



REVIEW OF RESEARCH

ISSN: 2249-894X

IMPACT FACTOR : 5.7631 (UIF)

VOLUME - 13 | ISSUE - 6 | MARCH - 2024



तुळजापूर तालुक्यातील मुख्याध्यापकांना शालेय प्रशासकीय कार्यात येणाऱ्या समस्यांचा अभ्यास

श्री. तुकाराम संभाजी क्षीरसागर

केंद्रीय मुख्याध्यापक, जिल्हा परिषद केंद्र शाळा, सुरतगांव, ता.तुळजापूर जि. धाराशिव.

गोषवारा :

"मुख्याध्यापक म्हणजे पुष्पहारातील दोरा पुष्पहारातील दोरा सर्व फुलांना एकत्रित राखतो त्याचे सौंदर्य फुलवितो. पुष्पहारातील दोरा मात्र शोधायचा असल्यास लवकर सापडत नाही शाळेचे नेतृत्व करताना मुख्याध्यापकाने पुष्पहारातील दो याची भूमिका वठवली पाहिजे. आपण दिपग्रह व्हावे. तुमच्या ज्ञानाचा प्रकाशझोत सगळीकडे पडत रहावा त्यामुळे आपल्या शाळेतील सहकाऱ्यांना मार्गस्थ होण्यास मदत व्हावी मुख्याध्यापकाने शाळेत असे पोषक वातावरण निर्माण करावे ज्याने शाळेतील गुणवत्तापूर्ण शिक्षण प्रक्रियेला वेग मिळेल



शिक्षकसमूहात सुसुजता व सुसंवाद निर्माण होईल आपल्या विद्यार्थ्यांना योग्य प्रेरणा मिळेल आपण अशाच पद्धतीने सतत कार्यरत रहावे ज्यामुळे आपल्या शाळेची गुणवत्ता अधिकाधिक वाढेल. त्यातच आपले, आपल्या शाळेचे, आपल्या देशाचे सौख्य सामावले आहे. "Happiness helps relieve tension and makes the environment healthy for working." याप्रमाणे जर शाळेचे प्रमुख असणाऱ्या मुख्याध्यापकाने कायम हसतमुख राहिले आणि कल्पकतेने आपल्या सहकाऱ्यांना आपल्या कामाची जबाबदारी आणि कर्तव्याची जाणीव करून दिली तर एका प्रकारची कामकाजाची सकारात्मक वातावरण निर्मिती होईल आणि कोणतेही काम आपल्याला कोणत्याही कटकटीशिवाय पार पाडता येईल मुख्याध्यापकांनी स्वतः एक आदर्श अध्यापक असले पाहिजे अध्यापकांचा तो मुख्याध्यापक, व्यासंग, विद्यार्थ्यांशी जवळीक या गोष्टी अध्यापनासाठी आवश्यक आहेत प्रत्येक अध्यापकाचे अध्यापन कसे असावे याचे निरीक्षण करणे हे मुख्याध्यापकाचे कर्तव्य आहे

प्रस्तावना :

मुख्याध्यापक शाळेचे प्रमुख असतात त्यांनी चांगले गुण अंगी बाणण्याची आवश्यकता समजून घ्यावी काही आदर्श शिक्षकांची उदाहरणे शिक्षकांसमोर ठेवावीत. या बाबतीत व्याख्यानापेक्षा चर्चा अधिक उपयुक्त ठरते एखादी वास्तविक किंवा काल्पनिक घटना शिक्षकांच्या समोर ठेवावी अशा प्रसंगी तुम्ही काय कराल?' असा प्रश्न विचारावा त्या सर्वांचा विचार करावा निर्णय कसा घ्यावा, घेतलेला निर्णय अंमलबजावणीत कसा आणावा याबाबतीत मार्गदर्शन करावे. प्रत्येक शाळा निराळी, सामाजिक वातावरण निराळे त्यामुळे एका समस्यांची उकल निरनिराळ्या प्रकारे करता येते याची जाणीव मुख्याध्यापकांनी ठेवावी मुख्याध्यापकाना अनेक कामे करावी लागतात त्यामध्ये शाळा टापटीप व गुणवत्तापूर्ण ठेवावी लागते, वर्ग दालन प्रसन्न ठेवावे लागते, शालेय दफ्तर अद्यावत ठेवावे लागते. शालेय

दफतराची यादी क्रमाने लावावी लागते, परिपत्रक, पत्रव्यहार नस्ती पंजिका विषयनिहाय स्वतंत्र ठेवव्या लागतात, प्रत्येक वर्गात बैठक व्यवस्था आहे किवा नाही ते पाहवे लागते. विद्याच्यासाठी पिण्याचे पाणी, स्वछताग्रह, विशेष गरजा असणाऱ्या मुलांसाठी रॅम्प व साहित्य शाळेसाठी वीज, प्रथमोपचार पेटी खेळाचे साहित्य, गरजेनुसार अध्यापन साहित्य उपलब्ध करून देण्या बरोबरच विद्याध्यासना स्वयं स्फूर्तीन सहज ज्ञान प्राप्त करता येईल, असे पोषक वातावरण निर्माण करणे, विद्यार्थी व पालकाशी हितगुज करणे, सहशालेय उपक्रम राबवणे, शैक्षणिकसहली, विविध कला क्रीडा स्पर्धा इत्यादींचे आयोजन करणे हे सर्व कार्य करताना मुख्याध्यापकांना कोणकोणत्या अडचणी येतात हे पाहण्यासाठी संशोधकाने सदर संशोधन विषय हाती घेतला आहे.

समस्या विधान :

तुळजापूर तालुक्यातील मुख्याध्यापकांना शालेय प्रशासकीय कार्यात येणाऱ्या समस्यांचा अभ्यास

मुख्याध्यापक :

मुख्याध्यापक हा शाळेतील सर्वात वरिष्ठ शिक्षक शाळेचे पीठासीन अधिकारी शाळेचे व्यवस्थापन आणि सर्व काही दैनंदिन कामे सुरळीत पार पाडून घेण्याची जबाबदारी ज्याच्यावर असते ते म्हणजे मुख्याध्यापक

प्रशासकीय कार्य :

शाळेत सुव्यवस्थापन स्थापन करण्यासाठी शाळा टापटीप व गुणवत्तापूर्ण ठेवावी लागते, शालेय दफतर अद्यावत ठेवावे लागते. शालेय दफतराची यादी क्रमाने लावावी लागते, परिपत्रक, पत्रव्यहार नस्ती पंजिका विषयनिहाय स्वतंत्र ठेवव्या लागतात, विद्यार्थी व पालकाशी हितगुज करणे, सहशालेय उपक्रम राबवणे शैक्षणिकसहली, विविध कला क्रीडा स्पर्धा इत्यादीं कार्य करणे

समस्यांचा अभ्यास :

तुळजापूर तालुक्यातील मुख्याध्यापकांना गुणवत्ता, शालेय दफतर परिपत्रक पत्रव्यहार, विद्यार्थी, पालक, शिक्षक सस्था व शासन यांच्याशी संबंध इत्यादी प्रशासकीय कामात येणाऱ्या अडचणी संदर्भात माहिती मिळवणे

संशोधनाची गृहितके :-

1. प्राथमिक स्तरावरील मुख्याध्यापकांना वार्षिक नियोजन करताना अडचणी येतात
2. मुख्याध्यापकांना शिक्षकांच्या पाठ निरीक्षण करताना अडचणी येतात

संशोधनाची व्याप्ती :-

1. प्रस्तुत संशोधनामध्ये तुळजापूर तालुक्याचा विचार केला आहे
2. प्रस्तुत संशोधनामध्ये तुळजापूर तालुक्यातील प्राथमिक स्तराचा विचार केला आहे
3. प्रस्तुत संशोधनामध्ये प्राथमिक स्तरावरील मराठी माध्यमांच्या शाळाचा विचार केला आहे
4. प्रस्तुत संशोधनासाठी प्राथमिक स्तरावरील मुख्याध्यापकांचा विचार केला आहे
5. प्रस्तुत संशोधनामध्ये प्राथमिक स्तरावरील मुख्याध्यापकांना वार्षिक नियोजन करताना येणाऱ्या समस्यांचा विचार केला आहे
6. प्रस्तुत संशोधनामध्ये मुख्याध्यापकांना शिक्षकांच्या पाठ निरीक्षण संदर्भात येणाऱ्या समस्यांचा विचार केला आहे
7. प्रस्तुत संशोधनामध्ये मुख्याध्यापकांना कार्यालयीन कामकाजात येणाऱ्या समस्यांचा विचार केला आहे.
8. प्रस्तुत संशोधनामध्ये मुख्याध्यापकांना आर्थिक नियोजनात येणाऱ्या समस्यांचा विचार केला आहे.

९. प्रस्तुत संशोधनामध्ये मुख्याध्यापकांना प्रशासकीय कार्यात येणाऱ्या समस्यांवर उपाययोजना करण्याचा विचार केला आहे

संशोधनाची मर्यादा :

१. प्रस्तुत संशोधनामध्ये तुळजापूर तालुक्याचा विचार केला असून इतर केंद्राचा विचार केला नाही.
२. प्रस्तुत संशोधनामध्ये तुळजापूर तालुक्यातील प्राथमिक स्तराचा विचार केला असून इतर स्तराचा विचार केला नाही
३. प्रस्तुत संशोधनासाठी प्राथमिक स्तरावरील मराठी माध्यमांच्या शाळांचा विचार केला असून इतर माध्यमांच्या शाळांचा विचार केला नाही.
४. प्रस्तुत संशोधनासाठी प्राथमिक स्तरावरील मुख्याध्यापकांचा विचार केला असून इतर स्तरावरील मुख्याध्यापकांचा विचार केला नाही
५. प्रस्तुत संशोधनामध्ये प्राथमिक स्तरावरील मुख्याध्यापकांना वार्षिक नियोजन करताना येणाऱ्या समस्यांचा विचार केला असून इतर समस्यांचा विचार केला नाही.
६. प्रस्तुत संशोधनामध्ये मुख्याध्यापकांना शिक्षकांच्या पाठ निरीक्षण संदर्भात येणाऱ्या समस्यांचा विचार केला असून इतर समस्यांचा विचार केला नाही.
७. प्रस्तुत संशोधनामध्ये मुख्याध्यापकांना कार्यालयीन कामकाजात येणाऱ्या समस्यांचा विचार केला असून इतर समस्यांचा विचार केला नाही.
८. प्रस्तुत संशोधनामध्ये मुख्याध्यापकांना आर्थिक नियोजनात येणाऱ्या समस्यांचा विचार केला असून इतर समस्यांचा विचार केला नाही
९. प्रस्तुत संशोधनामध्ये मुख्याध्यापकांना प्रशासकीय कार्यात येणाऱ्या समस्यांवर उपाययोजना करण्याचा विचार केला असून इतर उपाययोजनाचा विचार केला नाही

संशोधन अभ्यासाचे महत्त्व :

१. प्राथमिक स्तरावरील मुख्याध्यापकांना वार्षिक नियोजन करताना येणाऱ्या समस्यांचा अभ्यास करण्यासाठी सदर संशोधन महत्त्वाचे आहे.
२. मुख्याध्यापकांना शिक्षकांच्या पाठ निरीक्षण संदर्भात येणाऱ्या समस्यांचा अभ्यास करण्यासाठी सदर संशोधन महत्त्वाचे आहे.
३. मुख्याध्यापकांना कार्यालयीन कामकाजात येणाऱ्या समस्यांचा अभ्यास करण्यासाठी सदर संशोधन महत्त्वाचे आहे.
४. मुख्याध्यापकांना आर्थिक नियोजनात येणाऱ्या समस्यांचा अभ्यास करण्यासाठी सदर संशोधन महत्त्वाचे आहे.
५. मुख्याध्यापकांना प्रशासकीय कार्यात येणाऱ्या समस्यांवर उपाययोजना सुचवण्यासाठी सदर संशोधन महत्त्वाचे आहे.
६. सदर संशोधनामुळे संशोधकाची शैक्षणिक अहर्ता वाढेल.

मुख्याध्यापक :

शैक्षणिक उद्दिष्टे साध्य करण्यामध्ये खऱ्या अर्थाने महत्त्वाची भूमिका बजावणारा नायक असतो तो म्हणजे मुख्याध्यापक होय. शालेय स्तरावरील व्यवस्थापनामध्ये लोकशाही तत्वांच्या अनुषंगाने अनेकविध स्वरूपाच्या भूमिका शाळेचा प्रमुख मुख्याध्यापक या नात्याने पार पाडाव्या लागतात. "शाळेचा मुख्याध्यापक म्हणजे शाळेचा कप्तान असतो तर पर्ववेक्षक हा उपकप्तानची भूमिका स्विकारत असतो. शालेय कारभार चालविण्यासाठी ज्या कार्यक्षम व्यक्तीची प्रमुख म्हणून नेमणूक केली जाते त्या व्यक्तीला मुख्याध्यापक असे म्हणतात. मुख्याध्यापक तथा शाळा असे एकूण शाळेचे स्वरूप ठरलेले असते. मुख्याध्यापकाच्या कार्यकुशलतेवर शाळेचे व्यवस्थापन व प्रशासन अवलंबून असते. म्हणूनच मुख्याध्यापकांना शालेय प्रशासनाचा व व्यवस्थापनाचा कणा मानले जाते. पर्यवेक्षक हा मुख्याध्यापकांचा उजवा हात असतो. या दोहोंच्या माध्यमातूनच खऱ्या अर्थाने शाळेला आकार व समृद्धता प्राप्त होते.

मुख्याध्यापकाचे स्थान :

शैक्षणिक उद्दिष्टे साध्य करण्यामध्ये शालेय स्तरावरील एक महत्वाचा घटक म्हणून शालेय प्रशासनात मुख्याध्यापकाचे केंद्रबिंदूचे स्थान आहे एक संस्था प्रमुख या नात्याने मुख्याध्यापकाने शाळेच्या शैक्षणिक गुणवत्तेच्या संदर्भात व्यवस्थापक मंडळाने ज्या अपेक्षा ठेवलेल्या असतात त्या पूर्ण करण्याच्या अनुषंगाने महत्वाची भूमिका बजावणे गरजेचे आहे. मुख्याध्यापकाना शाळेचा प्रमुख म्हणून प्रशासकीय कामे त्याचबरोबर शालेय विविध उपक्रमांची यशस्वी अंमलबजावणी करणे अशी दुहेरी भूमिका पार पाडावी लागते.

मुख्याध्यापकांची कार्ये :

राष्ट्रीय शैक्षणिक उद्दिष्टे साध्य करण्याच्या अनुषंगाने शालेयस्तरावर मुख्याध्यापकाना अनेक कार्ये, कर्तव्ये म्हणून पार पाडावी लागतात ती खालीलप्रमाणे नमूद करता येतील.



१) अध्यापनकार्य : मुख्याध्यापकाने अध्यापनाचे कार्य करणे हे आद्य कर्तव्य होय. त्यांनी शिक्षणातील बदलत्या ज्ञानाविषयी तसेच अद्ययावत शैक्षणिक साधनांच्या वापराची क्षमता अंगीकारणे आवश्यक आहे. मुख्याध्यापकांच्या तात्त्विक अधिष्ठानामध्ये शाश्वत मूल्यांची जोड असेल तर त्यांचा प्रभाव अधिक तेजोमय होतो. शिक्षक विद्यार्थ्यांना एक प्रेरणादायी म्हणून मुख्याध्यापकांचे विचार व आचार असणे गरजेचे आहे वेळापत्रकानुसार आपल्या नियोजित तासिकेला वर्गात जावून अध्यापन केल्यास विद्यार्थ्यांना अध्ययनात अभिरुची वाटून मुख्याध्यापकांविषयी असणारा आदर वृद्धिंगत होतो व शिक्षकांना मार्गदर्शन मिळते

२) नियोजन कार्य : शालेय व्यवस्थापनामध्ये नियोजनाला अतिशय महत्व आहे शाळेतील वर्षभराचे कामकाज चांगल्या रितीने व्हावयाचे असेल तर त्यासाठी पूर्व नियोजन करणे अत्यंत महत्वाचे असते. शालेय कामकाजाची विभागणी व्यक्तीच्या पात्रता व क्षमतेनुसार करून त्या नियोजनामध्ये आवश्यक ती सुसूत्रता ठेवली तर प्रभावीपणे शालेय विकास साधता येतो वर्षभराच्या नियोजनाचे चार टप्पे लक्षात घेवून कामकाजाचे नियोजन करावे.

पहिला टप्पा : शाळा सुरु होण्यापूर्वीचा हा टप्पा असतो यामध्ये वर्षभरातील कामकाजाची निश्चिती, अभ्यासविषयक व अभ्यासपूरक विशेष वर्ग, आर्थिक बाब व इतर सोधीसुविधाबाबतचे नियोजन करणे,

दुसरा टप्पा : शालेय वर्षाचा पहिला दिवस महत्वाचा असतो त्यादिवशी शालेय परिसर स्वच्छ व चांगला होईल याचा विचार करावा पहिल्या आठवड्यात नियमित कार्याला गती मिळू लागते. समसंख्या प्रमाणात वर्ग तयार करणे, विषयवार वार्षिक नियोजन, विद्यार्थी हजेरी पत्रक, वेळापत्रक, सुविचार

तिसरा टप्पा: शैक्षणिक वर्षातील अभ्यासक्रम व कार्ये यांची दोन सत्रात विभागणी केली जाते. विद्यार्थी गुणवत्ता वाढीचे उपक्रम तसेच आर्थिक नियोजन विनीयोग इ बाबींचा विचार केला जातो.

शेवटचा टप्पा यामध्ये वार्षिक परीक्षेची तयारी, निकालपत्रके, प्रगतीपत्रके पुस्तके, वार्षिक अहवाल, शाळासोडल्याचे दाखले तरीच शिक्षकांचे गोपनीय अहवाल सेवा पुस्तके, आर्थिक बाबींची नोंद पुस्तके इ. तयार करणे,

३) संघटन व प्रशासन कार्ये : शालेय स्तरावर उपलब्ध मानवी व अमानवी साधनसंपत्ती यांच्या समन्वयातून मुख्याध्यापकांनी संघटन व प्रशासनाचे कार्य पार पाडावे लागते. यामध्ये कार्याची विभागणी उपलब्ध शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या कामाची विभागणी करणे प्रत्येकाच्या कार्यामध्ये समन्वय साधने

मुख्याध्यापकांची कर्तव्ये,

अ) सर्वसाधारण कर्तव्ये

१. शाळेतील शैक्षणिक, प्रशासकीय व आर्थिक बाबीचे संनियंत्रण करणे
२. ६ ते १४ वयोगटातील मुलांचे सर्वेक्षण करणे दाखलपात्र मुला-मुलींची १००% पटनोंदणी करून घेणे
३. नव्याने दाखल होणाऱ्या मुलांना प्रवेश देणे
४. रजिस्टर क्र १ नुसार मुलांना शाळा सोडल्याचा दाखला देणे.
५. १००% उपस्थिती टिकविणे पालक संपर्क वाढविणे
६. शालेय नोंदपत्रके अद्ययावत ठेवणे.
७. वर्गखोली बांधकाम ग्राम शिक्षण समितीच्या मदतीने वेळेत पूर्ण करून घेणे.
८. अनौपचारिक शिक्षणवर्गाचे नियंत्रण करणे
९. शाळेमध्ये वेळेत उपस्थित असणे
१०. शाळेच्या वेळेत कोणतेही खाजगी काम न करणे,
११. शाळेच्या मालमत्तेची योग्य काळजी घेणे. ग्रामशिक्षण समितीचा सचिव म्हणून काम करणे
१२. शाळेचा शैक्षणिक दर्जा सर्व मानवी घटकांच्या मदतीने वाढविणे

ब) शैक्षणिक कर्तव्ये

१. शाळेचे वेळापत्रक तयार करणे
२. अभ्यासविषयक व अभ्यासानुवर्ती कार्यक्रमाचे वार्षिक नियोजन करून घेणे.
३. सहकारी शिक्षकांना शैक्षणिक मार्गदर्शन करणे.
४. स्वतः वर्ग अध्यापन करणे व त्याबाबतचे वार्षिक नियोजन तयार करणे.
५. गटसंमेलनात सर्व शिक्षकांसह स्वतः उपस्थित राहणे.
६. स्पर्धा परीक्षा, घटक चाचणी, सत्र परीक्षांबाबत पूर्वनियोजन करणे शासकीय शिष्यवृत्त्या आणि विविध सवलती यांचा लाभ विद्यार्थ्यांना वेळेत मिळवून देणे.
७. शाळेतील निकामी झालेल्या वस्तूंचे निर्लेखन प्रस्ताव नियमानुसार मंजूर करून घेऊन कार्यवाही करणे
८. शाळेची प्रतवारी निश्चित करून त्यामधील उणीवा दूर करण्याचा प्रयत्न करणे वार्षिक निकलपत्रक तयार करून घेऊन निकाल जाहीर करणे.
९. सर्व सहकारी शिक्षकांना शैक्षणिक कामाचे वाटप करणे पर्यवेक्षण निष्पक्षपाती करून चांगल्या कामाची दखल घेणे.
१०. सहशिक्षकांच्या पाठाचे निरीक्षण करून लॉगबुक भरणे आणि अध्यापनातील त्रुटीविषयी त्यांना मार्गदर्शन करणे. शिक्षक-पालक संघ, माता-पालक संघ यांच्या सभा आयोजित करून विद्यार्थ्यांच्या (पाल्यांच्या) गुणवत्तावाढीबाबत चर्चा व मार्गदर्शन करणे
११. दरमहा शिक्षक सभा आयोजित करून शिक्षकांनी केलेल्या अध्यापनकार्याचा तसेच कार्यवाहीत आणलेल्या विविध उपक्रमांच्या यशापयशाचा आढावा घेणे व मार्गदर्शन करणे.
१२. शैक्षणिक वर्षामध्ये घ्यावयाचे विविध शालेय व सहशालेय उपक्रमांचे नियोजन करणे, कामाचे वाटप करणे.

१३. शिक्षक हजेरीपत्रकावर शिक्षकांच्या सह्या वेळेत करून घेऊन रजेवरील शिक्षकांच्या रजेची आणि गैरहजर शिक्षकांच्या गैरहजेरीची नोंद करून स्वतः स्वाक्षरी करणे.

संबंधित संशोधनाचा आढावा :

संशोधकाला त्यांच्या संशोधनाशी संबंधित असलेल्या पूर्वीच्या संशोधकाच्या संशोधनाचा आढावा घेणे आवश्यक असते. संशोधकाने निवडलेल्या समस्यांच्या संदर्भाने व विषयासंदर्भात यापूर्वी झालेल्या संशोधनाची वैशिष्ट्ये व संशोधकाच्या संशोधनाची वैशिष्ट्यात काय फरक आढळून येतो ते पाहिले पाहिजे. सदर संशोधनात वेगवेगळ्या स्तरावरील संशोधने अभ्यासली आहेत. त्याचा गोषवारा पुढील प्रमाणे दिलेला आहे.

संशोधनाची उद्दिष्टे:

१. प्राथमिक शाळेमध्ये वापरल्या जाणाऱ्या तपासणी आणि पर्यवेक्षणाचा अभ्यास करणे आणि त्यामध्ये सुधारणा सुचविणे.
२. शिक्षकांना अध्ययन अध्यापन प्रक्रियेचे चांगले आकलन होण्यासाठी त्यांना उत्तेजन देणे, सहकार्य तसेच मार्गदर्शन करणे आणि अध्यापनासाठी चांगल्या तंत्राचा उपयोग करणे,
३. प्राथमिक शाळेतील मुख्याध्यापक आणि शिक्षक यांची पर्यवेक्षक आणि तपासणी बाबतची मते जाणून घेणे
४. प्राथमिक शाळेतील मुख्याध्यापक आणि शिक्षक यांचे तपासणी अधिकारी व त्याचा दृष्टिकोण (approach) च्या बाबतची मते जाणून घेणे.
५. मुख्याध्यापक आणि तपासणी अधिकारी यांना सूचना देताना येणाऱ्या अडचणींचा अभ्यास करणे आणि त्यांच्यासाठी सुधारणात्मक उपाय सुचविणे.

संशोधनाची कार्यपद्धती -

हा एक सर्व्हेक्षण पध्दतीचा अभ्यास आहे या अभ्यासात विशिष्ट क्षेत्राच्या परिस्थितीचा अभ्यास केला आहे. याच्यामध्ये प्रामुख्याने तपासणीचे विश्लेषण, तपासणीच्या अहवालाचे विश्लेषण, तपासणी अधिकार्यांनी दिलेला प्रतिसाद यांचा अभ्यास केला आहे त्यासाठी शिक्षक आणि मुख्याध्यापक यांना प्रश्नावल्या दिल्या गेल्या ८३७५ प्राथमिक शाळेतील २०% म्हणजे ९ ७५ शाळांची निवड नमुना म्हणून केली

शैक्षणिक संशोधन प्रक्रियेची सुरुवात दैनंदिन शैक्षणिक कामकाजात आलेल्या समस्यांपासून होते. संशोधन समस्यांची निश्चिती केल्यानंतर संशोधन कोणत्या पध्दतीनुसार केले आहे याचा उल्लेख करणे आवश्यक आहे. संशोधन विषयाशी संबंधित समस्या सोडवणुकीसाठी आवश्यक ती माहिती विविध ठिकाणाहून, विविध प्रतिसादकांकडून गोळा करावी लागते प्रस्तुत संशोधनामध्ये संशोधकाने संबंधित समस्या निश्चित केल्यानंतर विविध संदर्भ ग्रंथाचा अभ्यास केला. संदर्भ ग्रंथांच्या अभ्यासातून संशोधकाला संशोधनाच्या विविध पध्दती म्हणजेच वर्णनात्मक पद्धती, ऐतिहासिक संशोधन पद्धती व प्रायोगिक संशोधन पद्धती व त्याचे प्रकार याविषयी माहिती मिळण्यास मदत झाली

संशोधकाने निवडलेली संशोधन समस्या तुळजापूर तालुक्यातील मुख्याध्यापकांना शालेय प्रशासकीय कार्यात येणाऱ्या समस्यांचा अभ्यास ही वर्तमानकाळाशी व भविष्यकाळाशी निगडित आहे. वर्तमान स्थितीचा व भविष्यकाळाचा अभ्यास करण्यासाठी कोणती संशोधन पद्धती उपयुक्त ठरू शकते? तसेच संशोधन विषयाचा शास्त्रीय पद्धतीने अभ्यास करण्यासाठी नमुना निवड करावी लागते. नमुना प्रतिनिधीक ठरविण्यासाठी व सखोल अभ्यास करण्यासाठी नमुना निवड करावी लागते. नमुना प्रतिनिधीक ठरविण्यासाठी नमुना निवडीच्या पद्धती कोणत्या ? नमुना निवडीचे प्रकार कोणते तसेच नमुना समाविष्ट घटकाकडून मर्यादीत कालावधीमध्ये अधिकाधिक

व संशोधनासाठी आवश्यक सखोल माहिती मिळवण्यासाठी माहिती संकलनाची कोणती साधने आहे? ती साधने कशी तयार करावी? या विषयक प्रस्तुत प्रकरणामध्ये विवेचन केले आहे.

पथदर्शक अभ्यासातून संशोधकाला मिळालेले निष्कर्ष व केलेले बदल :-

१. प्रश्नावलीमधील काही प्रश्न मुख्याध्यापकांना गोंधळात टाकणारे होती त्यामुळे प्रश्नांची मांडणी बदलावी लागली.
२. मुख्याध्यापकांना प्रशासना संदर्भात येणाऱ्या काही महत्वाच्या समस्यांचा विचारच केला गेला नव्हता हे पथदर्शक अभ्यास केल्यानंतर लक्षात आले.
३. पथदर्शक अभ्यास केल्यानंतर असे लक्षात आले की प्रश्नावलीमधील प्रश्नांची संख्या थोडी जास्त आहे त्यामुळे प्रश्नावली भरण्यासाठी वेळ लागत आहे. त्यामुळे अनावश्यक प्रश्न कमी करण्यात आले.
४. पथदर्शी अभ्यासामुळे प्रश्नावलीचे नियोजन करण्यास, प्रश्नावलीमधील प्रश्नांची संख्या ठरविण्यास व प्रश्नावलीतील त्रुटी कमी करण्यास मदत झाली.
५. पथदर्शक अभ्यास केल्यानंतर असे लक्षात आले की प्रश्नावलीमधील काही प्रश्न व्याकरणदृष्ट्या चुकीचे आहेत. त्यामुळे त्याचा चुकीचा अर्थ निघत होता त्यामुळे काही मुख्याध्यापकांनी तो प्रश्न सोडवलाच नाही. असे प्रश्न दुरुस्त करण्यात आले

मुख्याध्यापक प्रश्नावलीचे विश्लेषण व अर्थनिर्वचन :-

तुळजापूर तालुक्यातील नमुना म्हणून निवडलेल्या मराठी माध्यमाच्या ४० प्राथमिक शाळेतील एकूण ४० मुख्याध्यापकांकडून माहितीचे संकलन केले आहे. त्याचे विश्लेषण, अर्थनिर्वचन कोष्टकाची मांडणी करून शेकडेवारी काढून केली आहे.

सारांश, निष्कर्ष व शिफारशी

प्रस्तुत संशोधनाचा विषय तुळजापूर तालुक्यातील मुख्याध्यापकांना शालेय प्रशासकीय कार्यात येणाऱ्या समस्यांचा अभ्यास हा असून या विषयाच्या संदर्भात माहिती संकलित करण्यासाठी मुख्याध्यापकांसाठी प्रश्नावलीचा वापर करण्यात आला होता मागील प्रकरण क्र.४ मध्ये प्रश्नावलीद्वारे प्राप्त माहितीच्या आधारे विश्लेषण व अर्थनिर्वचन केलेले आहे. प्रस्तुत प्रकरणामध्ये त्यावर आधारित निष्कर्ष व शिफारशी मांडल्या आहेत

संशोधनाची उद्दिष्टे :-

१. प्राथमिक स्तरावर मुख्याध्यापकांना वार्षिक नियोजन करताना येणाऱ्या समस्यांचा अभ्यास करणे
२. मुख्याध्यापकांना शिक्षकांच्या पाठ निरीक्षण संदर्भात येणाऱ्या समस्यांचा अभ्यास करणे
३. मुख्याध्यापकांना कार्यालयीन कामकाजात येणाऱ्या समस्यांचा अभ्यास करणे
४. मुख्याध्यापकांना आर्थिक नियोजनात येणाऱ्या समस्यांचा अभ्यास करणे
५. मुख्याध्यापकांना प्रशासकीय कार्यात येणाऱ्या समस्यांवर उपाययोजना सुचवणे

संशोधन अभ्यासाचे महत्त्व :

१. प्राथमिक स्तरावरील मुख्याध्यापकांना वार्षिक नियोजन करताना येणाऱ्या समस्यांचा अभ्यास करण्यासाठी सदर संशोधन महत्त्वाचे आहे
२. मुख्याध्यापकांना शिक्षकांच्या पाठ निरीक्षण संदर्भात येणाऱ्या समस्यांचा अभ्यास करण्यासाठी सदर संशोधन महत्त्वाचे आहे

मुख्याध्यापकांची नमुना निवड-

तुळजापूर तालुक्यातील मुख्याध्यापकांना शालेय प्रशासकीय कार्यात येणाऱ्या समस्यांचा अभ्यास करण्यासाठी तुळजापूर तालुक्यातील नमुना म्हणून निवडलेल्या ४० प्राथमिक शाळेतील प्रत्येक शाळेतील एक याप्रमाणे मुख्याध्यापकाची १०० टक्के म्हणजे ४० मुख्याध्यापकांची निवड सुगम यादृच्छिक पध्दतीमधील लॉटरी पध्दतीने करण्यात आली. निवडलेल्या मुख्याध्यापकांची यादी परिशिष्ट मध्ये दिलेली आहे .

प्रत्यक्ष कार्यवाही :-

तुळजापूर तालुक्यातील मुख्याध्यापकांना शालेय प्रशासकीय कार्यात येणाऱ्या समस्यांचा अभ्यास करण्यासाठी संशोधकाने समस्या निवडीपासून ते माहिती संकलन करण्यापर्यंतच्या कार्यनीतीचा सविस्तर आढावा खाली देण्यात आला आहे .प्रस्तुत संशोधनासाठी संशोधकाने तुळजापूर तालुक्यातील मुख्याध्यापकांना शालेय प्रशासकीय कार्यात येणाऱ्या समस्यांचा अभ्यास करण्यासाठी ही समस्या निवडली आहे. संशोधकाने तुळजापूर तालुक्यातील प्राथमिक स्तरावरील ४० शाळांची व ४० मुख्याध्यापकांची निवड संभाव्यतेतील सुगम यादृच्छिक नमुना निवड पध्दतीतील लॉटरी पध्दतीने केली .संशोधकाने तुळजापूर तालुक्यातील मुख्याध्यापकांना शालेय प्रशासकीय कार्यात येणाऱ्या समस्यांचा अभ्यास करण्यासाठी संशोधकाने नमुना म्हणून निवडलेल्या प्राथमिक शाळेतीलच मुख्याध्यापकासाठी प्रश्नावली या साधनाचा वापर करून माहितीचे संकलन केले. याप्रमाणे संशोधकाने संशोधनाची कार्यवाही पूर्ण केली .मुख्याध्यापक प्रश्नावली तपासून अर्थनिर्वचन व निष्कर्ष काढून संशोधकाने संशोधनाची कार्यवाही पूर्ण केली.

समारोप :-

सदर प्रकरणामध्ये संशोधकाने संशोधनाची रूपरेषा मांडलेली आहे. यामध्ये संशोधकाने संशोधन समस्येचे महत्त्व स्पष्ट केले आहे. त्याचबरोबर या संशोधनाची व्याप्ती व मर्यादा ही नमुद केलेली आहे. संशोधकाने संशोधन समस्या विधान महत्वाच्या शब्दसमूहाचे संकल्पनात्मक विश्लेषण तसेच समस्या विधानाच्या कार्यात्मक व्याख्या, उद्दिष्टे तसेच संशोधनाची गृहितके या बाबतचा उल्लेख हा या प्रकरणामध्ये मांडलेला आहे. प्रस्तुत संशोधनात संशोधकाने संशोधन समस्येशी संबंधित साहित्याचा आढावा व परिशीलन तसेच संबंधित संशोधनाचा आढावा व परिशीलन केले आहे. त्याची माहिती ही प्रकरण दोन मध्ये सविस्तरपणे स्पष्ट करण्यात आली आहे.

मुख्याध्यापक प्रश्नावलीवरून प्राप्त निष्कर्ष :-

१. वार्षिक नियोजन करताना समस्या येतात असे प्रतिसाद देणाऱ्या मुख्याध्यापकांचे प्रमाण ५७५ टक्के इतके आहे तर वार्षिक नियोजन करताना समस्या येत नाही असे प्रतिसाद देणाऱ्या मुख्याध्यापकांचे प्रमाण ४२५ टक्के इतके आहे.
२. वार्षिक नियोजन करताना वेळापत्रकाविषयी समस्या येतात असे प्रतिसाद देणाऱ्या मुख्याध्यापकांचे प्रमाण ५० टक्के इतके आहे. वार्षिक नियोजन करताना अभ्यासविषयक कार्यक्रमाच्या नियोजनाविषयी समस्या येतात असे प्रतिसाद देणाऱ्या मुख्याध्यापकांचे प्रमाण ४२.५ टक्के इतके आहे. वार्षिक नियोजन करताना अभ्यासानुवर्ती कार्यक्रमाच्या नियोजनाविषयी समस्या येतात असे प्रतिसाद देणाऱ्या मुख्याध्यापकांचे प्रमाण २५ टक्के इतके आहे. वार्षिक नियोजन करताना परीक्षा व घटक चाचणीच्या नियोजनाविषयी समस्या येतात असे प्रतिसाद देणाऱ्या मुख्याध्यापकांचे प्रमाण १२५ टक्के इतके आहे. वार्षिक नियोजन करताना सहशिक्षकांच्या पाठाचे निरीक्षणाच्या नियोजनाविषयी समस्या येतात असे प्रतिसाद देणाऱ्या मुख्याध्यापकांचे प्रमाण ७.५ टक्के इतके आहे.
३. वार्षिक नियोजन करताना शिक्षक तुम्हाला सहकार्य करतात असे प्रतिसाद देणाऱ्या मुख्याध्यापकांचे प्रमाण १०० टक्के इतके आहे तर वार्षिक नियोजन करताना शिक्षक तुम्हाला सहकार्य करत नाहीत असे प्रतिसाद देणाऱ्या मुख्याध्यापकांचे प्रमाण ०० टक्के इतके आहे
४. वार्षिक नियोजनात अभ्यासविषयक कार्यक्रम बाबींचा समावेश केला जातो असे १०० टक्के, अभ्यासानुवर्ती कार्यक्रमाचा समावेश केला जातो असे १०० टक्के, वर्ग अध्यापनाचा समावेश केला जातो असे १०० टक्के, परीक्षा व घटक चाचणीचा समावेश.

मुख्याध्यापकासाठी शिफारशी :-

१. वार्षिक नियोजन करताना समस्या येवू नये म्हणून सहकारी शिक्षकांचा सहभाग व अभ्यासविषयक कार्यक्रम तसेच इतर बाबींचा विचार करावा
२. शिक्षकांच्या पाठाचे निरीक्षण करताना जादाचा वेळ काढून निरीक्षण करावे व लगेचच मूल्यमापन प्रक्रिया पूर्ण करावी
३. कार्यालयीन कामकाजासाठी पुरेसे मनुष्यबळ नसल्यास सहकारी शिक्षकांची मदत घ्यावी
४. कार्यालयीन कामकाज वेळेत पूर्ण करून घ्यावे
५. कार्यालयीन कामकाज करताना ऑनलाईन कामासंबंधी येणाऱ्या अडचणी सोडवण्यासाठी तज्ज्ञ मार्गदर्शकांचे मार्गदर्शन घ्यावे

संदर्भ ग्रंथ

१. कदम, चा. प. (२००७), शैक्षणिक संख्याशास्त्र, पुणे नित्यनुतन प्रकाशन
२. क-हाडे बी. ए. (२००७), शास्त्रीय संशोधन पध्दती, नागपूर पिपळापूरे अँड कंपनी पब्लीशर्स.
३. घोरमोडे के. यू. (२००८), शैक्षणिक संशोधनाची मुलतत्वे, नागपूर विदया प्रकाशन
४. जगताप ह.ना. (१९९४), प्रगत शैक्षणिक तंत्रविज्ञान, पुणे नूतन प्रकाशन
५. दांडेकर वा. ना. (२००४), शैक्षणिक मूल्यमापन व संख्याशास्त्र, (६ वी आवृत्ती), पुणे श्री विदया प्रकाशन.
६. ननवरे एस., रंगरेज ए., शिंदे एस., (२०१५), संशोधन पध्दती आणि आय.सी.टी सोलापूर: विझक्राफ्ट पब्लिकेशन अँड डिस्ट्रिब्युटर्स.
७. भितांडे वि. रा. (२००६), शैक्षणिक संशोधन पध्दती, पुणे नित्यनुतन प्रकाशन