

प्रकरण ३ रे
प्राथमिक शाळांतील नियोजन व प्रशासन

- | | |
|------|--------------------------------------|
| ३.०१ | प्रास्ताविक |
| ३.०२ | प्राथमिक शाळातील नियोजन |
| ३.०३ | प्राथमिक शाळातील प्रशासन |
| ३.०४ | प्राथमिक शिक्षणाच्या प्रशासनातील घटक |
| ३.०५ | समारोप |

प्रकरण तिसरे प्राथमिक शाळातील नियोजन व प्रशासन

३.०१ प्रास्ताविक

शिक्षण हे समाज परिवर्तनाचे प्रमुख साधन आहे बदललेल्या समाजाच्या गरजांना समर्थपणे तोंड देऊ शकणा-या शिक्षणामुळे राष्ट्राचा ख-या अर्थाने विकास साधता येतो. समाजाचे भवितव्य उज्जल करणारे व समाजाच्या सर्व घटकांना विकासाची समान संधी मिळवून देणारे प्राथमिक शिक्षण हे मुलभूत साधन आहे. प्राथमिक शिक्षणामुळे व्यक्तीला स्वतःची सामाजिक व सांस्कृतिक प्रगती साधता येते. तसेच व्यक्तीला व समाजाला काळाच्या आव्हानानाही तोंड देता येते. त्यासाठी भारतातील सर्वच मुलांना व मुलींना प्राथमिक शिक्षण मिळणे आवश्यक आहे.

स्वातंत्र्योत्तर काळात शिक्षणाच्या पुर्नरचनेत प्राथमिक शिक्षणास महाराष्ट्र शासनाने विशेष महत्त्व दिले आहे. त्यादृष्टीने राज्यपातळीवर शासकीय मंत्रालयातील सचिवालयात प्राथमिक शिक्षणाचा एक स्वतंत्र विभाग असून शिवाय राज्यात शैक्षणिक धोरणांची अंमलबजावणी करण्या करिता शिक्षण संचालकाची नेमणूकही केली आहे.

सत्तेचे विकेंद्रीकरण करणे व स्थानिक नागरिकांना प्राथमिक शिक्षणाच्या कार्यात सहभागी करून घेऊन त्यांच्यावर काही जबाबदारी देण्याच्या दृष्टीने स्थानिक स्वराज्य संस्थांकडे प्राथमिक शिक्षणाचा प्रसार करण्याचे काम सोपविले. स्थानिक स्वराज्य संस्थांकडे शिक्षणाची जबाबदारी सोपविली की प्राथमिक शिक्षण सार्वत्रिक करणे, प्रसार करणे व सक्तीचे करणे सुलभ होईल व शासनाला आपल्या घटनेच्या ४५ व्या कलमात नमूद केलेली जबाबदारी पार पाडता येईल असा त्यामागे हेतू होता.

प्राथमिक शिक्षणाच्या दृष्टीने स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे दोन प्रमुख विभाग पडतात.

- १) ग्रामीण विभाग
 - २) शहरी विभाग
- १) ग्रामीण विभाग - जिल्हा हा प्रमुख घटक मानला असून जिल्ह्यातील प्राथमिक शिक्षणाची व्यवस्था जिल्हा परिषद पाहते.

जिल्ह्यातील प्राथमिक शिक्षणाचे प्रशासन शिक्षण समिती पाहते.

जिल्ह्याचा प्राथमिक शिक्षणाचा प्रमुख म्हणून शिक्षणाधिकारी पाहतो.

तालुक्याच्या ठिकाणी प्राथमिक शिक्षणाचे काम तालुका पंचायत समितीमार्फत चालते. तालुक्यातील प्राथमिक शिक्षणाचा प्रमुख म्हणून गटशिक्षणाधिकारी काम पाहतात.

२) शहरी विभागात - शहरी विभागात मोठ्या नगरपालिका, महानगरपालिका अशा संस्थांवर प्राथमिक शिक्षणाची जबाबदारी कायद्याने टाकलेली आहे.

नवीन राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरणानुसार प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च मा.शिक्षणाचा आकृतीबंध ८ + २ + २ असा आहे. त्यानुसार इ. १ ते ५ निम्न प्राथमिक स्तर ६ ते ८ उच्च प्राथमिक स्तर असेल.

३.०२ प्राथमिक शाळांतील नियोजन

नियोजन म्हणजे कृती करण्यापूर्वी तिचा आराखडा तयार करणे.

नियोजनात वर्षभरात करावयाच्या विविध कृतीचा अंतर्भाव असतो. यशस्वी नियोजनावरच वर्गावर्गातील राज्यातील प्रत्येक शाळेतील अन संपूर्ण राष्ट्रीय शिक्षणक्षेत्रातील सर्व स्तरांचे भवितव्य व यश अवलंबून असते. वर्ग अध्यापनाचे नियोजन हे सुलभ शांत व सहज अध्यापनासाठी आवश्यक आहे.

१९६८ पासून मूल्यमापनाचा नवा विचार पुढे आला. मूल्यमापनाच्या ह्या दृष्टीकोनात अभ्यासक्रम अध्ययनअनुभव अध्यापनपध्दती त्यांच्या उद्दिष्टांच्या संदर्भात एकत्रित विचार केलेला आहे.

नवीन राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरणात तर विद्यार्थ्यांला अध्ययन अध्यापन प्रक्रियेत केंद्रस्थानी स्थान देण्यात आले आहे.

१) अनिश्चितता व बदल हे जीवनाचे स्थायीभाव आहेत. संभाव्य बदलास तोंड देण्यास नेहमीच प्रशासकाला तयार राहावे लागते. अशा संभाव्यतेचा विचार करून अंदाज बांधणे नियोजनामुळे शक्य होते.

२) उद्दिष्ट हा नियोजनाचा केंद्रबिंदू आहे त्यामुळे उद्दिष्ट पूर्तीसाठी कार्य करित असतांना

अनावश्यक काम टाळून योग्य त्या दिशेने कार्यक्षम पूर्वक काम करित राहण्याची वृत्ती व्यवस्थापनामधील सर्व घटकांची वाढते.

३) अनावश्यक व फालतु गोष्टीवर खर्च होणारा वेळ व पैसा वाचतो. मितव्ययामुळे कार्य अधिक प्रभावी होते.

४) नियोजनामुळे नियंत्रण सोपे ठरते. कामामुळे सुनिश्चितता येते ठरवून दिलेली कार्यपध्दती व प्रत्यक्ष कार्य यांची तुलना करून त्या उणिवा नाहीशा करता येतात. आकस्मित येणा-या अडचणीमुळे प्राप्त होणा-या परिस्थितीत पर्यायी योजना शोधण्याची क्षमता वाढते व आकस्मितेचा विचार हा नियंत्रण प्रभावी होण्याच्या दृष्टीने करावा लागतो.

५) शिक्षण हे मनुष्यबळाशी निगडीत आहे. देशाला लागणारे आवश्यक ते मनुष्यबळ शिक्षणातून निर्माण होते. शिक्षण म्हणजे मानवी साधन संपत्तीचा विकास होय.

६) शिक्षण देशाला मनुष्यबळस्त्री भांडवल पुरवून उत्पादकाने भर घालते.

७) शिक्षण म्हणजे भांडवली गुंतवणूक आहे.

८) शिक्षणातून समानता सामाजिक धारणा आणता येते.

थोडक्यात नियोजनामुळे उद्दिष्टे कार्यक्रम यांना स्पष्टता येते. सर्व समावेशक विचारसरणी वाढते. कार्यक्रम व कार्यपध्दती यांचा समन्वय घालता येतो. अपव्यय टाळता येतो.

भविष्यकालीन अंदाजामुळे संभाव्य धोक्याची कल्पना येते व ठराविक वेळात पूर्ण करता येते.

३.०३

प्राथमिक शाळांतील प्रशासन

भविष्यातील उद्देश साध्य करण्याच्या दृष्टीने निश्चित केलेल्या पध्दतीप्रमाणे प्राथमिक शाळांचे कार्य चालविण्याच्या दृष्टीने नियमांचा व अधिकारांचा वापर करून प्राथमिक शाळांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे उपलब्ध साधनसामुग्री व मनुष्यबळ यांचा जास्तीतजास्त व परिणामकारकपणे उपयोग होईल. अशा अध्ययन अध्यापन विषयक अनुस्र कार्यक्रमाला मानवी गुणांचा विकास प्रभावीपणे प्रवर्तित करण्याची प्रक्रिया म्हणजे शैक्षणिक प्रशासन होय.

शिक्षण संस्था कार्यक्रमास असण्याच्या दृष्टीने ज्या ज्या गोष्टीची जर्स्त्री आहे. अशा

सर्व गोष्ठी शैक्षणिक प्रशासनात समाविष्ट होतात. शैक्षणिक प्रशासनाची दोन अंगे आहेत.

एक बाह्यांग व दुसरे अंतरंग

* बाह्यांग - म्हणजे शासन सत्तेचा प्रभाव व हुकूम फर्मावणे शासनाचे नियंत्रण शिक्षण विभागातर्फे अंमलात येते. शासन शिक्षणाच्या बाबतीत ठरविते कायदे करते, नियम करते शिक्षणाचा आकृतीबंध निश्चित करते. पाठ्यक्रम ठरवते, पाठ्यपुस्तके छापते, शाळांना इमारती बांधण्यास परवानगी देते व इतर सुविधा निर्माण करण्यास मदत करते. शिक्षकांची नेमणूक, पगार भत्ते वेतन श्रेणी, निर्वाह निधी, निवृत्तीवेतन, रजा सेवा मुक्ती इ. विषयी नियंत्रण ठेवते. आर्थिक सहाय्य देते. हे नियंत्रण ताठर स्वस्त्राचे असते.

अंतरंग - प्रशासनाचे अंतरंग म्हणजे शिक्षण संस्थेचा दैनंदिन कारभार, शालेय कार्यक्रम ठरविणे व शिक्षणाचे प्रत्यक्ष कार्य करणे या गोष्ठी प्रशासनाच्या अंतरंगात समाविष्ट होतात. प्राथमिक शाळेतील कामकाज पार पाडणा-या सेवक वर्गाचा प्रशासनात समावेश होतो. प्राथमिक शाळेचे मुख्याध्यापक हे प्रशासक म्हणून काम करतात. प्राथमिक शाळा अधिक प्रभावी व कार्यक्षम होण्याच्या दृष्टीने ज्या गोष्ठी आवश्यक आहेत त्या सर्व गोष्ठीचा प्राथमिक शाळेच्या प्रशासनात समावेश होते.

प्राथमिक शाळांचे प्रशासन हे समाजातील शैक्षणिक उद्दिष्टांशी निगडित असते. प्रशासनाचे कार्य मुख्याध्यापक, शिक्षक, विद्यार्थी, कर्मचारी या घटकानुसार चालू असते प्राथमिक शाळेतील विविध अंगाना एकत्र आणून त्यांच्यात संघटन व ऐक्यभार निर्माण करत विशिष्ट ध्येयधोरणानुसार त्यांना गतिमान ठेवण्याचे कार्य मुख्याध्यापकांचे आहे. मुख्याध्यापकांच्या संघटन कार्यात नियोजन, नियंत्रण, मार्गदर्शन, संयोजन व मूल्यमापन या पाच पैलूंचा समावेश होतो.

श्री. फॅयोल यांनी शैक्षणिक प्रशासनाची व्याख्या खालीलप्रमाणे केली आहे.

प्रशासन म्हणजे नियोजन करणे, संघटीत करणे, समावेश करणे समन्वय करणे, नियंत्रण ठेवणे होय.

National Society for Education (N S S E)

व्याख्या - शैक्षणिक वृत्ती योजना व सवलतीच्या बाबतीत दीर्घकालीन मार्गदर्शन करणारी व व्यापक संदर्भात नेतृत्व पुरविणारी सामाजिक नीती म्हणजे शैक्षणिक प्रशासन होय.

प्रशासनाचे महत्त्व विषद करतांना कार्ड वे रीड म्हणतात. काही विशिष्ट हेतू वा उद्देश

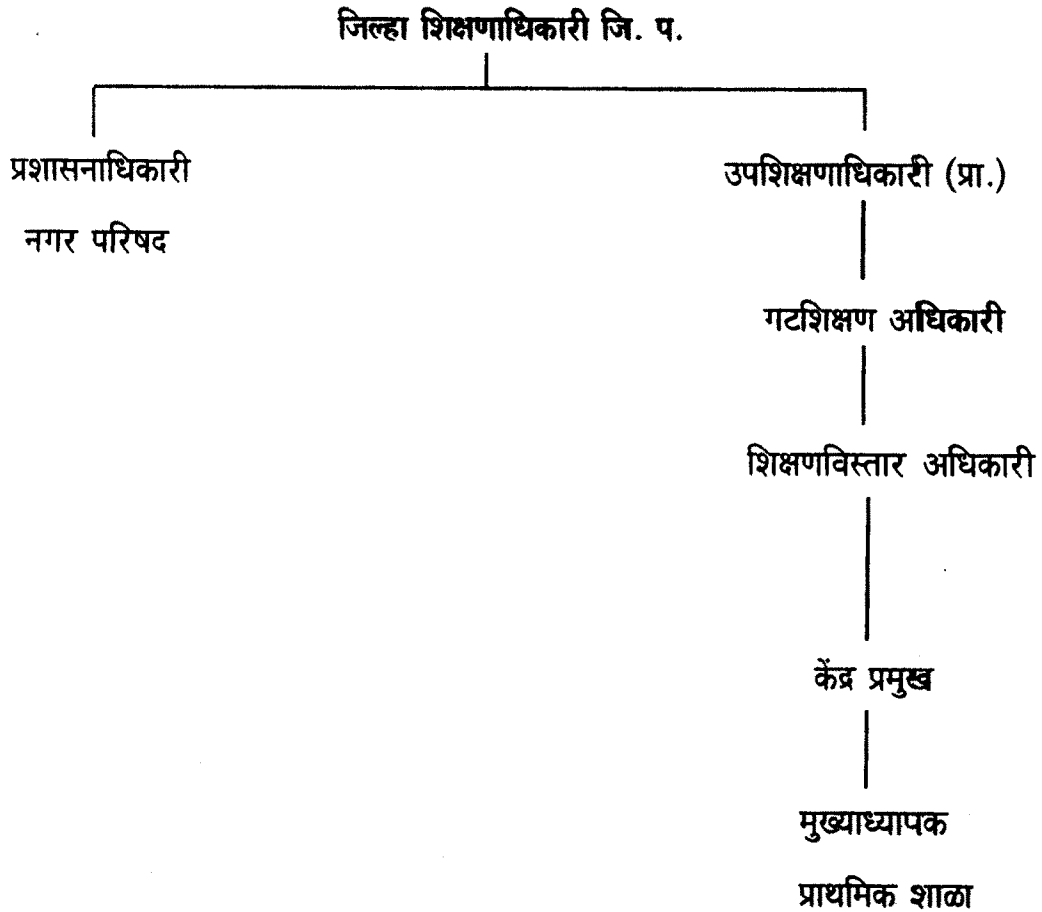
साध्य करण्यासाठी एकत्र आलेल्या व्यक्तीच्या धडपडीला दिग्दर्शित करणे, मार्गदर्शन करणे व एकत्र करण्याचा सर्वकष प्रयत्न म्हणजे प्रशासन होय.

ग्रॅहम बालफोर यांनी शैक्षणिक प्रशासनाची व्याख्या -

शासनाच्या आर्थिक कुवतीनुसार ज्यायोगे विद्यार्थ्यांना शिक्षकाने फायदा करून घेण्यास समर्थ करता येईल अशा परिस्थितीत योग्य विद्यार्थ्यांना योग्य शिक्षकाकडून योग्य शिक्षण घ्यावे म्हणून शैक्षणिक प्रशासन असते.

३.०४

प्राथमिक शिक्षणाच्या प्रशासनातील घटक



ग्रामीण भागातील प्राथमिक शिक्षणाची सोय जिल्हा परिषदे मार्फत केली जाते. त्याबरोबर ग्रामीण भागात खाजगी संस्था प्राथमिक शिक्षणाचे काम करीत आहेत.

शहरी भागात प्राथमिक शिक्षणाची जबाबदारी नगरपालिका पार पाडते त्यासाठी नगरपालिकेत

निवडून आलेल्या सदस्यांची शिक्षण समिती बनवली जाते. या शिक्षण समितीवर प्राथमिक शिक्षणाची जबाबदारी सोपविलेली असते दैनंदिन शिक्षणाचा कारभार पाहण्यासाठी नगरपालिकेकडे प्रशासनाधिकारी (शिक्षण) नेमलेला असतो.

जिल्ह्याचा शिक्षण प्रमुख म्हणून शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) काम पाहतो. त्याच्या मदतीला दोन दोन उप शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) असतात. त्याबरोबर प्रत्येक तालुक्याला गट शिक्षणाधिकारी (पंचायत समिती) तालुक्याचा शिक्षण प्रमुख म्हणून काम पाहतो. त्यांच्या मदतीला शिक्षण विस्तार अधिकारी यांच्या व शैक्षणिक व प्रशासकीय कामात मदत व्हावी म्हणून शासनाने केंद्रप्रमुख हे पद निर्माण केले. केंद्र प्रमुखाची निवड शिक्षकांमधून त्यांच्या सेवाजेष्ठतेनुसार होते. विशेषतः केंद्रप्रमुखाकडे प्राथमिक शाळांच्या शैक्षणिक विभागाकडे लक्ष देण्यासाठी नेमणूक करण्यात आलेली आहे. प्राथमिक शिक्षण दर्जेदार व्हावे व त्याची गुणवत्ता वाढावी यासाठी केंद्रप्रमुख नेमले आहेत. केंद्रप्रमुखाकडे प्रशासकीय कामे कमी प्रमाणात सोपविलेली आहेत.

प्राथमिक शिक्षणाच्या खालच्या स्तरावर मुख्याध्यापक काम पाहतो. मुख्याध्यापक हा प्राथमिक शिक्षणाच्या प्रशासनातील अत्यंत महत्वाचा घटक आहे. मुख्याध्यापकाचा संबंध प्राथमिक शिक्षक, विद्यार्थी, कर्मचारी, पालक, समाज व भौतिक गोष्टीशी दररोज येतो. प्राथमिक शिक्षणास दर्जेदार बनविणे त्याची गुणवत्ता वाढविणे व त्याचे सार्वत्रिकीकरण हे प्रमुख काम मुख्याध्यापक प्रशासक प्रमुख म्हणून पार पाडीत असतात. त्यांना या कामी शिक्षकांची व इतर कर्मचा-यांची मदत मिळत असते.

सत्तेच्या विकेंद्रीकरणामुळे जिल्हा पातळीवर प्रशासनाचे काही अधिकार जिल्हा परिषदेला देण्यात आलेले आहेत. त्यामुळे तालुका पातळीवर काही प्रशासकीय अधिकार व जबाबदा-या तालुका पंचायत समितीला देण्यात आल्या आहेत. गट शिक्षणाधिका-यांना तालुक्यातील शिक्षण प्रशासन व्यवस्थेचे प्रमुख अधिकार असतात. त्यांना मदत करण्यासाठी १५ ते २० शाळांना एक या प्रमाणे शिक्षणविस्तार अधिका-यांची नेमणूक केली जाते. प्रशासनाच्या सोयीप्रमाणे तालुक्याचे भाग पाडले जातात.

गटशिक्षणाधिका-याची कामे

तालुक्यातील शिक्षणाचे प्रशासन, नियंत्रण व पर्यवेक्षण अशा तिहेरी जबाबदा-या गट शिक्षणाधिका-याच्या असतात.

- १) शिक्षण विषयक सर्व प्रकारची प्रशासकीय माहिती संबंधितांना कळविणे.
- २) तालुक्यातील प्राथमिक शाळांना त्यांच्या गरजनुसार आवश्यक त्या साहित्याचे वाटप करणे.
- ३) तालुक्यातील माध्यमिक शाळा आश्रम शाळा व किमान पाच प्राथमिक शाळा यांची तपासणी करून तपासणी अहवाल जिल्हा शिक्षण अधिका-याकडे पाठवणे.
- ४) विविध राष्ट्रीय कार्यक्रम शाळांमध्ये शिक्षणविस्तार अधिका-या मार्फत राबविणे.
- ५) शिक्षण विस्तार अधिका-यांच्या कामावर देखरेख ठेवणे.
- ६) शाळांना आकस्मित भेटी देऊन शाळांच्या कामकाजाची पाहणी करणे.
- ७) शिक्षकांच्या गुणवत्ता वाढीसाठी प्रयत्न करणे.
- ८) खाजगी प्राथमिक शाळांवर नियंत्रण ठेवणे व त्यांच्या कामाचे पर्यवेक्षण करणे.

वरील कामे करण्यासाठी शिक्षण विस्तार अधिकारी मदत करतात. तालुका पातळीवर शाळा निरीक्षणाचे काम शिक्षण विस्तार अधिकारी करतात.

शिक्षण विस्तार अधिकारी व त्याची कामे -

प्राथमिक शिक्षणाचा प्रसार, सार्वत्रिकीकरण व शैक्षणिक गुणवत्ता विकास या सर्व कार्यात शिक्षण विस्तार अधिकारीची भूमिका महत्त्वाची आहे. प्रत्येक तालुक्याचे जे प्रशासनाच्या दृष्टीकोनातून भाग पाडलेले असतात. त्यांना बीट असे म्हणतात. या भागातील प्राथमिक शिक्षणाचा कारभार शासनाने निर्धारित केलेल्या धोरणानुसार पाहण्याची जबाबदारी त्या भागाच्या शिक्षण विस्तार अधिका-यावर असते.

प्राथमिक शिक्षणाची गुणवत्ता वाढविण्यासाठी शिक्षकांनी नेमके काय करावयास हवे हे त्यांना सांगण्याची जबाबदारी शिक्षण विस्तार अधिका-यांवर असते त्या दृष्टीने त्यांना आपल्या भागातील सर्व शाळांची माहिती असणे आवश्यक असते.

- १) वर्षातून प्रत्येक शाळेत दोन भेटी देणे व वार्षिक तपासणी करणे.
- २) स्वतःच्या वार्षिक कामाचे नियोजन करणे.
- ३) आपल्या भागात दरमहा गट संमेलन आयोजित करणे व शिक्षकांना मार्गदर्शन करणे.
- ४) राज्य विज्ञान प्रदर्शनात भाग घेण्यासाठी शाळांना प्रोत्साहन देणे.

- ५) दरवर्षी पट नोंदणी सप्ताह प्रत्येक शाळेतून कार्यान्वित करणे.
- ६) प्रत्येक शाळेत प्रतवारी, संस्थानिहाय नियोजन केले आहे का यावर देखरेख करणे.
- ७) शिक्षकांसाठी कृतीसत्रे, प्रात्यक्षिके व्याख्याने आयोजित करणे.
- ८) शासकीय योजनांची अंमलबजावणी करणे.
- ९) शाळांना वार्षिक तपासणीच्या वेळी दिलेल्या सुचनांची त्यांच्याकडून अंमलबजावणी होण्यासाठी पाठपुरावा करणे.

केंद्रप्रमुख

१९८६ च्या राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरणामध्ये इ.स. २००० पर्यंत ६ - १४ वयोगटातील सर्व मुलांना प्राथमिक शिक्षणाचे उद्दिष्ट नमूद करण्यात आले आहे. उद्दिष्ट गाठण्याच्या दृष्टीने, त्याचप्रमाणे प्राथमिक शिक्षणाचा दर्जा आणि गुणवत्ता उंचवण्यासाठी शासनाने शासन निर्णय क्रमांक पी आर आर / १०९४/७०४ (एड) प्रा.शि.-१ मंत्रालय, दि.१४ नोव्हेंबर १९९४ नुसार केंद्र प्रमुखाचे पद निर्माण केले

केंद्रप्रमुखाची कर्तव्ये

- १) समुहातील सर्व प्राथमिक शिक्षकांसाठी प्राथमिक शिक्षणाच्या सार्वत्रिकीकरणानेच्या संदर्भात उद्दिष्टे ठरवून देणे.
- २) समुहातील प्रत्येक प्राथमिक शाळेला महिन्यातून दोन भेटी देणे.
- ३) समुहातील सर्व प्राथमिक शिक्षकांसाठी मासिक घटक नियोजन निश्चित देणे व त्यानुसार केलेल्या अध्यापन विषयाचा आढावा घेणे.
- ४) समुहातील शिक्षकांची मासिक गट संमेलने आयोजित करणे.
- ५) सहशालेय कार्यक्रमांचे आयोजन करणे.
- ६) समुहातील शिक्षक नियमित येतात याची खात्री करणे.
- ७) महिन्यातून किमान एका ग्राम शिक्षण समितीच्या बैठकीस उपस्थित राहणे.
- ८) विद्यार्थ्यांच्या किमान अध्ययन क्षमतेवरील प्रभुत्वाची चाचणी घेऊन प्रत्येक शिक्षकाच्या कार्याचे संदर्भात मूल्यमापन करणे.
- ९) शालेय योजनांची व्याप्ती वाढविणे.

१०) शिक्षकांसाठी पालक भेटीचा कार्यक्रम निश्चित करणे.

मुख्याध्यापक

शालेय प्रशासनात मुख्याध्यापक हा शाळेचा कणा असतो. त्याचे प्राथमिक शाळेतील स्थान अत्यंत महत्वाचे असते. मुख्याध्यापक आपल्या व्यक्तिमत्त्वाने व आचरणाने शाळेवर ठसा उमटवितात. मुख्याध्यापक हा शाळेच्या केंद्रस्थानी असतो शाळेचे नेतृत्व करणारा विद्यार्थी, शिक्षक, सेवक या सर्वांना प्रेरणा देणारा दिग्दर्शन करणारा असावा लागतो. अभ्यासक्रम, शैक्षणिक साहित्य, शिस्त, अभ्यासानुवर्ती उपक्रम व अभ्यासपूरक उपक्रम, दैनंदिन कार्यक्रम, शालेय परिसरातील वातावरण, शिक्षक व विद्यार्थी यांचा समन्वय यासर्व गोष्टी समर्थपणे सांभाळणारा सूत्रधार मुख्याध्यापक असतो.

मुख्याध्यापकाकडे योजना चातुर्य, संघटन कौशल्य, अध्यापन कौशल्य व अचूक निर्णय क्षमता हे गुण प्रामुख्याने असावे लागतात. संस्थाचालक, हितचिंतक, पालक, शिक्षक, विद्यार्थी या सा-यांचे सहकार्य मिळविण्याचे कौशल्य त्यांच्याकडे असावे लागते. मुख्याध्यापकांच्या कार्यक्षमतेवर शाळेचा शैक्षणिक दर्जा अवलंबून असतो. प्राथमिक शाळेच्या कार्यक्षम प्रशासनाची व विद्यार्थ्यांच्या परिणामकारक शिक्षणाची जबाबदारी मुख्याध्यापकावर आहे.

मुख्याध्यापकांची कर्तव्ये व अधिकार

- १) शालेय दफ्तर बिनचुक ठेवणे.
- २) शाळेची पटसंख्या वाढविण्यासाठी पटनोंदणी मोहिम राबविणे.
- ३) ग्रामशिक्षण समितीला शाळेची वस्तुनिष्ठ माहिती देवून शाळेच्या विकासासाठी समितीच्या सदस्यांचे सहकार्य मिळविणे.
- ४) उपस्थिती टिकवून ठेवण्यासाठी पालक भेटी पालक सभा यासारखे उपक्रम राबविणे.
- ५) शालेय वार्षिक तपासणीत शाळेतील अध्यापन विषयक उपक्रम विषयक व इतर ज्या सूचना मिळतात. त्यांचे पालन करणे.
- ६) शालेय नियोजन व व्यवस्थापनाची कामे पाहणे.
- ७) शाळा व समाज यांच्यातील दुवा म्हणून काम करणे.
- ८) शिक्षकांनी ठेवावयाच्या नोंदी व शिक्षण खात्याला वेळोवेळी मिळणारी माहिती या संबंधी

जागरूक राहणे.

- ९) शालेय पत्र व्यवहार वेळच्या वेळी पाहणे.
- १०) शाळेच्या गुणवत्ता विकासासाठी प्रयत्न करणे.
- ११) शिक्षण क्षेत्रात येणारे नवे धोरण, नव्या कल्पना, नवे बदल, नवे निर्णय इ. ची माहिती आपल्या सहकार्यांना वेळोवेळी देणे.
- १२) शाळेचा जमाखर्च पाहणे.
- १३) शिक्षक व कर्मचारी वर्ग यांच्या कामावर देखरेख ठेवणे.
- १४) शिक्षकांच्या अध्यापनाचे निरीक्षण करून त्यांना मार्गदर्शन करणे.

प्राथमिक शाळेतील शिक्षक

प्राथमिक शाळेतील शिक्षकांची किमान अर्हता माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षा, अध्यापन पदविका अशी आहे. प्राथमिक शाळेत प्रवेश घेणारे विद्यार्थी ६ ते १४ वर्षे वयोगटातील विद्यार्थ्यांना प्राथमिक शाळेत शिक्षण दिले जाते.

३.०५ समारोप

प्राथमिक शाळांच्या नियोजन व प्रशासनांचा अभ्यास केल्यानंतर संशोधकाने संशोधन कार्यपध्दती निश्चित करण्याचे ठरविले संशोधन कार्याला सुखात करण्यापूर्वी कोणत्या गोष्टी कराव्या लागणार याचा अभ्यास केला व संशोधन कार्याला सुखात केली. संशोधनाची पूर्व तयारी संशोधनाची कार्यपध्दती, संशोधनाची साधने, प्रश्नावली मुलाखती, भेटी याबाबतची माहिती पुढील प्रकरणात देण्यात आली आहे.