प्रकरण तिसरे

माध्यमिक शिक्षणातील प्रशासन.

३.०१ प्रास्ताविक.

३.०२ माध्यमिक शाळांतील प्रशासन.

३.०३ माध्यमिक शिक्षणाच्या प्रशासनातील घटक.

३.०४ समारोप.

संदर्भ.

प्रकरण तिसरे

माध्यमिक शिक्षणातील प्रशासन.

३.०१ प्रास्ताविक.

व्यक्ती हा समाजाचा केंद्रबिंदू आहे तर शिक्षण हे व्यक्तींच्या विकासाचे महत्त्वाचे साधन आहे. शिक्षणाशिवाय समाज परिवर्तन ही बाब अशक्य आहे. म्हणूनच स्वातंत्र्यप्राप्तीनंतर केंद्र सरकारने शिक्षणावर अधिक लक्ष केंद्रित केले. निरनिराळ्या आयोगांची स्थापना करून शिक्षणाच्या माध्यमातून समाजात आमुलाग्र बदल घडवून आणण्याचे सातत्याने प्रयत्न करण्यात आले. प्राथमिक शिक्षणाचे सार्वत्रिकीकरण, सक्ती, मोफत शिक्षण हे सर्व प्रयत्न समाजाच्या परिवर्तनासाठीच योजिले. केवळ शासनच शिक्षणाची जबाबदारी पूर्णत्वास नेऊ शकत नाही हे लक्षात घेऊन काही स्वयंसेवी व धार्मिक संस्थानी शिक्षणाचे कार्यात यावे या उद्देशाने अशा संस्थाना शासनाने नवीन शाळा चालू करण्याची परवानगी देणे सुरू केले. टप्प्या टप्प्याने अशा शाळांना शासनाने अनुदान देण्यास सुरूवात केली. समाजाचा शिक्षणाकडे ओढा वाढला त्याचबरोबर शाळांची संख्यांही क्रमाक्रमाने वाढत जाऊ लागली. भविष्यातील आव्हानांना समर्थपणे तोंड देण्यासाठी शिक्षण अत्यंत महत्त्वाचे आहे हे अनेक दानशूर व विद्वान लोकांच्या लक्षात आल्याने अशा लोकांनी शिक्षणासाठी आपला वेळ व पैसा खर्च करण्यास सुरूवात केली.

माध्यमिक शिक्षण महत्त्वाचे असल्याने मुदलीयार आयोगाने ठरवून दिलेली माध्यमिक शिक्षणाची उद्दिष्ट्ये साध्य करण्याच्या दृष्टिकोणातून प्रयत्न करण्यात येऊ लागले, कोठारी कमीशनने देखील माध्यमिक शिक्षणावरती सखोल अभ्यास करून माध्यमिक शिक्षणाचे महत्त्व विशद केले.

महाराष्ट्र राज्याच्या स्थापनेनंतर राज्यसरकारने शिक्षणावर विशेष भर दिला. निरनिराळ्या शिक्षण आयोगानी शिक्षणाचा विशद केलेला उद्देश साध्य करण्यासाठी राज्य सरकारने विशेष प्रयत्न सुरू केले. राज्य पातळीवर शिक्षण हे स्वतंत्र खाते सुरू केले. सचिवालय पातळीवर शिक्षण सचिवालयाची स्थापना केली. राज्याची शैक्षणिक प्रगती साधण्यासाठी शिक्षण सचिव, उपसचिव, संचालक यांची कार्यालये अस्तित्वात आली. शिक्षणाचा प्रचार आणि प्रसार व्हावा या उद्देशाने अनुदान संहिता निश्चित

केली. शाळांना कार्मचाऱ्यांचा वेतनावर होणारा संपूर्ण खर्च अनुदान म्हणून शासन देऊ लागले. याशिवाय खाजगी संस्थामार्फत चालविल्या जाणाऱ्या शाळांना शासन वेतनेतर अनुदानही देऊ लागले. प्राथमिक शिक्षणाबरोबरच माध्यमिक शिक्षणावरतीही सरकारचा होणारा खर्च कमी नाही. पहिल्या पंचवार्षिक योजनेत (१९५१ - ९६) २० कोटी रूपये इतका खर्च होता तर नवव्या पंचवार्षिक (१९९७ - ९८) योजनेत माध्यमिक शिक्षणावरील खर्च २.६०३ कोटी रूपये इतका आहे.

संचालक कार्यालयानंतर विभागीय पातळीवर शिक्षण उपसंचालक यांची कार्यालये सुरू झाली. शिक्षण विषयक अनेक समस्या विभागीय पातळीवरच सोडविल्या जाऊ लागल्या. जिल्हा पातळीवर शिक्षणाधिकारी त्यांचे मदतीस असलेले उपशिक्षणाधिकारी, विस्ताराधिकारी यांचे प्रशासनाने शिक्षण गतिमान झाले. जिल्हा पातळीवर शिक्षणाची प्राथमिक, माध्यमिक व प्रौढ व निरंतर शिक्षण आशी विभागणी करून प्रत्येक विभागास स्वतंत्र शिक्षणाधिकारी कार्यरत आहे. तर १० वी व १२ वी च्या वार्षिक परिक्षा घेणारे स्वतंत्र परिक्षा मंडळ विभागीय पातळीवर आहे स्वातंत्र्यानंतर शासनाने सत्तेचे विकेंद्रीकरण केले स्थानिक नागरिकांना शिक्षण कार्यात सहभागी करून त्यांचेवर शिक्षणाची कांही अंशी जबाबदारी सोपवली. प्राथमिक शिक्षणाची जबाबदारी मोठ्या प्रमाणात सरकारने स्वतःकडे घेतली तर माध्यमिक शिक्षणाची जबाबदारी समाजातील स्वयंसेवी संस्थाकडे सोपविली.

शिक्षणाच्या विकासाचे दृष्टिकोनातून शासनाने स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे प्रामुख्याने दोन विभागात विभागणी केली.

१) ग्रामीण विभाग   २) शहरी विभाग

१) ग्रामीण विभाग :-

ग्रामीण विभागातील शैक्षणिक विकासाचा केंद्रबिंदू म्हणून जिल्हा स्तरावर जिल्हा परिषद काम पाहते. यासाठी जिल्हा परिषदेत जिल्हा शिक्षण समिती अस्तित्वात आहे. तालुका स्तरावर शिक्षणविषयक कामकाज पंचायत समिती पाहते. पंचायत समितीचा प्रशासकीय प्रमुख गटविकास अधिकारी यांचे अधिपत्याखाली शिक्षणविभाग कार्यरत असून गटशिक्षणाधिकारी हा त्या विभागाचा प्रशासकीय प्रमुख म्हणून कार्य करतो. माध्यमिक शिक्षणाचे बाबतीत जिल्हा परिषदेच्या माध्यमिक विभागाच्या शिक्षणधिकाऱ्यांनी दिलेल्या सुचनांचे पालन पंचायत समिती करते.

२) शहरी विभाग :-

नगरपालिका व महानगरपालिका स्तरावरील शहरात प्राथमिक शिक्षणाची जबाबदारी नगरपालिका व महानगरपालिका यांचेवरतीच सोपवीली आहे. १९८६ च्या शैक्षणिक धोरणानुसार प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षणाचा आकृतीबंध ८ + २ + २ असा आहे. त्यानुसार १ ते ५ निम्म प्राथमिक, ६ ते ८ उच्च प्राथमिक, ९ ते १० माध्यमिक व ११ ते १२ उच्च माध्यमिक असा स्तर निश्चित करण्यात आला आहे.

थोडक्यात सांगावयाचे झाल्यास आपणास असे म्हणता येईल की, माध्यमिक शिक्षाणाची संपूर्ण जबाबदारी प्रामुख्याने जिल्हा स्तरावर जिल्हा परिषदेवरतीच आहे म्हणून जिल्हा परिषदेच्या माध्यमिक शिक्षण विभागावरतीच जिल्ह्याच्या माध्यमिक शिक्षणाचा विकास व प्रगती अवलंबून आहे.

३.०२ माध्यमिक शाळांतील प्रशासन.

"भविष्यातील उद्देश साध्य करण्यासाठी निश्चित केलेल्या पध्दतीप्रमाणे शाळेचे कार्य चालविण्याच्या दृष्टिने निरनिराळ्या नियमांचा व अधिकारांचा वापर करून शाळांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, उपलब्ध साधन सामुग्री आणि मणुष्यबळ यांचा जास्तीत जास्त आणि परिणामकारकपणे उपयोग होईल अशा अध्ययन अध्यापन विषयक अनुरूप कार्यक्रमांमार्फत मानवी गुणांचा विकास प्रभावीपणे करण्याची प्रक्रिया म्हणजे शैक्षणिक प्रशासन होय."

नॅशनल सोयायटी फॉर स्टडी ऑफ एज्युकेशनने शैक्षणिक प्रशासनाची व्याख्या खालीलप्रमाणे केली आहे.

"शैक्षणिक कृती, योजना, कार्यक्रम व स्वलतीच्या बाबतीत मार्गदर्शन करणारी व दीर्घकालीन आणि व्यापक संदर्भात नेतृत्त्व पुरविणारी सामाजिक निती म्हणजे शैक्षणिक प्रशासन होय."

ग्रॅहम बालफोर यांनी शैक्षणिक प्रशासनाचा अर्थ खालील प्रमाणे नमुद केला आहे.

"शासनाच्या आर्थिक कुवतीनुसार, ज्यायोगे विद्यार्थ्यांना शिक्षणाने फायदा करून घेण्यास समर्थ करता येईल अशा परिस्थितीत, योग्य विद्यार्थ्यांनी योग्य शिक्षकाकडून योग्य शिक्षण घ्यावे, म्हणून शैक्षणिक प्रशासन आहे."

वरील व्याख्यांचा विचार करता असे म्हणता येईल की, शिक्षण संस्था, शाळा यांना कार्यक्षम ठेवण्याच्या दृष्टिने ज्या गोष्टीची आवश्यकता आहे अशा सर्व गोष्टी शैक्षणिक प्रशासनात येतात.

शैक्षणिक प्रशासनाच्या प्रामुख्याने बाह्यांग व अंतरंग अशा दोन बाजू आहेत.

शैक्षणिक प्रशासनाच्या बाह्यांगात प्रामुख्याने नियोजन विषयक सर्व बाबींचा समावेश होतो. शिक्षणविषयक धोरण ठरविणे, शिक्षणाचा आकृतिबंध निश्चित करणे, पाठ्यपुस्तक ठरविणे, इमारत बांधकाम व इतर सुविधा पुरविण्यासाठी मदत करणे, शिक्षकांच्या बाबतीत त्यांचे वेतन. भत्ते, निर्वाहनिधी, निवृत्ती वेतन, रजा, सेवामुक्ती इ. बाबतीत नियोजन करणे आणि शिक्षणाचा प्रचार व प्रसार यासाठी प्रयत्न करणे इ. बाबींचा समावेश प्रशासनाच्या बाह्यांगात होतो.

या प्रशासन प्रकारात शासनाच्या शिक्षणविभागातीय सर्व प्रकारच्या अधिकारी वर्गाचा समावेश होतो.

शैक्षणिक प्रशासनाच्या अंतरंगात प्रामुख्याने ठरविलेल्या नियोजनाची अंमलबजावणी करण्याऱ्या सर्व प्रशासकीय घटकांचा समावेश होतो. शाळेचे दैनंदिन कामकाज हे प्रशासनाच्या अंतरंगाचा महत्त्वाचा भाग आहे. म्हणून या प्रशासनात मुख्याध्यापक हा अत्यंत महत्त्वाचा घटक आहे.

मुख्याध्यापक आपले कार्य शिक्षक, शिक्षकेतर कर्मचारी, सेवक व विद्यार्थी यांना सोबत घेऊन करतो. शाळेतील उपलब्ध साधन सामुग्रीचा विचार करून त्यांचा पुरेपुर वापर करत सर्व मानवी घटकांना एकत्र आणून मुख्याध्यापक आपले प्रशासन गतीमान बनवतो.

मुख्याध्यापकांच्या प्रशासनात प्रामुख्याने संघटन, नियंत्रण, मार्गदर्शन, संयोजन व मूल्यमापन या पाच पैलूंचा समावेश होतो.

३.०३ माध्यमिक शिक्षणाच्या प्रशासनातील घटक.

जिल्हा पातळीवर शिक्षणाची संपूर्ण जबाबदारी जिल्हा परिषदेवरती सोपवलेली आहे. प्रत्येक जिल्हा परिषदेत शिक्षण विभाग हा स्वतंत्रपणे कार्यरत आहे. या विभागाची प्राथमिक शिक्षण विभाग, माध्यमिक शिक्षण विभाग व प्रौढ व निरंतर शिक्षण विभाग अशी विभागणी करण्यात आलेली आहे. या विभागामार्फत जिल्ह्याचे संपूर्ण शैक्षणिक प्रशासन चालते. जिल्हा पातळीवरील शैक्षणिक प्रशासन खालील प्रमाणे चालते.

जिल्हा परिषद शैक्षणिक प्रशासन आराखडा.

जिल्हा परिषद अध्यक्ष

- मुख्य कार्यकारी अधिकारी
  ↓
  उपमुख्यकार्यकारी अधिकारी
  ↓
  जि.प. शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक शिक्षण)
  ↓
  उपशिक्षणाधिकारी
  ↓
  शिक्षण विस्ताराधिकारी
- स्थायी समिती चेअरमन
- विषय समिती चेअरमन
  ↓
  जि.प. शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक शिक्षण)
  ↓
  उपशिक्षणाधिकारी
  ↓
  शिक्षण विस्ताराधिकारी

तालुका पातळीवरील शैक्षणिक प्रशासन.

गटशिक्षणाधिकारी

- शिक्षण विस्ताराधिकारी
  ↓
  केंद्र प्रमुख
  ↓
  मुख्याध्यापक (प्रा.शा.)
- प्रशासनाधिकारी, न.प. शिक्षण विभाग.

माध्यमिक शिक्षणाच्या प्रचार आणि प्रसाराच्या कार्यात भारतात एकूण चार प्रकारच्या एजन्सीज आहेत. त्यांचेमार्फत चालविल्या जाणाऱ्या शाळा वेगवेगळ्या आहेत.

१) केंद्र सरकारने चालविलेल्या शाळा.

२) राज्य सरकारांनी चालविलेल्या शाळा.

३) स्थानिक स्वराज्य संस्थानी चालविलेल्या शाळा.

४) खाजगी संस्थानी चालविलेल्या शाळा.

१) केंद्र सरकारने चालविलेल्या शाळा :-

माध्यमिक शिक्षण ही राज्य सरकारची जबाबदारी असली तरी केंद्र सरकार

माध्यमिक शिक्षणासाठी राज्य सरकारला मार्गदर्शन व आर्थिक सहकार्य करते. केंद्र सरकारकडून माध्यमिक स्तरावरील कांही केंद्रीय शाळा चालविल्या जातात. अशा शाळांचा अभ्यासक्रम एन.सी.इ.आर.टी. निश्चित करते. शिवाय निरनिराळ्या राज्यात माध्यमिक शिक्षणात केंद्र सरकार समन्वय घडवून आणते. देशातील काही प्रशिक्षण महाविद्यालयांना जोडून केंद्र सरकारने विस्तार सेवा विभाग सुरू करून तो राज्य सरकारच्या नियंत्रणात ठेवला आहे. अशा विस्तार सेवा विभागातून माध्यमिक शिक्षकांना मार्गदर्शनाची व सेवांतर्गत प्रशिक्षणाची संधी प्राप्त होते. शिक्षकांच्या प्रशिक्षणाच्या अभ्यासक्रमात सुसूत्राता आणण्यासाठी केंद्र सरकार एन.सी.इ.आर.टी. मार्फत राज्यात शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील प्राध्यापकांचे चर्चासत्र आयोजित करते. शैक्षणिक क्षेत्रात संशोधन करणाऱ्यांना केंद्र सरकार आर्थिक मदत करते.

२) राज्य सरकारांनी चालविलेल्या शाळा :-

माध्यमिक शिक्षणावर राज्य सरकारचे संपूर्ण नियंत्रण आहे. शाळांची मान्यता, अनुदान या विषयीचे अधिकार राज्य सरकारकडेच आहेत. माध्यमिक शाळांवर संपूर्ण नियंत्रण ठेवण्यासाठी राज्य शासनाने राज्य शिक्षण मंत्रालय, शिक्षण सचिवालय, शिक्षण संचालनालय आणि राज्य माध्यमिक शिक्षण मंडळ यांची स्थापना केलेली आहे. प्रशासनाच्या सोयीसाठी राज्याचे विभाग पाडून प्रत्येक विभागासाठी विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालय स्थापन केले आहे. विभागीय शिक्षण उपसंचालकाचे महत्त्वाचे कार्य म्हणजे त्या त्या विभागात सरकारच्या शिक्षणविषयक धोरणांची अंमलबजावणी करणे होय.

जिल्हा पातळीवर जिल्हा शिक्षण अधिकारी शिक्षणाची संपूर्ण जबाबदारी पार पाडतात. शिक्षणांधिकारी हा शिक्षण संस्था व शासन यांच्यातील महत्त्वाचा दुवा म्हणून कार्यारत असतो. माध्यमिक शिक्षण मंडळामार्फत सरकार विद्यार्थ्यांच्या परिक्षावर नियंत्रण ठेवते.

३) स्थानिक स्वराज्य संस्थानी चालविलेल्या शाळा :-

सत्तेच्या विकेंद्रीकरणात प्राथमिक शिक्षणांची संपूर्ण जबाबदारी स्थानिक स्वराज्य संस्थांवर आहे. असे असले तरी कांही राज्यातून माध्यमिक शिक्षणाची जबाबदारी

स्थानिक स्वराज्य संस्थेकडे (जिल्हा परिषदेकडे) सोपवली आहे. बहुतेक राज्यात जिल्हा परिषदा, महानगरपालिका व नगरपालिका यांच्याकडून माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळा चालविल्या जातात. मात्र स्थानिक स्वराज्य संस्थानी चालविलेल्या शाळांचा दर्जा हा कमी प्रतिचा आहे. त्यांच्या शैक्षणिक प्रशासनात अनेक उणिवा व दोष आहेत.

४) खाजगी संस्थानी चालविलेल्या शाळा :-

१८५४ चा वूडचा खलिता, १८८२ चे हंटर कमिशन, १९१७ चा कलकत्ता विद्यापीठ आयोग, १९४४ चा सार्जंट अहवाल, १९५२ चा माध्यमिक शिक्षण आयोग, १९६४-६६ चा भारतीय शिक्षण आयोग या सर्व शिक्षण आयोगानी माध्यमिक शिक्षणाची जबाबदारी सरकारने न स्वीकारता ती खाजगी संस्थांवर सोपवावी व अशा संस्थाना सरकारने आर्थिक सहाकार्य करावे असे सुचविले आहे. त्यामुळे माध्यमिक शिक्षणाच्या प्रसाराच मोठा वाटा खाजगी संस्थांनी उचलला आहे.

शाळेच्या व्यवस्थापनाचा वरीलपैकी कोणताही प्रकार असला तरीही केंद्र सरकारद्वारा चालविलेल्या शाळाव्यतिरिक्त उर्वरित शाळांवर जिल्हा पातळीवर शिक्षणाधिकारीच संपूर्ण नियंत्रण ठेवतो. म्हणून तो महत्त्वाचा प्रशासकीय घटक आहे. त्यांच्या मदतीस उपशिक्षणाधिकारी, विस्ताराधिकारी कार्यरत असतात.

मुख्याध्यापकांच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये.

मुख्याध्यापक हा शैक्षणिक प्रशासनातील अत्यंत महत्त्वाचा घटक आहे. प्रत्यक्ष शालेय कामाकाज व्यवस्थितपणे पार पाडण्याची जबाबदारी तो पूर्ण करतो. अधिनियम व नियम यातील तरतुदींच्या अधिण राहून शैक्षणिक प्रमुख या नात्याने मुख्याध्यापकास पुढील जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये पार पाडावी लागतात.

मुख्याध्यापकाच्या जबाबदाऱ्या :-

१) शाळेचा शैक्षणिक दर्जा वाढवणे.
२) विद्यार्थ्यांना प्रवेश देणे व शाळेत शिस्त राखणे.
३) नेमूण दिलेले अध्यापनाचे काम करणे.
४) सहाय्यक शिक्षक व इतर कर्मचारी यांच्या कामाचे मुल्यमापन करणे व शाळेतील कर्मचाऱ्यांच्या सेवापुस्तिका ठेवणे.
५) सहशालेय कार्यक्रमांचे आयोजन करणे व शाळेचे विविध अभिलेखे ठेवणे.

६) नियम, विनियम, माध्यमिकशाळा संहिता व शासनाने किंवा संचालकाने शैक्षणिक बाबीसंबंधी वेळोवेळी काढलेले आदेश व तरतूदी यांचे पालन करणे.

७) विभाग किंवा संचालक वेळोवेळी नेमूण देईल असे शाळेच्या संघटन व सुधारणा विषयीचे कोणतेही इतर काम करणे.

८) शासन, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ यांच्याकडून घेतल्या जाणाऱ्या सर्व परीक्षा घेणे, त्यांचे पर्यवेक्षण करणे आणि परीक्षांशी संबंधित मूल्यमापणाचे व नेमूण देण्यात येतील अशी इतर कामे करणे.

९) राष्ट्रीय शैक्षणिक संशोधन परिषद अथवा राज्य पातळीवरील इतर संस्थांकडून आयोजित केली जाणारी चर्चासत्रे, सेवांतर्गत प्रशिक्षणविषयक वर्ग यांची अंमलबजावणी करण्याच्या कामी सहकार्य करणे.

१०) हिशोब ठेवणे.

११) शाळेचे ग्रंथालय, प्रयोग शाळा, वस्तीगृह इत्यादीची व्यवस्था करणे व पाहणे.

१२) शाळेच्या प्रशासन संबंधीचा पत्रव्यवहार करणे.

मुख्याध्यापकांची कर्तव्ये :-

१) शाळेतील सर्व विद्यार्थ्यांचे शिक्षण व शारीरिक शिक्षण सक्षम करणे.

२) शाळेत वक्तशीरपणे हजर राहणे व शालेय कामकाजाकडे पूर्णपणे लक्ष देणे.

३) शिक्षकाच्या कामाचे प्रमाण नियमित व नियंत्रित करणे.

४) नियोजन व मूल्यमापन या संदर्भात स्थूल मार्गदर्शक तत्त्वांची तरतूद करणे.

५) विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक प्रगतीवर लक्ष केंद्रित करणे.

६) शाळा सुरळित व कार्यक्षमरीत्या चालविणे.

७) विद्यार्थ्यांची उपस्थिती वाढविण्यासाठी प्रयत्न करणे.

८) विद्यार्थ्यांना किंवा पालकांना विनंती अर्जावरून विहित शुल्क आकारून शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र देणे.

९) शिक्षणाधिकाऱ्यांने विहित केल्यानुसार कामाचे दिवस व सुट्ट्यांची संख्या निश्चित करणे व शाळेचे वेळापत्रक तयार करणे.

१०) विद्यार्थ्यांची स्वच्छता, व्यवस्थितपणा, वर्तणुक व शिस्त इत्यादीवर लक्ष देणे.

११) सहकाऱ्यांच्या कामावर देखरेख व नियंत्रण ठेवून सर्व सहकाऱ्यांत समन्वय साधणे.

१२) दैनंदिन कामकाजाची नोंद ठेवणे.

१३) शासनाने आयोजित केलेल्या सर्व परीक्षा सुरळितपणे पार पाडणे.

१४) शाळेतील कर्मचाऱ्यांच्या नैमित्तिक रजा मंजुर करणे.

१५) शाळा समितीची बैठका बोलाविण्यांची व्यवस्था करणे.

१६) शिक्षण खात्याने, राज्य मंडळाने अथवा विभागीय मंडळाने मागविलेली माहिती संबंधितांना वेळेवर पूरविणे.

१७) कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल तयार करणे.

१८) नियमानूसार शाळेला आवश्यक असलेला कर्मचारी वर्ग आपल्या शाळेत आहे किंवा नाही ही बाब शाळासमितीच्या निदर्शनास आणून देणे.

१९) व्यवस्थापन वर्गाच्या सूचनांचे पालन करणे.

२०) विद्यार्थ्यांना द्यावयाच्या सर्व शिष्यवृत्त्यांबाबत योग्य ती कार्यवाही करणे.

२१) सर्व कर्मचाऱ्यांना योग्यवेळी नियमानूसार वेतनवाढ देणे.

२२) कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाची बिले वेळेवर सादर करणे.

माध्यमिक शाळेतील शिक्षक :-

माध्यमिक शाळेत अध्यापन करणाऱ्या शिक्षकास अध्यापन करत असलेल्या विषयातील किमान पदवी परीक्षा उत्तीर्ण असणे बंधनकारक आहे व त्याच बरोबर बी.एड्. ही व्यावसायिक पात्रता अनिवार्य आहे. क्रीडा शिक्षकास कोणत्याही शालेय विषयासह किमान पदवीपर्यंतचे शिक्षण आणि बी.पी.एड्. ही व्यावसायिक पात्रता अनिवार्य आहे.

शिक्षण विस्ताराधिकारी यांची कामे.

शिक्षणाची राष्ट्रीय उद्दिष्ट्ये साध्य करण्यात व माध्यमिक शिक्षणाची ध्येये साध्य करण्यात विस्ताराधिकारी यांची भूमिका अत्यंत महत्त्वाची असते. जिल्ह्यातील शिक्षण विषयक कारभार शासनाने निर्धारीत केलेल्या धोरणानुसार चालतो आहे की नाही हे पाहण्याची प्रमुख जबाबदारी विस्ताराधिकाऱ्याची आहे. माध्यमिक शिक्षणाची गुणवत्ता वाढविण्यासाठी नेमके कोणते उपाय शोधावेत? माध्यमिक शिक्षणाबाबत जिल्ह्यात कोणत्या समस्या आहेत? त्या कशा सोडविता येतील? इत्यादी बाबतीत विस्ताराधिकारी हा प्रत्यक्ष जिल्ह्यातील त्यांना ठरवूण दिलेल्या शाळांची पाहणी करतात. शाळांना गुणवत्ता

सुधारण्याबाबत मार्गदर्शन करतात. त्यांची प्रमुख कामे खालील प्रमाणे निश्चित करण्यात आलेली आहेत.

१) वर्षातून प्रत्येक शाळेस दोन वेळा भेट देऊन त्यांची वार्षिक तपासणी करणे.

२) स्वतःच्या वार्षिक कामाचे नियोजन करणे.

३) ठरवून दिलेल्या शाळेतील शिक्षकांना शिक्षणाची गुणवत्ता सुधारण्याबाबत मार्गदर्शन करणे.

४) दरवर्षी शाळेच्या पटनोंदनीची पडताळणी करणे.

५) शाळेच्या वार्षिक नियोजनावर देखरेख ठेवणे.

६) शिक्षकासाठी कृतीसत्रे, प्रात्यक्षिके, व्याख्याने इत्यादीचे आयोजन करणे.

७) शासकीय योजनांची अंमलबजावणी करणे.

८) शाळांना वार्षिक तपासणीच्या वेळी दिलेल्या सूचनांची शाळांकडून अंमलबजावणी करून घेण्यासाठी पाठपुरावा करणे.

९) शिक्षकांच्या अध्यापनाचे मुल्यमापन करणे व त्यांना मार्गदर्शन करणे.

गटशिक्षणाधिकाऱ्यांची कामे.

तालुका स्तरावर शिक्षणाचे प्रशासन, पर्यवेक्षण व नियंत्रण इ. बाबी गटशिक्षणाधिकारी यांच्या असतात. गटशिक्षणाधिकारी यांची प्रमुख कामे खालील प्रमाणे आहेत.

१) शिक्षण विषयक सर्व प्रकारची प्रशासकीय माहिती संबंधितांना कळविणे.

२) तालुक्यातील प्राथमिक शाळांना त्यांच्या गरजेनुसार आवश्यक त्या साहित्याचे वाटप करणे.

३) तालुक्यातील माध्यमिक शाळा, आश्रम शाळा व किमान पाच प्राथमिक शाळा यांची तपासणी करून तपासणी अहवाल जिल्हा शिक्षणाधिकाऱ्यांकडे पाठविणे.

४) शिक्षण विस्ताराधिकाऱ्यांमार्फत विविध राष्ट्रीय कार्यक्रम शाळांमध्ये राबविणे.

५) विस्ताराधिकाऱ्यांच्या कामावर देखरेख ठेवणे.

६) शाळांना भेटी देवून शाळांच्या कामकाजाची पाहणी करणे.

७) शिक्षकाचा गुणवत्तावाढीसाठी प्रयत्न करणे.

८) खाजगी प्राथमिक शाळांवर नियंत्रण ठेवणे व त्यांच्या कामाचे पर्यवेक्षण करणे.

ही कामे गटशिक्षणाधिकारी विस्ताराधिकाऱ्यांना सोबत घेवून करतात.

उपशिक्षणाधिकारी यांची कामे.

जिल्हा परिषद शिक्षणाधिकाऱ्यांना त्यांच्या कामात मदत करण्यासाठी उपशिक्षणाधिकाऱ्यांची नेमणूक केलेली असते. प्रत्येक जिल्ह्यात प्राथमिक शिक्षण विभागासाठी दोन, माध्यमिक शिक्षणविभागासाठी दोन व समाजशिक्षणासाठी एक असे एकूण पाच उपशिक्षणाधिकारी कार्यरत असतात. त्यांची प्रमुख कामे पुढील प्रमाणे आहेत.

१) आपणावर सोपविलेल्या शाळांची तपासणी करणे.

२) जिल्ह्यातील समाज शिक्षणाच्या वर्गावर देखरेख ठेवणे व त्यांची तपासणी करणे.

३) खाजगी प्राथमिक शाळांची तपासणी करून त्यांना अनुदान मंजुर करणे.

४) शिक्षण विस्ताराधिकाऱ्यांच्या कामावर देखरेख ठेवणे व त्यांच्याकडून आलेल्या शिफारसी शिक्षणाधिकाऱ्यासमोर ठेवणे.

५) जिल्हा परिषदेच्या प्राथमिक शाळेतील शिक्षक व सेवक वर्गाच्या बदल्याबाबत शिक्षणाधिकाऱ्यांना शिफारस करणे.

शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) यांची कामे.

शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) हा जिल्ह्यातील संपूर्ण माध्यमिक शाळांचा मार्गदर्शक व नियंत्रक असतो. त्यांची प्रमुख कामे पुढील प्रमाणे आहेत.

१) ३१ मार्चपूर्वी आपल्या जिल्ह्यतील माध्यमिक शिक्षणाच्या प्रगतीचा अहवाल शिक्षण उपसंचालकांना सादर करणे.

२) नवीन माध्यमिक शाळांना मान्यता देण्यासंबंधी शिक्षण उपसंचालकाकडे शिफारस करणे.

३) जिल्ह्यातील माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांची तपासणी करून त्याना मार्गदर्शन करणे.

४) माध्यमिक शाळांचे अनुदान मंजुर करणे.

५) जिल्ह्यातील विविध संस्थांची पाहणी करून त्यांना अनुदान मंजुर करणे.

६) जिल्ह्या परिषदेच्या माध्यमिक शाळेतील शिक्षकांच्या बदल्या करणे व त्यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे.

७) जिल्ह्यातील माध्यमिक शाळांमध्ये विविध शैक्षणिक उपक्रम राबविणे.

३.०४ समारोप.

१९८६ राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरणाच्या १०+२+३ या आकृती बंधानुसार सुरुवातीचे पाच वर्ष निम्न प्राथमिक शिक्षण, तीन वर्षांचे उच्च प्राथमिक शिक्षण, दोन वर्षाचे माध्यमिक शिक्षण व दोन वर्षाचे उच्च माध्यमिक शिक्षण व तीन वर्षाचे पदवी शिक्षण असा शैक्षणिक आकृतीबंध आहे.

सर्वसाधारणपणे सुरुवातीच्या दहा वर्षात तीन भाषा, गणित, भौतिकशास्त्र, रसायनशास्त्र, जीवशास्त्र, आरोग्य, शारीरिकशिक्षण, समाजोपयोगी उत्पादक कार्य व समाज सेवा इत्यादी विषयांच्या अभ्यासांचा अंतर्भाव आहे. माध्यमिक शाळेचे शालेय पातळीवरील प्रशासन आपल्या इतर सर्व सहकाऱ्यांच्या मदतीने मुख्याध्यापक राबवितो. माध्यमिक शाळेचे जिल्हा स्तरावरील प्रशासन शिक्षणाधिकारी राबवितात.

माध्यमिक शाळेच्या प्रशासनाचा अभ्यास केल्यानंतर संशोधकाने संशोधनाची कार्यपध्दती निश्चित करण्याचे ठरविले. प्रत्यक्ष संशोधन कार्याला सुरुवात करण्यापूर्वी संशोधन कार्याशी निगडीत घटकांचा अभ्यास केला.

संदर्भ.

१. म.वि. अकोलकर, ना.वि. पाठणकर - "शालेय व्यवस्थापन व प्रशासन," निलकंठ प्रकाशन, पुणे.

२. दुनाखे अरविंद, पारसनिस हेमलता - "शैक्षणिक व्यवस्थापन व प्रशासन"

३. डॉ. गटकळ रंजना संतोष - "माध्यमिक आणि उच्च माध्यमिक शिक्षणाचा विकास" संयोग प्रकाशन, इंदिरा नगर, नाशिक - ९

४. ताम्हणकर एस्.डी. - "शैक्षणिक नियोजन व प्रशासन", नूतन प्रकाशन, पुणे.

५. वाजरे, नानकर, लावणे व पुराणिक - "शालेय व्यवस्थापन," नूतन प्रकाशन, पुणे.