. (सारणी क्र. ४८)
४९. शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना शाळेतील बाबींची पाहणी करताना साहित्य काही प्रमाणात नादुरुस्त असणे, ही अडचणी येते. (सारणी क्र. ४९)
५०. शाळा तपासणी अधिकारी माध्यमिक शाळेतील ग्रंथालय व प्रयोगशाळेची तपासणी करतात. (सारणी क्र. ५०)
५१. माध्यमिक शाळेतील ग्रंथालय तपासणीचे निकष असे आहेत संदर्भग्रंथाचे शिक्षक व विद्यार्थी यांचे प्रमाण प्रत्येकी १:२५ व १:५ प्रमाणे आहेत का याची पाहणी करणे. (सारणी क्र. ५१)
५२. शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना शाळेतील ग्रंथालयाची पाहणी करताना क्रमिक पुस्तकाची नोंद स्वतंत्र केली जात नाही याची अडचणी येते. (सारणी क्र. ५२)
५३. माध्यमिक शाळेतील प्रयोगशाळेची तपासणी ही माध्यमिक शाळा संहितेच्या निकषानुसार केली जाते. (सारणी क्र. ५३)
५४. शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना शाळेतील प्रयोगशाळा तपासणी करताना अडचणी येत नाहीत. (सारणी क्र. ५४)
५५. शाळा तपासणी अधिकारी माध्यमिक शाळेतील विद्यार्थी उपस्थिती, पट नोंदनी व फी याची तपासणी करतात. (सारणी क्र. ५५)

५६. शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना माध्यमिक शाळेतील विद्यार्थी उपस्थिती, पटनोंदणी व फी याची तपासणी करताना अडचणी येत नाहीत. (सारणी क्र. ५६)
५७. शाळा तपासणी अधिकारी माध्यमिक शाळेतील अभिलेख तपासणी सरकारी तपासणी अंतर्गत करतात. (सारणी क्र. ५७)
५८. शाळा तपासणी अधिकारी माध्यमिक शाळेतील अभिलेख तपासणीसाठी १ दिवासचा वेळ देतात. (सारणी क्र. ५८)
५९. शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना माध्यमिक शाळेतील अभिलेख तपासणी करताना अडचणी येत नाहीत. (सारणी क्र. ५९)
६०. माध्यमिक शाळेतील शिक्षकांच्या वर्षाच्या कामाची नोंद गोपनीय अभिलेखाद्वारे केली जाते. (सारणी क्र. ६०)
६१. गोपनीय अभिलेखाद्वारे शिक्षकांच्या शालेय सहशालेय कार्याची नोंद मुख्याध्यापकांकडून घेतली जाते. (सारणी क्र. ६१)
६२. शाळा तपासणी अधिकारी शाळेतील, रजिस्टर नं. १, डेडस्टॉक रजिस्टर ग्रंथालय, प्रयोगशाळा, रजि. व इतर सर्व रजिस्टरची पाहणी करतात. (सारणी क्र. ६२)
६३. शालेय पट पडताळणी ही ५ ऑगस्ट ते २० ऑगस्ट दरम्यान शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांमार्फत केली जाते. (सारणी क्र. ६३)
६४. शाळा तपासणी अधिकारी माध्यमिक शाळेतील नोंद वह्या तपासतात. (सारणी क्र. ६४)
६५. माध्यमिक शाळेतील नोंद वह्या तपासताना शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना अडचणी येत नाहीत. (सारणी क्र. ६५)
६६. माध्यमिक शाळेची शासकीय तपासणी करण्याकरिता शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना शाळेचे सहकार्य मिळते. (सारणी क्र. ६६)

६७. शाळा तपासणी अंतर्गत शाळा तपासणी अधिकारी मुख्याध्यापक व शिक्षक यांना एकत्रिक मार्गदर्शन करतात. (सारणी क्र. ६७)
६८. शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना माध्यमिक शाळेच्या शासकीय तपासणी अंतर्गत मुख्याध्यापक व शिक्षक यांना एकत्रित मार्गदर्शन करताना अडचणी येत नाही. (सारणी क्र. ६८)
६९. शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना माध्यमिक शाळेची शासकीय तपासणी करताना वेळेची कमतरता, तज्ज्ञांची उपलब्धता, शालेय दप्तर अपूर्ण असणे अशा अडचणी येतात. (सारणी क्र. ६९)
७०. माध्यमिक शाळेची शासकीय तपासणी करताना येणाऱ्या अडचणी सोडविण्यासाठी विस्तार अधिकाऱ्यांची मदत घेतली जाते व अडचणीवर मात केली जाते. (सारणी क्र. ७०)
७१. शासकीय तपासणी करताना अडचणी येवू नये म्हणून शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांची संख्या वाढवावी ही उपाय योजना करावी असे शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना वाटते. (सारणी क्र. ७१)
७२. माध्यमिक शाळांची शासकीय तपासणी करताना शैक्षणिक व प्रशासकीय या दोन्ही तपासणीस अधिक महत्त्व दिले जावे असे शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांस वाटते. (सारणी क्र. ७२)
- क) सहाय्यक शिक्षकांच्या मुलाखतीची फलिते
आंतरिक पर्यवेक्षणाबाबत.
१. सर्वच शाळांमध्ये पर्यवेक्षकांची नियुक्ती नियमानुसार झाली आहे. (सारणी क्र. १).
 २. शिक्षकांच्या शाळेतील पर्यवेक्षक रिकाम्या तासिकांचे व्यवस्थापन, वेळापत्रक तयार करणे, शिस्त राखणे इ. सारख्या जबाबदाऱ्या पार पाडतात (सारणी क्र. २).
 ३. शाळेतील पर्यवेक्षक हे ५ ते १० या वर्गांना अध्यापनाचे कार्य करतात. (सारणी क्र. ३).

४. शिक्षकांच्या अध्यापनाचे निरीक्षण पर्यवेक्षक नियमित करतात. (सारणी क्र. ४).
५. शिक्षकांच्या अध्यापनाचे निरीक्षण केल्यानंतर पर्यवेक्षक मार्गदर्शन करतात.
(सारणी क्र. ५).
६. पर्यवेक्षकांनी शिक्षकांना अध्यापनाबाबत मार्गदर्शन केल्यामुळे त्यांच्या स्वतःच्या अध्यापनात सुधारणा होते असे वाटते. (सारणी क्र. ६).
७. बहुतेक शिक्षक आपल्या अडचणी पर्यवेक्षकांना सांगतात. (सारणी क्र. ७).
८. पर्यवेक्षक त्यांना सांगितलेल्या अडचणी सोडवितात. (सारणी क्र. ८).
९. शाळेचे पर्यवेक्षक रिकाम्या तासिकांचे व्यवस्थापन करतात. (सारणी क्र. ९).
१०. पर्यवेक्षक पाठ टाचण वहा तपासतात. (सारणी क्र. १०).
११. पर्यवेक्षक शिक्षकांनी अभ्यासक्रम वेळेत पूर्ण केला आहे का पाहतात.
(सारणी क्र. ११).
१२. पर्यवेक्षक शिक्षकांनी अभ्यासक्रम वेळेत पूर्ण करण्यासाठी शिक्षकांची मिटिंग घेणे, सूचना देणे, नोंद वहीत नोंद करण्याची पध्दती वापरतात. (सारणी क्र. १२).
१३. पर्यवेक्षक शाळेत राबविल्या जाणाऱ्या अभ्यासपूरक कार्यक्रमांना मार्गदर्शन करतात.
(सारणी क्र. १३).
१४. पर्यवेक्षक विद्यार्थ्यांच्या अनुपस्थितीची कारणे जाणून घेतात. (सारणी क्र. १४).
१५. पर्यवेक्षक विद्यार्थ्यांच्या सर्व समस्या सोडवितात. (सारणी क्र. १५).
१६. पर्यवेक्षक विद्यार्थ्यांच्या समस्या सोडविण्यासाठी शिक्षकांची मदत घेतात.
(सारणी क्र. १६).
१७. पर्यवेक्षक शाळेच्या विकासासाठी समाज व पालकांचा सहभाग घेतात.
(सारणी क्र. १७).
१८. पर्यवेक्षक विविध सहशालेय कार्यक्रमांत पालकांना सहभागी करून व आर्थिक मदत घेऊन पालकांना सहभाग घेतात. (सारणी क्र. १८).

१९. पर्यवेक्षक समाजाचा सहभाग खालील कार्यक्रमात घेतात सावित्रीबाई फुले दत्तक पालक योजना, अंधश्रद्धा निर्मुलनाचे प्रयोग यासारखे कार्यक्रमात घेतात. (सारणी क्र. १९).
२०. पर्यवेक्षक शालेय शिस्त पाहणे, विद्यार्थी प्रवेश प्रक्रिया शालेय हिशोब लिहणे, रेकॉर्ड लिहणे या सारख्या कामात मुख्याध्यापकांना मदत करतात. (सारणी क्र. २०).
२१. शिक्षकांना शाळेचे अंतर्गत पर्यवेक्षण केल्यामुळे शाळेचा विकास होतो असे वाटते. (सारणी क्र. २१).
२२. शिक्षकांना पर्यवेक्षकांकडून केल्या जाणाऱ्या पर्यवेक्षणामध्ये सुधारणा व्हावी असे वाटते. (सारणी क्र. २२).
२३. शिक्षकांनी अंतर्गत पर्यवेक्षणांमध्ये सुधारणा व्हावी यासाठी पर्यवेक्षकांनी सर्वांना निर्णयात सहभागी करून, रिकाम्या तासिकांचे व्यवस्थापन करावे असे सुधारणात्मक उपाय सुचविले. (सारणी क्र. २३).

बाह्य पर्यवेक्षणाबाबत

१. शिक्षकांच्या शाळांची दरवर्षी तपासणी होते. (सारणी क्र. १).
२. माध्यमिक शाळांची तपासणी जिल्हापरिषदेच्या माध्यमिक विभागाच्या उपशिक्षणाधिकारी यांच्या मार्फत केली जाते. (सारणी क्र. २).
३. शाळा तपासणी अधिकारी शालेय दप्तर पाहणी, ऑडिट पाहणी, ग्रंथालय, प्रयोगशाळा पाहणी इ. बाबींची पाहणी करतात. (सारणी क्र. ३).
४. शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांच्या पॅनल मध्ये सर्व विषयांचे तज्ज्ञ असतात. (सारणी क्र. ४).
५. शाळा तपासणी अधिकारी वर्ग पाहणीचे कार्य करतात. (सारणी क्र. ५).
६. शाळा तपासणी अधिकारी शिक्षकांच्या अध्यापनाचे निरीक्षण करतात. (सारणी क्र. ६).

७. शाळा तपासणी अधिकारी शिक्षकांच्या अध्यापनाचे निरीक्षण केल्यानंतर मार्गदर्शनाचे कार्य करतात. (सारणी क्र. ७).
८. शाळा तपासणी दरम्यान नवीन अध्यापन तंत्राचा परिचय करून देतात. (सारणी क्र. ८).
९. शाळा तपासणी अधिकारी अभ्यासपूरक कार्यक्रमांची पाहणी करतात. (सारणी क्र. ९).
१०. शाळा तपासणी अधिकारी शाळेत राबविल्या जाणाऱ्या अभ्यासपूरक कार्यक्रमांना मार्गदर्शन करतात. (सारणी क्र. १०).
११. शाळा तपासणी अधिकारी शिक्षकांच्या पाठ टाचण वहा तपासतात. (सारणी क्र. ११).
१२. शाळा तपासणी अधिकारी शिक्षकांच्या वैयक्तिक व व्यवसायिक अडचणी जाणून घेतात. (सारणी क्र. १२).
१३. शाळा तपासणी अधिकारी शिक्षकांच्या अडचणी सोडवितात. (सारणी क्र. १३).
१४. शाळा तपासणी अधिकारी मुख्याध्यापक व कर्मचारी यांना मार्गदर्शन करतात. (सारणी क्र. १४).
१५. शाळा तपासणी अधिकारी ग्रंथालय व प्रयोगशाळा पहाणी करतात. (सारणी क्र. १५).
१६. शाळा तपासणी अधिकारी ग्रंथालय विकासासाठी मार्गदर्शनाचे कार्य करतात. (सारणी क्र. १६).
१७. शाळा तपासणी अधिकारी प्रयोगशाळा अद्यावत करण्याबाबत मार्गदर्शन करतात. (सारणी क्र. १७).
१८. शाळा तपासणी अधिकारी शालेय रेकॉर्ड तपासतात. (सारणी क्र. १८).
१९. शाळा तपासणी अधिकारी शाळेचे हिशोब तपासून पाहतात. (सारणी क्र. १९).

२०. शाळा तपासणी अधिकारी विद्यार्थी उपस्थितीबाबत गांभीर्याने पाहतात. (सारणी क्र. २०).
२१. शाळा तपासणी अधिकारी प्रशासकीय व शैक्षणिक बाबींच्या तपासणीला सारखाच वेळ देतात. (सारणी क्र. २१).
२२. शाळा तपासणी अधिकारी तपासणी करताना शैक्षणिक बाबींच्या तपासणीला अधिक वेळ देतात. (सारणी क्र. २२).
२३. शाळा तपासणी अधिकारी शाळा तपासणी दरम्यान शाळेच्या विकासासाठी सुधारणात्मक उपाय सुचवितात. (सारणी क्र. २३).
२४. सरकारी तपासणीमुळे शाळेच्या विकासाला मदत होते असे शिक्षकांना वाटते. (सारणी क्र. २४).
२५. शिक्षकांनी सरकारी तपासणी मध्ये बदल होण्यासाठी तपासणी पूर्वनियोजित व अचानक अशा दोन्ही प्रकारे व्हावी ही उपाय योजना सुचविलेली आहे. (सारणी क्र. २५).

५.११ संशोधनाचे निष्कर्ष

प्रस्तुत संशोधनामध्ये आंतरिक पर्यवेक्षक किंवा शालेय पर्यवेक्षकांची प्रश्नावली, बाह्य पर्यवेक्षक किंवा शाळा तपासणी अधिकारी प्रश्नावली, व सहाय्यक शिक्षक मुलाखत या संशोधन साधने व तंत्राच्या आधारे माहितीचे संकलन केले. संकलित माहितीचे विश्लेषण, अर्थनिर्वचन केले गेले व विश्लेषण व अर्थनिर्वचन आधारित खालील निष्कर्ष काढण्यात आले आहेत.

उद्दिष्ट क्र. १ : कोल्हापूर शहरातील आंतरिक पर्यवेक्षक असणाऱ्या मराठी माध्यमांच्या माध्यमिक शाळांचा शोध घेणे.

१) कोल्हापूर शहरातील माध्यमिक शाळेतील पर्यवेक्षणाचा अभ्यास करण्यासाठी प्रथम आंतरिक पर्यवेक्षक हे पद असणाऱ्या शाळांचा शोध घेण्यात आला. तेव्हा ६४ मराठी माध्यमिक शाळांपैकी २५ माध्यमिक शाळांमध्ये आंतरिक पर्यवेक्षक हे पद आहे. त्याची या माध्यमिक शाळांची नावे खालील प्रमाणे

- | | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| १. वि. स. खांडेकर हायस्कूल | १३. शाहू महाराज हायस्कूल |
| २. तवणाप्पा पाटणे हायस्कूल | १४. नागोजीराव पाटणकर हायस्कूल |
| ३. प्रायव्हेट हायस्कूल | १५. राजाराम हायस्कूल |
| ४. उषाराजे हायस्कूल | १६. आर्यविन हायस्कूल |
| ५. विद्यापीठ हायस्कूल | १७. शाहू दयानंद हायस्कूल |
| ६. इंदुमती गर्ल्स हायस्कूल | १८. भाई माधव बागल हायस्कूल |
| ७. म.ल.ग. हायस्कूल | १९. शा. कृ. पंत वालावलकर हायस्कूल |
| ८. एस.एम. लोहिया हायस्कूल | २०. विक्रम हायस्कूल |
| ९. पद्माराजे गर्ल्स हायस्कूल | २१. कोरगावकर हायस्कूल |
| १०. नूतन मराठी हायस्कूल | २२. मेन राजाराम हायस्कूल |
| ११. न्यू हायस्कूल | २३. गुरुदेव विद्यानिकेतन |
| १२. महाराष्ट्र हायस्कूल | २४. व. ज. देशमुख हायस्कूल |
| | २५. साई हायस्कूल |

उद्दिष्ट क्र. २ : कोल्हापूर शहरामधील मराठी माध्यमाच्या माध्यमिक शाळांमधील आंतरिक पर्यवेक्षणाचा अभ्यास करणे.

२) कोल्हापूर शहरातील २५ मराठी माध्यमाच्या माध्यमिक शाळांचे आंतरिक पर्यवेक्षण करण्यासाठी आंतरिक पर्यवेक्षक किंवा शालेय पर्यवेक्षकांची नियुक्ती केली गेली आहे. आणि नियुक्ती ही नियमानुसार झाली आहे. पर्यवेक्षकांना हे पद सेवा जेष्ठतेनुसार प्राप्त झालेले आहे. तसेच त्यांच्या शाळेत ११ ते १५ सरासरी तुकड्या आहेत. आंतरिक पर्यवेक्षण करण्यासाठी आंतरिक पर्यवेक्षकांनी कोणतेही प्रशिक्षण घेतलेले नाही व आंतरिक पर्यवेक्षणाकरिता कोणतीही संस्था प्रशिक्षण देत नाही. (सारणी क्र. १, २, ४, ५)

पर्यवेक्षक या पदाची जबाबदारी मिळाल्यावर आंतरिक पर्यवेक्षकाच्या वेतन श्रेणीत १६० रूपयांचा फरक पडतो. शाळेमध्ये विविध प्रकारच्या जबाबदाऱ्या पार पडतात. पर्यवेक्षकांच्या अध्यापनावर त्यांच्या पर्यवेक्षणांचा ताण नसतो. (सारणी क्र. ३, ९). आंतरिक पर्यवेक्षक शाळेतील शिक्षकांच्या अध्यापनाचे नियमित निरीक्षण करतात त्यावेळी हर्बाटच्या पंचपदीचा वापर करतात (सारणी क्र. ११). तसेच शिक्षकांना अध्यापनाबाबत तात्काळ सूचना देतात (सारणी क्र. १२) आंतरिक पर्यवेक्षक रिकाम्या तासिकांचे व्यवस्थापन करतात तसेच ते मुख्याध्यापकांना विविध शैक्षणिक व प्रशासकीय कामात मदत करतात व विद्यार्थ्यांची हजेरीपत्रके तपासून पाहतात, अनुपस्थित विद्यार्थ्यांची कारणे जाणून घेतात ते विद्यार्थ्यांच्या सर्व प्रकारच्या समस्या सोडवितात आणि त्या सोडविण्यासाठी शिक्षकांची मदत घेतात. तसेच पालकांची देखील मदत घेतात. (सारणी क्र. १८, २१, २२, २७, २८, ३०).

आंतरिक पर्यवेक्षक पर्यवेक्षणा दरम्यान सहशालेय कार्यक्रम राबवितात, शाळेच्या विकासासाठी पालकांचा सहभाग घेतात. त्याचप्रमाणे समाजाचे सहकार्य घेतात, शिक्षकांनी अभ्यासक्रम वेळेत पूर्ण केले की नाही याची पाहणी करतात. शिक्षकांना अध्यापनासाठी प्रेरणा देतात. (सारणी क्र. ३४, ३५, ३९, ४०, ४१)

आंतरिक पर्यवेक्षक शाळेत राबविल्या जाणाऱ्या अभ्यासपूरक कार्यक्रमांना मार्गदर्शन करतात. (सारणी क्र. ४४)

उद्दिष्ट क्र. ३ : कोल्हापूर शहरातील मराठी माध्यमिक शाळांमधील सरकारी (बाह्य) पर्यवेक्षणांचा अभ्यास करणे.

३) कोल्हापूर शहरातील मराठी माध्यमांच्या माध्यमिक शाळेचे बाह्य पर्यवेक्षण हे जिल्हा परिषदेच्या उपशिक्षणधिकाऱ्या मार्फत होते ते महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा आयोगाचे वर्ग-२ चे अधिकारी आहेत, या बाह्यपर्यवेक्षणाचा उद्देश हा शाळांच्या गुणवत्ता वाढीस मदत करणे हा आहे. मात्र कोल्हापूर जिल्ह्यातील शाळांची दरवर्षी शासकीय तपासणी होत नाही. (सारणी क्र. १, ३, ६)

कोल्हापूर जिल्ह्याची सर्व माध्यमिक शाळांची तपासणी करण्यासाठी पुरेसे शाळा तपासणी अधिकारी नाहीत. शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांनी शाळा तपासणी करण्यासाठी प्रशिक्षण घेतलेले आहे. त्याकरिता महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन परिषद पुणे ही संस्था प्रशिक्षण देते शाळा तपासणीसाठी एक दिवस वेळे देतात. (सारणी क्र. ७, १०, ११, १२)

शाळा तपासणी करण्याकरिता जे पथक असते त्यात सर्व विषयाचे तज्ज्ञ असतात. शाळातपासणी अधिकाऱ्यांना इतर शैक्षणिक कामे तपासणी बरोबरच करावी लागतात. ते सरकारी शाळा, खाजगी अनुदानित, विनाअनुदानित, कायमविना अनुदानित जिल्हा परिषदेच्या शाळा आश्रम शाळा, पब्लिक स्कूल इ. तपासणी करतात या सर्व शाळांच्या तपासणीकरिता माध्यमिक शाळांसंहितेतील निकषाचा वापर करतात. (सारणी क्र. १४, १७, १८, १९, २२, २३, २५, २७, २८, ३०, ३२)

शाळा तपासणी अधिकारी शैक्षणिक व प्रशासकीय या दोन्ही बाबींचा तपासणी करतात तसेच शिक्षकांसाठी कृती सत्राचे आयोजन करतात तपासणी दरम्यान वर्ग पाहणी करतात, शिक्षकांना अध्यापनाबाबत मार्गदर्शन करतात, आणि शाळेत राबविल्या जाणाऱ्या अभ्यास पूरक कार्यक्रमाची पाहणी करतात व त्यासाठी माध्यमिक शाळा संहितेच्या निकषाचा वापर करतात. (सारणी क्र. ३३, ३५, ३७, ४३)

तसेच शाळा तपासणी अधिकारी तपासणी दरम्यान, शिक्षकांना नवीन तंत्राचा परिचय करून देतात. शाळेतील भौतिक बाबीची पाहणी करतात, ग्रंथालय व प्रयोग शाळा पाहणी करतात, विद्यार्थी उपस्थिती, पटनोंदणी, फी अभिलेख तपासणी, नोंद वहा, तपासतात. (सारणी क्र. ४५, ४८, ५०, ५५, ५६, ५७, ६४)

शाळा तपासणी अधिकारी शिक्षकांना एकत्रित मार्गदर्शन करतात. (सारणी क्र. ६७)
उद्दिष्ट क्र. ४ : कोल्हापूर शहरातील माध्यमिक शाळां मधील आंतरिक पर्यवेक्षकांना पर्यवेक्षण करतांना येणाऱ्या अडचणींचा शोध घेणे.

४) आंतरिक पर्यवेक्षकांना पर्यवेक्षण करताना खालील अडचणी येतात.

आंतरिक पर्यवेक्षकांना शिक्षकांच्या अध्यापनाचे निरीक्षण करताना वेळेची अडचण येते तसेच त्यांना रिकाम्या तासिकांचे व्यवस्थापन करताना एकावेळी अनेक शिक्षक रजेवर जाण्याची अडचण येते मात्र त्यांना शिक्षकांना अध्यापनाबाबत मार्गदर्शन करताना आणि मुख्याध्यापकांना शैक्षणिक व प्रशासकीय कामात मदत करताना अडचणी येत नाहीत.

त्यांना मुख्याध्यापकांच्या अनुपस्थित शालेय कामकाजाची जबाबदारी पार पाडतांना महत्त्वाचे निर्णय घेता न येण्याची अडचण येते. आणि विद्यार्थ्यांच्या समस्या सोडविताना पालकांचे सहकार्य न मिळण्याची अडचण येते व शाळेच्या विकासात पालकांचा सहभाग घेताना पालक टाळाटाळ करण्याची अडचण येते. त्याचप्रमाणे शिक्षकांच्याकडून वेळेत अभ्यासक्रम पूर्ण करून घेताना अडचणी येतात. (सारणी क्र. १३, १६, १९, २२, २४, ३१, ३८, ४२)

आंतरिक पर्यवेक्षकांना अभ्यासपूरक कार्यक्रमांना मार्गदर्शन करताना अडचणी येत नाही. (सारणी क्र. ४५)

उद्दिष्ट क्र. ५ : कोल्हापूर शहरातील माध्यमिक शाळां मधील बाह्य पर्यवेक्षकांना पर्यवेक्षण करताना येणाऱ्या अडचणींचा शोध घेणे.

५) कोल्हापूर शहरातील बाह्य पर्यवेक्षकांना पर्यवेक्षण करताना खालील अडचणी येतात.
शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना सरकारी शाळा, खाजगी माध्यमिक शाळा, पब्लिक

स्कूल, सैनिकी शाळा, सी.बी.एस. ची शाळा, आश्रम शाळा व अल्पसंख्याक शाळांची तपासणी करताना अडचणी येत नाहीत. (सारणी क्र. २०, २२, २४, २६, २९, ३१)

शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना माध्यमिक शाळांची वर्ग पाहणी करताना विद्यार्थी उपस्थिती कमी, वेळेची कमतरता, शैक्षणिक साधनांचा वापर कमी इ. अडचणी येतात (सारणी क्र. ४०)

त्यांना माध्यमिक शाळेतील अभ्यासपूरक कार्यक्रमाची पाहणी करताना शिक्षकांना नवीन शैक्षणिक तंत्राच्या परिचय करून देताना अडचणी येत नाहीत. (सारणी क्र. ४४, ४६)

शाळेतील भौतिक बाबींची पाहणी करताना, साहित्य नादुरूस्त असणे तसेच ग्रंथालय पाहणी करताना क्रमिक पुस्तकांची नोंद स्वंत्र्य केली जात नाही अशा अडचणी येतात. (सारणी क्र. ४९, ५३). शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना माध्यमिक शाळेची शासकीय तपासणी करताना वेळेचे कमतरता जाणवते तसेच तज्ज्ञांची उपलब्धता नसणे व शालेय दप्तर अपूर्ण असणे या अडचणी येतात.

उद्दिष्ट क्र. ६ : कोल्हापूर शहरातील माध्यमिक शाळांमधील पर्यवेक्षणामध्ये येणाऱ्या अडचणींवर उपाय योजना सुचविणे.

५.१२ उपाययोजना

आंतरिक पर्यवेक्षणासाठी

१. माध्यमिक शाळेतील आंतरिक पर्यवेक्षणासाठी पर्यवेक्षकांकरिता प्रशिक्षणाची सोय करण्यात यावी.
२. माध्यमिक शाळेतील आंतरिक पर्यवेक्षकासाठी पर्यवेक्षणाबाबतचं सेवांतर्गत प्रशिक्षण द्यावे.
३. माध्यमिक शाळेतील आंतरिक पर्यवेक्षकांसाठी प्रशिक्षण देणाऱ्या संस्था निर्माण कराव्यात.

४. माध्यमिक शाळेतील आंतरिक पर्यवेक्षकांच्या अध्यापनाच्या तासिका कमी कराव्यात.
५. माध्यमिक शाळेतील आंतरिक पर्यवेक्षकांना काही महत्त्वाचे निर्णय घेण्याचे अधिकार द्यावेत.
६. माध्यमिक शाळेतील आंतरिक पर्यवेक्षकांचा शाळेतील शिक्षकनिवडीमध्ये सहभाग असावा.
७. माध्यमिक शाळेतील आंतरिक पर्यवेक्षकांना पर्यवेक्षणासाठी हस्तपुस्तिका उपलब्ध करून द्यावी.

बाह्य पर्यवेक्षणासाठी

१. माध्यमिक शाळेचे बाह्य पर्यवेक्षण करणाऱ्या शाळा तपासणी अधिकाऱ्याची संख्या कमी आहे त्याची संख्या वाढवावी.
२. माध्यमिक शाळेचे बाह्य पर्यवेक्षण करणाऱ्या पॅनलमध्ये सर्व विषयाचे तज्ज्ञ असतील याची दक्षता घ्यावी.
३. माध्यमिक शाळेचे बाह्य पर्यवेक्षण करण्यासाठी अधिक वेळ देण्यात यावा.
४. माध्यमिक विभागाच्या शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांच्या सहाय्यक विस्तार अधिकाऱ्यांची संख्या वाढवावी.
५. माध्यमिक विभागाच्या शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना दरवर्षी शाळा तपासणीचे प्रशिक्षण दरवर्षी देण्यात यावे.
६. माध्यमिक विभागांच्या शाळा तपासणी अधिकाऱ्यांना संप्रेशण कौशल्य विकसणाचे प्रशिक्षण द्यावे.

५.१३ पुढील संशोधनासाठी विषय

१. कोल्हापूर शहरातील प्राथमिक शाळेतील पर्यवेक्षणामध्ये येणाऱ्या अडचणी.
२. कोल्हापूर जिल्ह्यातील ग्रामीण भागातील माध्यमिक शाळांमधील पर्यवेक्षण एक अभ्यास.
३. माध्यमिक शाळेमधील पर्यवेक्षकांच्या कार्याचा आणि त्यांच्या शाळेतील विद्यार्थ्यांच्या संपादन यांचा सहसंबंध अभ्यासणे.
४. कोल्हापूर जिल्ह्यातील ग्रामीण भागातील मराठी माध्यमांच्या प्राथमिक शाळांमधील पर्यवेक्षण एक अभ्यास.