

प्रारंभिक शिक्षणमां डिप्लोमा (डी.ओ.एड.)

अभ्यास- ५०७
समुदाय अने प्राथमिक शिक्षण

विभाग- ३
विद्यालय तथा समुदाय : प्रबंध सहभागिता



राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान
अ- २४-२५, इन्स्टिट्यूशनल अेरिया, सेक्टर- ६२, नोईडा
गौतमबुद्ध नगर, युपी- २०१३०८
वेबसाईट: www.nios.ac.in

વિભાગ- ૩

વિદ્યાલય તથા સમુદાય: પ્રબંધ સહભાગિતા

વિભાગના ઁકમ

ઁકમ-૯ : સામુદાયિક સંચાલન (અભ્યાસ આધારિત)

ઁકમ-૧૦ : શાળા વ્યવસ્થાપન

ઁકમ-૧૧ : શાળા અને સમુદાયનું સંસાધન - સંચાલન

ઁકમ-૧૨ : શાળા અને સમુદાયની ભાગીદારીના સંચાલનના દષ્ટિકોણ

વિભાગ (બ્લોક) ની પ્રસ્તાવના

આ વિભાગમાં તમે વિદ્યાલય અને સમુદાયની પ્રબંધની સહભાગિતા વિશે સમજી શકશો. આ વિભાગમાં તમે-

૧. સામુદાયિક સંચાલન (અભ્યાસ આધારિત)
૨. શાળા વ્યવસ્થાપન
૩. શાળા અને સમુદાયનું સંસાધન - સંચાલન
૪. શાળા અને સમુદાયની ભાગીદારીના સંચાલનના દૃષ્ટિકોણ

એમ ચાર એકમો સમજી શકશો.

આ અગાઉ તમે ' સમુદાય અને વિદ્યાલય ' તેમજ ' વિદ્યાલય - પ્રણાલી ' વિશે અધ્યયન કરી ચૂક્યા છો.

એકમ- ૯ : સામુદાયિક સંચાલન (અભ્યાસ આધારિત)

આ એકમના અભ્યાસ પછી તમે સામુદાયિક સંચાલન અને વિદ્યાલય- પ્રણાલીમાં એની ભૂમિકા વિશે સમજી શકશો. વિદ્યાલય - પ્રણાલીમાં મહત્વપૂર્ણ ભૂમિકા ભજવનારા વિભિન્ન સમુદાયોને ઓળખી શકશો. આ એકમ તમને વિદ્યાલયના સંદર્ભે ગતિવિધિઓ માટે સૂચન કરવા યોગ્ય બનાવશે. તમે ઉપયોગી સમુદાયોને સંગઠિત કરવા માટે શિક્ષકની ભૂમિકા સમજી શકશો, અને એ માટે શિક્ષકના આવશ્યક ગુણો અને કૌશલ્યોને સૂચિબદ્ધ કરી શકશો.

એકમ- ૧૦ : શાળા - વ્યવસ્થાપન

આ એકમ તમને શાળા- વ્યવસ્થાપનના વિષયને વ્યાખ્યાયિત કરવામાં તથા વ્યવસ્થાપનની પ્રકૃતિને સમજવા યોગ્ય બનાવશે. તમે વ્યવસ્થાપનનાં વિષયો - તત્ત્વો - ઘટકોનું વર્ણન કરવા સક્ષમ બનશો. હવે વિભિન્ન પ્રકારના સહભાગી કે અસહભાગી (સામુદાયિક અથવા વ્યક્તિગત) વ્યવસ્થાપનની યાદી બનાવી શકશો અને તે મુદ્દાઓનું વર્ગીકરણ કરી શકશો. તમે સહભાગી વ્યવસ્થાપનની પ્રક્રિયાને પણ વ્યાખ્યાયિત કરી શકશો.

એકમ- ૧૧ : શાળા અને સમુદાયનું સંસાધન - સંચાલન

આ એકમના અધ્યયન પછી તમે, શાળા - વ્યવસ્થાપન માટે જુદાં જુદાં સંસાધનો : જેવાં કે - માનવ સંસાધન, ભૌતિક સંસાધન અને આર્થિક સંસાધનોને યોગ્ય રીતે વર્ગીકૃત કરી શકશો. સરકાર, સ્થાનિક સંસ્થાઓ, પરીક્ષા - શુલ્ક, બચત વગેરે આર્થિક સંસાધનોનું વર્ગીકરણ કરી શકશો. શાળા વ્યવસ્થાપનમાં વિવિધ પ્રકારનાં આર્થિક સંસાધનોના મહત્વનું તુલનાત્મક અધ્યયન પણ તમે કરી શકશો. સંસાધન - પ્રબંધનમાં સમુદાયની ભૂમિકા સમજવા માટે વિદ્યાલય - વિકાસમાં સંસાધનો અર્જિત કરવા માટે સક્ષમ થશો.

એકમ- ૧૨ : શાળા અને સમુદાયની ભાગીદારીના સંચાલનના દૃષ્ટિકોણ

આ એકમ ભણ્યા પછી તમે વિદ્યાલય- સમુદાય સહભાગિતાના વ્યવસ્થાપનની વ્યાખ્યા કરવા સક્ષમ બનશો. વ્યવસ્થાપનના વિવિધ આયામો જેવા કે - માનવશક્તિની આવશ્યકતા, ચૂકવેલી કિંમત અને લાભનું વિશ્લેષણ, સામાજિક જરૂરિયાતો અને સામાજિક ન્યાય વગેરેનું વર્ગીકરણ કરી શકશો. હવે તમે વિદ્યાલય અને સમુદાયની સહભાગિતાના સંદર્ભે પ્રત્યેક આયામની સાર્થકતા પર ચર્ચા કરી શકશો. વિદ્યાલય અને સમુદાયના સંબંધોને મજબૂત કરનારી પ્રક્રિયાને પણ તમે વ્યાખ્યાયિત કરી શકશો.

વિષયવસ્તુ

ક્રમ	યુનિટ	પેજ નં.
એકમ-૯	: સામુદાયિક સંચાલન (અભ્યાસ આધારિત)	૧ થી ૧૭
એકમ-૧૦	: શાળા વ્યવસ્થાપન	૧૮ થી ૩૩
એકમ-૧૧	: શાળા અને સમુદાયનું સંસાધન - સંચાલન	૩૪ થી ૪૪
એકમ-૧૨	: શાળા અને સમુદાયની ભાગીદારીના સંચાલનના દૃષ્ટિકોણ	૪૫ થી ૫૬



નોંધ

એકમ. ૯ સામુદાયિક સંચાલન (અભ્યાસ આધારિત)

સંરચના

૯.૦ પ્રસ્તાવના

૯.૧ અધ્યયન હેતુઓ

૯.૨ સામુદાયિક સંચાલન

૯.૨.૧ અર્થ અને મહત્વ

૯.૨.૨ સામુદાયિક સંચાલન શા માટે મહત્વનું છે ?

૯.૨.૩ સામુદાયિક સંચાલન સમાવિષ્ટ કાર્યો

૯.૨.૪ સમુદાય સંચાલક : ભૂમિકા અને કૌશલ્ય

૯.૩ કેસ અધ્યયન (case-study) : પ્રાથમિક શિક્ષણમાં સમાવિષ્ટ સામુદાયિક સંચાલન

૯.૩.૧ સર્વ શિક્ષા અભિયાન અંતર્ગત સામુદાયિક સહભાગિતા અને સંચાલન

૯.૩.૨ સામુદાયિક સંચાલન : ' પ્રથમ ' ની મહત્વપૂર્ણ રણનીતિ/વ્યૂહરચના

૯.૪ શિક્ષક અને સામુદાયિક સંચાલન

૯.૫ ઉપસંહાર

૯.૬ તમારી પ્રગતિ ચકાસો- ના જવાબો

૯.૭ સંદર્ભસૂચિ

૯.૮ સ્વાધ્યાય

૯.૦ પ્રસ્તાવના :

'એવું ભાગ્યેજ બને છે કે બધાને માટે મૂલ્યવાન અને ખૂબ પ્રેમથી સ્વીકારેલી બાબત નિષ્ફળ જાય અથવા ખતમ થઈ જાય ' - સ્મૃતિ

અગાઉના એકમના બ્લોક ૧ અને ૨ માં સમુદાય અને શાળાને જોડતી કડીનો ખ્યાલ મેળવ્યો વળી શાળાથી શિક્ષણમાં સામુદાયિક સહભાગિતાનું મહત્વ અને નીતિઓ વડે તેની જોગવાઈ વિષે પણ શીખ્યા. શાળાતંત્ર માટે સમુદાયને એક સાધન તરીકે ઓળખાવીને આ એકમમાં સામુદાયિક



નોંધ

સામુદાયિક સંચાલન (અભ્યાસ આધારિત)

સહભાગિતા અને તેના મહત્ત્વ પર પ્રકાશ પાડવામાં આવ્યો છે અને સામુદાયિક સંચાલન માટેની વિવિધ વ્યૂહરચના પણ સૂચવેલી છે. આ એકમ અભ્યાસ આધારિત છે. શાળાઓ સાથે જોડાયેલા સમુદાયના અસ્તિત્વ અને મહત્ત્વને સમજવાના હેતુથી આ એકમમાં ઘણાં ઉદાહરણો અને પ્રવૃત્તિઓ સૂચવવામાં આવ્યાં છે. આ એકમનાં ઉદાહરણો અને કેસ-અધ્યયન (case-study) ને શાળા એક સાધન તરીકે રજૂ કરે છે. અને સામુદાયિક સંચાલનના વિવિધ ઉપાયો પણ દર્શાવે છે. આ એકમ એ પણ મહત્ત્વની બાબત સૂચવે છે કે શાળાનું મુખ્ય ધ્યેય 'વિદ્યાર્થીઓનું અધ્યયન' પ્રાપ્ત કરવા માટે સામુદાયિક સંચાલન અને તેની લાભોની સાહજિકતામાં 'તમારી' / 'શિક્ષક' ની ભૂમિકા એક માર્ગદર્શક તરીકેની છે.

આ એકમ ક્રિયાત્મક સંશોધન આધારિત પરિયોજના છે જેનો ઉપયોગ તમારે તમારી શાળાની માળખાકીય સ્થિતિ મુજબ કરવો જોઈએ.

૯.૧ અધ્યયન હેતુઓ

આ એકમના અભ્યાસ પછી તમે સક્ષમ હશો.

- શાળા સમુદાયની માલિકીભાવના / પોતીકાપણું અને શાળાતંત્રમાં સહભાગિતા અને તેનું મહત્ત્વ સમજવામાં.
- જે સમુદાયો શાળાના કાર્યમાં મહત્ત્વની ભૂમિકા ભજવે છે તેને ઓળખવામાં.
- સામુદાયિક સંચાલન અને સંચાલિત સમુદાયને શાળાના ઉપયોગ માટે ઉદાહરણ આપી શકવામાં.
- તમારી શાળાના સંદર્ભમાં સામુદાયિક સંચાલનની પ્રવૃત્તિઓ સૂચવવામાં.
- સંલગ્ન સમુદાયના સંચાલનમાં શિક્ષકોની ભૂમિકા ઓળખવામાં.
- સમુદાય સંચાલક / માર્ગદર્શક તરીકે શિક્ષકના ગુણ અને કૌશલ્યોની યાદી બનાવવામાં.

૯.૨ સમુદાય સંચાલન

૯.૨.૧ અર્થ અને મહત્ત્વ

નીચે આપેલા ૨ દ્રશ્યો છે કે જે બે શાળાઓની સ્થિતિ દર્શાવે છે તેના દ્વારા સામુદાયિક સંચાલનનો ખ્યાલ, મહત્ત્વ અને માલિકી ભાવના વિશે સમજાવે.

દ્રશ્ય ૧ હું એક પ્રાથમિક શાળાની શિક્ષિકા છું. જે શાળામાં મને નિયામક કચેરી તરફથી નિમણૂક મળી છે તે શાળામાં આજે હું ફરજ પર હાજર થવા જાઉં છું. હું આ સ્થળે નવી છું તેથી આસપાસના લોકોને શાળાએ જવાનો રસ્તો પૂછી રહી છું.

કેસ - ૧ હું આસપાસ બેઠેલા લોકોને પ્રાથમિક શાળા વિશે પૂછું છું ત્યારે તેઓ મારી તરફ અજાણી વ્યક્તિની જેમ જુએ છે. આખરે ઘણા બધા પ્રયત્નો બાદ હું જે પ્રાથમિક શાળા શોધતી હતી ત્યાં પહોંચું છું.



નોંધ

કેસ - ૨ આસપાસ બેઠેલા લોકોને મેં જ્યારે શાળા વિશે પૂછ્યું ત્યારે તેમાંની એક વ્યક્તિએ બીજાને પૂછ્યું " જે શાળામાં તમારા પાડોશીની દીકરીને દાખલ કરી છે તે શાળા ક્યાં છે તે જાણો છો ? " તો બીજાએ કહ્યું, " હા હું તમને ત્યાં લઈ જઈશ કારણકે હું તે દીકરીના પિતા તે દીકરીને મૂકવા જઈ શકતા નહોતા તેથી તેણીને ગઈ કાલે શાળાએ મૂકવા ગયો હતો." પછી તેણે શાળાએ



જવાનો રસ્તો બતાવ્યો. પછી શાળાએ જતાં જતાં ફરી વાર શાળાના સ્થળ વિશે પૂછીને ખાતરી કરી કે હું યોગ્ય રસ્તે જ જઈ રહી હતી. શાળાની આસપાસના રહેતા લોકોને જ્યારે પૂછવામાં આવ્યું ત્યારે તેમણે કહ્યું, " હા, અમારી શાળા જ્યાં અમારા બાળકો ભણે છે તે આ રસ્તા ઉપર જ છે". મેં તેમનો આભાર માન્યો અને મારી મંજિલ સુધી પહોંચી ગઈ.

ઉપરના દૃશ્યોમાં નીચેના મુદ્દા નોંધો.

કેસ -૧ લોકો પાસે શાળા વિશે કોઈ માહિતી ન હતી અથવા શાળા વિશે જાણવાની ઈચ્છા જ ન હતી તેથી તેઓ શિક્ષિકાને મદદ કરી ન શક્યા..શિક્ષિકાને મદદ કરવા કોઈએ પણ બીજાને પૂછ્યું પણ નહીં અથવા તેઓ એક બીજા સાથે સંપર્કમાં પણ ન હતા કે ચિંતિત પણ ન હતા.

કેસ - ૨ કેસ બેમાં લોકોએ શાળાને પોતાની ગણી / કહી. અને તે શાળાની ઓળખ એ રીતે આપી કે તેમનાં બાળકો ત્યાં ભણે છે.

- કોઈ પણ કામ માટે તેઓ પરસ્પર જોડાયેલા હતા (અહીં હાથ પરનું તાત્કાલિક કાર્ય શિક્ષિકાને મદદ કરવાનું હતું)
- વળી જ્યારે જરૂર હતી ત્યારે પાડોશીના બાળકને પણ મૂકવા જવું , જેવી બાબત તેમની મદદ કરવાની અને સહકારની ભાવના દર્શાવે છે.

ઉપર આપેલ બંને કેસ વાંચ્યા પછી નીચેના પ્રશ્નોના જવાબો આપો.

- ૧ તમારા મતે કયા દૃશ્યમાં એક એવા સમુદાયનું ચિત્ર ખડું થાય છે કે જેમાં લોકો એક બીજા સાથે સહકારથી રહે છે ?
- ૨ તમારા મતે કયા દૃશ્યમાં એક એવા સમુદાયનું ચિત્ર રજૂ થાય છે કે જેમાં લોકો સાથે મળીને સંસાધનોને પોતાના ગણીને તેમનું સંચાલન કરે છે ?

એ બાબત નોંધનીય છે કે સમુદાયમાં સૌથી વધારે મૂલ્યવાન સંસાધન એ લોકો છે. આત્મનિર્ભરતા અને સ્વાવલંબનના વિકાસ માટે સમુદાયના લોકોમાં પરસ્પર સહકાર ખૂબ જ અગત્યનો છે.



નોંધ

સામુદાયિક સંચાલન (અભ્યાસ આધારિત)

પ્રાપ્ય હોય તેવા સંસાધનોને ઓળખવાં, ઉપયોગ કરવો અને તે મુજબનું આયોજન કરવામાં સમુદાયની ભૂમિકા ખૂબ જ અગત્યની છે. જ્યાં સ્થાનિક સ્વરાજનું તંત્ર છે ત્યાં મહત્વના નિર્ણયો સ્થાનિક સ્તરે સ્થાનિક લોકો દ્વારા જ લેવામાં આવે છે. સમુદાયના વિકાસ માટે આ સર્વોત્તમ શક્ય ઉપાય છે. જ્યાં સ્થાનિક લોકો જાતે જ યોજના ઘડે છે અને અમલ કરે છે, તેને જ સામુદાયિક સંચાલન કહે છે વળી તેઓ જ તેમના જીવનમાં અને તેમના સમુદાયમાં પરિવર્તન લાવવાની જવાબદારી ઉઠાવે છે.

આમ સામુદાયિક સંચાલન એક એવી ક્ષમતા ઘડતરની પ્રક્રિયા છે કે જેના દ્વારા સમુદાયના લોકો વ્યક્તિગત, જૂથમાં રહીને કે સંસ્થા તરીકે, તેમના વિકાસ માટે આયોજન કરે છે, અમલ કરે છે અને સહભાગિતા સને સાતત્યના આધારે પ્રવૃત્તિઓનું મૂલ્યાંકન કરે છે. આ કાર્ય કાં તો તેઓ જાતે કરે છે અથવા અન્યથી પ્રભાવિત થઈને કરે છે.

૯.૨.૨ સામુદાયિક સંચાલન શા માટે મહત્વપૂર્ણ છે ?

કોઈ પણ કાર્યક્રમની દરમ્યાનગીરીની સફળતા માટે સામુદાયિક સંચાલન મહત્વપૂર્ણ છે કારણકે તે નીચેની બાબતોમાં મદદ કરે છે.

- (હકારાત્મક) દરમ્યાનગીરીની (intervention) માંગ ઊભી કરીને
- દરમ્યાનગીરીની કાર્યક્ષમતા અને અસરકારકતા વધારીને
- કાર્ય માટેના વધારાના સંસાધનોની માંગ સામે યોગદાન આપીને
- અઘરામાં અઘરી બાબતો સુધી પહોંચીને
- લિંગભેદ, જાગૃતિનો અભાવ જેવી બાબતો જે શિક્ષણ પર વિપરીત અસર કરે છે તેને સંબોધિત કરીને
- સામુદાયિક માલિકીભાવના અને તેનું સાતત્ય વધારીને

૯.૨.૩ સામુદાયિક સંચાલન : (તેમાં) સમાવિષ્ટ કાર્યો

અત્યાર સુધીમાં તમે સામુદાયિક સંચાલનનો ખ્યાલ, અર્થ અને મહત્વ વિશે શીખ્યા છો. હવે આપણે નીચે આપેલ દૃશ્યની મદદથી સામુદાયિક સંચાલનની પ્રક્રિયા અંતર્ગત આવતાં કાર્યોને સમજાએ.

દૃશ્ય - ૨ " એક સંબંધિત શિક્ષક "

ધોરણ ૫ માં એક શિક્ષિકા ગણિતની પરીક્ષા લે છે. તેના પરિણામથી ખબર પડી કે વર્ગના અડધા વિદ્યાર્થીઓ તો પાસ જ નહોતા થયા. અને જે પાસ થયા હતા તે પણ માત્ર પાસિંગ ગુણ જ મેળવી શક્યા હતા. (Borderline category) શિક્ષિકા ખૂબજ પરેશાન હતાં. તેણે બાળકોને શીખવવાનો દૃઢ નિર્ધાર કર્યો. તેણીને દરેક વિદ્યાર્થીના દેખાવ અંગે વ્યક્તિગત ચર્ચા કરવી હતી,





નોંધ

ખાસ કરીને જેમના ગુણ સારા આવ્યા ન હતા. (લગભગ આખો વર્ગ) પરંતુ તેમાં ઘણો સમય લાગે તેમ હોઈ, તે સંભવ ન હતું. કારણકે દર અઠવાડિયે નિયત અભ્યાસક્રમ પૂરો કરવાનો હતો. તેથી તેણીએ વર્ગમાં જાહેરાત કરી, " હું ઈચ્છું છું કે દરેક વિદ્યાર્થી લખે કે તેણે પરીક્ષામાં કેવો દેખાવ કર્યો સારો , ઠીક, ખરાબ કે અતિ ખરાબ . આમ પોતાના દેખાવનું મૂલ્યાંકન લખે અને જેના લીધે આમ થયું તેના માટે જવાબદાર કારણ પણ લખે."

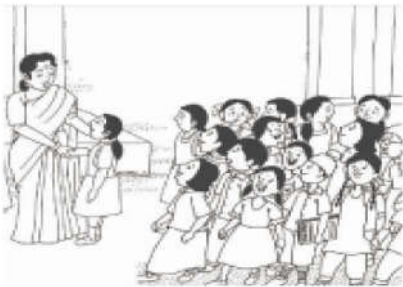
જો કે શિક્ષિકા માટે આ વધારાનું કાર્ય હતું પરંતુ તેણીએ તે કોઈ પણ ભોગે પૂર્ણ કર્યું. વિદ્યાર્થીઓએ કારણો પણ આપ્યાં જેમકે લગ્નમાં જવાનું થયું, તબિયત સારી ન હતી, વિષય અઘરો છે, વર્ગમાં ગેરહાજરી, વગેરે. તેણીએ આ સમસ્યાની નાના જૂથમાં ચર્ચા કરી અને એવા વિદ્યાર્થીઓ સાથે પણ વ્યક્તિગત ચર્ચા કરી ખાસ કરીને જેમણે લખાણમાં કોઈ યોગ્ય કારણ ના આપ્યું અથવા કારણ જ ના આપ્યું. તેણીએ આ ચર્ચા વર્ગમાં કરી કારણકે વિદ્યાર્થીઓ પોતાના સહાધ્યાયીઓની માહિતી આધારભૂત રીતે આપે છે. ખૂબજ ખરાબ પરિણામવાળા વિદ્યાર્થીઓની ચર્ચા તેણીએ પોતાના સહ શિક્ષકો સાથે કરી.



પછી પ્રસંગોપાત જ્યારે પણ તક મળી ત્યારે એવા વિદ્યાર્થીઓના વાલીઓ સાથે પણ ચર્ચા કરી. તેણીએ સહાયક જૂથ બનાવ્યાં જેમાં સારા પરિણામવાળા અને ખરાબ પરિણામવાળા વિદ્યાર્થીઓને સમાવ્યા કે જેથી નબળા વિદ્યાર્થી હોશિયાર વિદ્યાર્થી પાસેથી જરૂર કંઈ શીખી શકે. ઘણા વિદ્યાર્થીઓ કુટુંબમાંથી ભણવા આવનાર પ્રથમ બાળક હતા વળી તેઓને માબાપ કે પાડોશી તરફથી શિક્ષણ / અધ્યયનને લગતી સહાય લગભગ ન મળે. આવા વિદ્યાર્થીઓને મદદ કરવાના આશયથી એવા વરિષ્ઠ (senior) વિદ્યાર્થીઓ શોધ્યા કે જે આવા નબળા વિદ્યાર્થીઓના ઘરની આજુબાજુ રહેતા હોય. પછી બીજી પરીક્ષાનો સમય થયો! તમારા માનવા મુજબ પરીક્ષામાં આ વિદ્યાર્થીઓનો દેખાવ કેવો હશે? એ શક્ય છે કે થોડાક વિદ્યાર્થીઓના દેખાવમાં જરૂર થોડો સુધારો થયો હશે. આ શિક્ષિકાના સતત અને યોજનાબદ્ધ પ્રયત્નોને લીધે આ વર્ગના બહેતર પરિણામની તકો વધારે ઉચ્ચ હતી.



આ શિક્ષિકા જે જે વર્ગમાં કામ કરતી હતી તે બધા જ વર્ગોમાં એવું ન કરી શકી. તેણીએ પોતાની આ વ્યૂહરચનાની સાથી શિક્ષકો સાથે ચર્ચા કરી. તેમાંના કેટલાકે તો તેણીને પ્રોત્સાહન પણ આપ્યું. અને તેમણે પણ આ જ વ્યૂહરચના તેમના વિષયમાં અપનાવી. ત્યારબાદ આચાર્ય અને



સમગ્ર શિક્ષકગણ સાથે ચર્ચા કરીને શાળામાં " સર્વોત્તમ અધ્યયન જૂથ " (buddies) ને ઓળખવા અને માન્યતા આપવા એક વ્યવસ્થાતંત્રનો પ્રારંભ કર્યો. તેની સાથેસાથે " સૌથી વધારે સહકાર આપનાર વરિષ્ઠ વ્યક્તિ કે વરિષ્ઠ જૂથ (senior group) ", સર્વાધિક સહકાર આપનાર અને સમજપૂર્વક ગ્રહણ કરનાર માબાપ / વાલી જૂથ " વગેરે



નોંધ

સામુદાયિક સંચાલન (અભ્યાસ આધારિત)

પણ શરૂ કરવામાં આવ્યાં. દર અઠવાડિયે પ્રાર્થનાસભામાં વ્યક્તિઓ કે જૂથને તાળીઓથી વધાવવામાં આવતાં.

ઉપરના દશ્યમાં આપણે જોયું કે કઈક અંશે તૈયારી થઈ અને તેના પરિણામે પરીક્ષામાં વિદ્યાર્થીઓનાં સારાં પરિણામનું ધ્યેય પ્રાપ્ત થઈ શક્યું. ચાલો હવે આપણે સામુદાયિક સંચાલનમાં સંલગ્ન કાર્યો તરફ દ્રષ્ટિપાત કરીએ અને તેમને ઉપરના દશ્યના સંદર્ભે સમજીએ.

સામુદાયિક સંચાલનમાં સંલગ્ન કાર્યો	ઉપરના દશ્યમાં શિક્ષક દ્વારા કરવામાં આવેલી પ્રવૃત્તિઓ
પોતાના સમુદાયના હાલના મુદ્દા અને સમસ્યાઓને ઓળખવી.	<ul style="list-style-type: none"> - શિક્ષિકાએ મુદ્દા / સમસ્યાની ઓળખ કરી - વિદ્યાર્થીઓનું ગણિતની પરીક્ષાનું નબળું પરિણામ. - શિક્ષિકાએ વિવિધ સમુદાયને ઓળખ્યા અને તેને લગતી તૈયારી કરી. - વિદ્યાર્થી - વર્ગમાં વિદ્યાર્થીઓના વિવિધ દેખાવના સ્તર, વરિષ્ઠ વિદ્યાર્થીઓ - શિક્ષક : સાથી શિક્ષકો અને વરિષ્ઠ શિક્ષક - વાલીઓ : માબાપ - સુપરવાઈઝર : આચાર્ય
સમુદાયમાં પ્રાપ્ય એવા સંસાધનોની ઓળખ.	<p>ઉપરના દશ્યના સંદર્ભે શિક્ષિકાએ નીચે મુજબના સંસાધનોને ઓળખ્યાં.</p> <p>વિદ્યાર્થીઓ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - હોશિયાર વિદ્યાર્થીઓની સહાધ્યયન માટે પસંદગી કરવામાં આવી. - નબળા વિદ્યાર્થીઓની વધારે માહિતી મેળવવા સહધ્યાયીની સંસાધન તરીકે પસંદગી કરી. - નબળા વિદ્યાર્થીની મદદ કરવા તેમના રહેઠાણની આસપાસ રહેતા વરિષ્ઠ વિદ્યાર્થીઓની ઓળખ કરવામાં આવી. <p>શિક્ષકો :</p> <ul style="list-style-type: none"> - આયોજન અને રણનીતિ/ વ્યૂહરચના કરવા વરિષ્ઠ શિક્ષકોની સંસાધન તરીકે ઓળખ કરવામાં આવી. - અન્ય શિક્ષકોને ઓળખ તેમના વિષયમાં નબળા વિદ્યાર્થીઓના પરિણામ, પૃષ્ઠ-પોષણ (feedback) અને પૃષ્ઠભૂમિ (background) મેળવવા સંસાધન તરીકે કરવામાં આવી.



નોંધ

	<p>વાલીઓ/માબાપ. :</p> <p>- સક્રિય અને સમજદાર વાલીઓને આદર્શ નમૂના રૂપે રજૂ કરવામાં આવ્યા . જે નબળા બાળકોને શૈક્ષણિક વાતાવરણ મળતું નથી તેમને મદદ કરવા, આવા વાલીઓને વિનંતી કરવામાં આવી.</p> <p>સુપરવાઈઝર/આચાર્ય.</p> <p>આચાર્યની એવા સંસાધન/વ્યક્તિ તરીકે ઓળખ કરી કે જે સારા કર્મચારી 'ને પ્રોત્સાહન આપે અને તેમના પ્રત્યે આભાર પ્રગટ કરે. આ બાબત અન્ય લોકો માટે પણ પ્રેરણાદાયી બની.</p>
<p>સમુદાયના સભ્યો સાથે સતત ચર્ચા વિચારણા કરીને સમુદાયના સંગઠનો (સમિતિઓ)ને સક્ષમ બનાવી શકાય.</p>	<p>વિવિધ પ્રસંગે વિદ્યાર્થીઓ, શિક્ષકો અને માતાપિતા સાથે ચર્ચા વિચારણા કરીને સતત વાતચીત કરી, અધ્યયન સમુદાયોની રચના, નબળા વિદ્યાર્થીઓની નજીક રહેતા વરિષ્ઠ વિદ્યાર્થીઓને જવાબદારી સોંપવી, આ વ્યૂહરચનાનો અન્ય વિષયોમાં પણ ઉપયોગ વગેરે કાર્ય કર્યા. વળી એક નમૂનેદાર આદર્શની રચના પણ કરી જેમાં આવા વ્યવસ્થાતંત્રના સારા દેખાવને માન્યતા આપવામાં આવી અને પ્રોત્સાહન પણ આપવામાં આવ્યું. તેના પરિણામે સક્ષમ વાતાવરણ પણ રચી શકાયું.</p>
<p>એવું વાતાવરણ રચવું કે જેમાં વ્યક્તિ પોતાની અને સમુદાયની જરૂરિયાતોને સમજીને સંબોધવા પોતાને સક્ષમ બનાવે.</p>	<p>- શિક્ષિકાની વ્યૂહરચના મુજબ વિદ્યાર્થીઓને અને તેમના દેખાવનું મૂલ્યાંકન કરવા અને તે માટેનાં કારણો આપવા કહ્યું. આ બાબત જ તેમને પોતાની જરૂરિયાતો પરત્વે સંવેદનશીલ અને સક્ષમ બનાવવાનો એક ઉપાયનો વિચાર બની શક્યો.</p> <p>આ બાબતમાં અન્ય શિક્ષકો સાથેની ચર્ચાથી એક સર્વ સામાન્ય પહેલ અને સશક્તિકરણ સર્જાયું જેનાથી વિદ્યાર્થીઓના નિમ્ન અધ્યયન સ્તરની સમસ્યા ઉકેલી પણ શકાઈ.</p>
<p>સામુદાયિક સહભાગિતા વધારવી</p>	<p>સામુદાયિક સંસાધનની ઓળખ અને સમુદાયના સભ્યોનો ઉપયોગ કરીને, તે સંસાધનોના ઉપયોગની વ્યૂહરચનાની ચર્ચા કરવાથી સમુદાયની સહભાગિતા અને માલિકીભાવનામાં વધારો સુનિશ્ચિત કરી શકાયો.</p>



નોંધ

સામુદાયિક સંચાલન (અભ્યાસ આધારિત)

<p>સમુદાયના સભ્યો સાથે ભાગીદારીમાં કાર્ય કરવું.</p>	<p>કોઈ સમસ્યાને સમજવા વિદ્યાર્થી જૂથ અને શિક્ષકો સાથેની ચર્ચા અને તે સંબોધવા વ્યૂહરચનાનું ઘડતર સાથે મળીને એક એવા આદર્શ મોડેલની રચનામાં મદદરૂપ થઈ કે જેમાં દરેકે ટેકો આપ્યો. સમુદાય સાથેની ભાગીદારી સફળતાનું કારણ બની.</p>
<p>વિવિધ અભિગમ અને વ્યૂહરચનાના વિકાસમાં રચનાત્મક અને સક્ષમ સમુદાયોને ઓળખવા અને તેમને ટેકો આપવો.</p>	<p>"સર્વોત્તમ અધ્યયન જૂથ" મદદરૂપ થતા વરિષ્ઠ વ્યક્તિઓ" અને "વાલીઓને" માન્યતા/ઓળખવાની પ્રણાલીએ રચનાત્મક લોકોના જૂથને પ્રોત્સાહન આપ્યું અને વિદ્યાર્થીઓને મદદ કરનારાને પ્રોત્સાહિત કર્યાં.</p>
<p>સમુદાયોને બાહ્ય સંસાધનો સાથે જોડવામાં મદદ કરવી.</p>	<p>શાળાના એક નિયમિત શિક્ષક તરીકે તેણીએ એવા પ્રયત્નો કર્યા કે શાળાની બહાર વાલીઓ વિદ્યાર્થીઓ સાથે જોડાઈ ગયા. (સક્ષમ વાલીઓએ પાડોશીનાં નબળાં બાળકોને મદદ કરી) ઉપરના દર્શ્યમાં આ બાબત શાળાના બાળકોને શાળા પરિસર બહારના વાલીઓના સમુદાય સાથે જોડવામાં મદદરૂપ થઈ. આ નાનકડો પ્રસંગ દર્શાવે છે કે આ પ્રકારના જોડાણ શક્ય છે. આ એકમના પાછળના વિભાગમાં આપેલા સામુદાયિક સંચાલનનો ઉપયોગ કરીને કેસ અધ્યયનમાં (case-study) વાસ્તવિક રીતે આવા વધારે જોડાણ ઓળખી શકવા જોઈએ.</p>
<p>સમુદાય માટે અથવા સાથી કાર્યકર સાથે કાર્ય પૂરતો સમય ફાળવવો.</p>	<p>એક શિક્ષક તરીકે શાળામાં ઘણી જવાબદારીઓ કરવા હોવાથી સમયરૂપી સંસાધન ખૂબજ મર્યાદિત હોય છે. છતાં પણ આ કેસમાં શિક્ષિકાએ પરિસ્થિતિ સાથે સમાયોજન કરીને તમામ સંબંધિત વ્યક્તિઓ માટે પૂરતો સમય ફાળવવાનો પ્રયત્ન કર્યો. એક સમુદાય સંચાલક કે જેનું મુખ્ય કાર્ય સંચાલન છે તે જરૂર વધારે સમય ખર્ચી શકે છે.</p>
<p>સમુદાય સાથે સંબંધિત વ્યક્તિઓને (stakeholders) કાર્યમાં જોડવા.</p>	<p>એક સર્વ સામાન્ય ધ્યેયપ્રાપ્તિ માટે સામુદાયિક સંચાલનમાં કોઈ પણ સમુદાયની ભાગીદારી ખૂબજ મહત્વની છે. ઉપરના કેસમાં તમામ સંબંધિત વ્યક્તિઓને (વિદ્યાર્થીઓ, શિક્ષકો, સહકાર્યકર, વરિષ્ઠ વિદ્યાર્થીઓ અને શિક્ષકો, આચાર્ય, વાલીઓ) સંસાધન તરીકે ઓળખવામાં આવ્યા અને પ્રક્રિયામાં સતત જોડવામાં આવ્યા.</p>

સામુદાયિક સંચાલન (અભ્યાસ આધારિત)



નોંધ

નોંધ :- ઉપર આપેલા દ્રશ્ય ૨ " એક સંબંધિત શિક્ષક " અને સામુદાયિક સંચાલનમાં સંલગ્ન કાર્યોની ચર્ચા મર્યાદિત પણ ઉચિત સંદર્ભમાં તેણીની આસપાસના તત્કાલીન વાતાવરણમાં થયેલ છે. આ એકમના હવે પછીના વિભાગમાં વાસ્તવિક કેસ અભ્યાસ (જ્ઞજી- જૅક્ઝ) આપવામાં આવ્યા છે. કે જેમાં તમને વિશાળ પરિપ્રેક્ષ્યમાં આ કાર્યો ઓળખવાની તક મળશે.

ઉપર આપેલા દ્રશ્યના સંદર્ભમાં વિવિધ સામુદાયિક સંચાલનના કાર્યો વિશે વાંચ્યું છે, હવે વિચારીને નીચે આપેલા પ્રશ્નોના જવાબો આપો.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો - ૧

૧ તમારા મંતવ્ય મુજબ તમે શું વિચારો છો , જો આવી વ્યૂહરચના (ઉપર વર્ણવ્યા મુજબ) અમલમાં મુકાય તો , તમારી શાળાના બાળકોનાં પરિણામ ઉપર શું અસર થઈ શકે ?

.....

.....

.....

૨ તમારા વિચારવા મુજબ જો શિક્ષિકાએ કોઈ પ્રયત્ન જ ન કર્યો હોત તો શું થયું હોત ?

.....

.....

.....

૩ શું તમે માનો છો કે શિક્ષિકા માટે, શિક્ષકો, વાલીઓ કે અન્ય વિદ્યાર્થીઓને વચ્ચે લાવ્યા સિવાય નબળા વિદ્યાર્થીઓ તેનું પરિણામ સુધારી શકે તેવી વ્યૂહરચના કે વ્યક્તિગત ટેકાનો પ્રયત્ન ડહાપણ ભર્યો કે શક્ય હતો?

.....

.....

.....

૯.૨.૪ સમુદાય સંચાલક : ભૂમિકા અને કૌશલ્યો

અગાઉના વિભાગોમાં આપણે સામુદાયિક સંચાલનની પ્રક્રિયા અને તેમાં સમાવાયેલાં કાર્યો વિશે સમજ્યા. હવે ચાલો આપણે સમુદાય સંચાલકની ભૂમિકા અને તેના માટે જરૂરી કૌશલ્યથી વાકેફ થઈએ.

સંચાલક એક એવી વ્યક્તિ છે કે જે સંચાલન કરે છે અને બાબતોને સક્રિય કરે છે. તે એક એવો ઉદ્દેશ્ય છે જે સામાન્ય મહત્વપૂર્ણ લક્ષ્ય પ્રાપ્ત કરવામાં નીચે મુજબ કાર્ય કરે છે.

- લોકોને સાથે રાખે છે.
- વિશ્વાસ સંપાદન કરે છે



નોંધ

સામુદાયિક સંચાલન (અભ્યાસ આધારિત)

- સહભાગિતાને પ્રોત્સાહિત કરે છે.
- ચર્ચા કરીને નિર્ણય લેવામાં સુવિધા પ્રદાન કરે છે.
- કાર્ય સરળતાથી થાય તે માટે સહાયતા કરે છે.
- સામુદાયિક સંચાલનની પ્રક્રિયામાં સુવિધા પ્રદાન કરે છે.

આકૃતિ ૧ માં સામુદાયિક સંચાલક માટે જરૂરી હોય તેવાં દષ્ટિકોણ, (attitudes) , કૌશલ્ય અને જ્ઞાનને ટૂંકમાં દર્શાવે છે.

દષ્ટિકોણ/વલણ (attitudes) :

- પરિસ્થિતિને પારખવાની તૈયારી.
- સમુદાયના બધા સભ્યો પ્રત્યે આદર/માન.
- અંતિમ નિર્ણય પર આવ્યા વગર અભિગમની સ્વીકૃતિ.
- સમુદાયના તફાવતોની સમજ.
- અસરકારક કાર્યો કરવા માટે સમુદાયની તાકાત પર ભરોસો.

કૌશલ :

- સારું પ્રત્યાયન કૌશલ (communication Skill) , ખાસ કરીને સાંભળવું (listening)
- આત્મ-વિશ્લેષણ અને સમસ્યા-ઉકેલમાં સમુદાયને શક્તિશાળી બનાવવામાં સહાય અને માર્ગદર્શન
- નિર્ણય લેવામાં અને આયોજન કરવામાં સમુદાયના દરેક સભ્યની સહભાગીદારી સુનિશ્ચિત કરવાની ક્ષમતા.

જ્ઞાન :

- સામુદાયિક સંચાલનની પ્રક્રિયા અને તેના સિદ્ધાંતોનું પૂરેપૂરું જ્ઞાન
- સમુદાયની સમજ - નૈતિક મૂલ્યો અને સંવેદનાઓ.

આકૃતિ ૧ સમુદાય સંચાલક માટે જરૂરી દષ્ટિકોણ, કૌશલ્ય અને જ્ઞાન.

આમ સમુદાય સંચાલક એક એવી વ્યક્તિ છે કે જે સમુદાયની સહભાગિતા વધારે છે, અને એ સુનિશ્ચિત કરે છે કે સંસાધનોનું સામાન્ય ધ્યેય પ્રાપ્ત કરવા યોગ્ય સંચાલન થયું છે કે કેમ. હવે આપણે સમજી ગયા છીએ કે સમુદાય સંચાલકે મુખ્યત્વે શું કરવાનું છે અને સમુદાય સંચાલકમાં કેવા ગુણો હોવા જોઈએ તે પણ જાણીએ છીએ. ચાલો હવે આપણે નીચે આપેલા બોક્સ ૧ માં પ્રત્યાયન પ્રક્રિયા અને પ્રત્યાયન કૌશલ વિશે વાંચીએ.



નોંધ

બોક્સ ૧ સમુદાય સંચાલક માટે જરૂરી પ્રત્યાય કૌશલ્ય :

પ્રત્યાયન કૌશલ્ય શું છે ?

- પ્રત્યાયન વિચારો, સિદ્ધાંતો, સલાહ, સૂચન, મંતવ્ય, માહિતી વિગેરેનું આદાન-પ્રદાન છે.
- અસરકારક પ્રત્યાયન ત્યારેજ થાય જ્યારે પ્રાપ્ત કરનાર બરાબર એ જ સમજે જે મોકલનાર ઈચ્છે છે.

પ્રત્યાયન પ્રક્રિયા :

- પ્રત્યાયનની પ્રક્રિયા ત્યારેજ પૂરી થાય જ્યારે મોકલેલા સંદેશાને મોકલનારની ઈચ્છા પ્રમાણે પ્રાપ્ત કરનાર સમજે અને મોકલનારને યોગ્ય પ્રત્યુત્તર મોકલે.
- પ્રત્યાયનની પ્રક્રિયામાં નીચે મુજબના ઘટકો છે.

મોકલનાર, પ્રાપ્ત કરનાર, સંદેશો, માધ્યમ, પૃષ્ઠ-પોષણ (feedback) સને અવાજ

- A પ્રત્યાયન પ્રક્રિયા મોકલનારથી શરૂ થાય છે. મોકલનાર એ વ્યક્તિ છે જે પ્રાપ્ત કરનારને સંદેશો મોકલવા ઈચ્છે છે. સંદેશો મોકલતા પહેલા, મોકલનારે પ્રાપ્ત કરનાર કેવું પ્રત્યાયન કરશે તેનું કલ્પનાચિત્ર ખડું કરવું જોઈએ.
- B પ્રાપ્ત કરનાર : જે વ્યક્તિ કે સમૂહ માટે પ્રત્યાયન કરવામાં આવ્યું છે તે.
- C માધ્યમ : સંદેશો મોકલવામાં વપરાતું સાધન છે
- D પૃષ્ઠ-પોષણ (feedback) : સંદેશો મેળવ્યા પછીનો પ્રત્યુત્તર છે.
- E અવાજ : અવાજ એક એવો વિક્ષેપ છે કે જે સંદેશાની ગુણવત્તા કે સ્પષ્ટતાને ઘટાડે છે કે વિક્ષેપ નાખે છે. અવાજ ભૌતિક હોય, (બાંધકામ વખતે થતો અવાજ), મનોવૈજ્ઞાનિક હોય (આવા અવાજ ને કારણે સાંભળનાર વ્યક્તિનું ધ્યાનભંગ થાય અને તે સંદેશો સાંભળી ન શકે.), શારીરિક (બોલનાર કે સાંભળનાર વ્યક્તિની ખામીના કારણે પ્રત્યાયન ન થાય દા. ત. સાંભળનારને સાંભળવાની ખામી હોય), ભાષાકીય સમસ્યા, (બોલનાર એવા શબ્દો કે ભાષા વાપરે જે સાંભળનાર સમજી ના શકે)

પ્રત્યાયનમાં સાંભળવાનું (listening) મહત્ત્વ:

- સંદેશાઓની આપલેમાં સાંભળવાનું મહત્ત્વ :- અસરકારક શ્રવણ એટલે બોલનારના વિચારો, ભાવનાઓ, જરૂરિયાતોને સમજવાના આશયથી સાંભળવું.
- આપણા જીવનમાં મોટા ભાગનું અધ્યયન શ્રવણ પર આધારિત છે.
- શ્રવણ આપણને એકબીજાના વિચારો અને મનોરથ સમજવામાં મદદ કરે છે.
- કેટલીક વખત વ્યક્તિને વૈકલ્પિક વિચારો/સૂચનોને સમજવાની ઈચ્છા પહેલા ફક્ત સાંભળવું અને તેના પ્રત્યે આભાર વ્યક્ત કરવો જરૂરી છે.
- જો આપણે કોઈ વ્યક્તિને ધ્યાનપૂર્વક સાંભળીએ અને પછી આપણાં સલાહ સૂચન આપીએ તો વ્યક્તિ મોટે ભાગે તેની સ્વીકાર કરે છે.



નોંધ

સામુદાયિક સંચાલન (અભ્યાસ આધારિત)

અગાઉના વિભાગમાં તમને સમુદાય સંચાલકના મહત્વના ગુણોથી વાકેફ કરવામાં આવ્યા. દશ્ય ૨ માં , " એક સંબંધિત શિક્ષક " , માં તમે શીખેલા આ ગુણોના આધારે "અમારા શિક્ષક" માં થોડા ગુણો ઓળખી શકો છો? તમારા મતે એવા ગુણોની યાદી બનાવો જે તમને સંચાલન કરવા માટે સક્ષમ બનાવી શકે છે.

દશ્ય ૨ માં ના શિક્ષકના ગુણો

તમારા ગુણો જે તમને સંચાલક બનાવી શકે છે.

- | | |
|--------|--------|
| ●..... | ●..... |
| ●..... | ●..... |
| ●..... | ●..... |
| ●..... | ●..... |

૯.૩ કેસ-અધ્યયન (case -study) :- પ્રાથમિક શિક્ષણ કાર્યક્રમોમાં સામુદાયિક સંચાલન

અત્યાર સુધી આ એકમમાં સામુદાયિક સંચાલનનો ખ્યાલ મેળવ્યો, ખાસ કરીને એક શાળા કે વર્ગના સંદર્ભમાં જે સીધે સીધો તમારી સાથે એટલે કે શિક્ષક સાથે સંકળાયેલો છે. હવે આપણે એવા સામુદાયિક સંચાલનના સફળ કાર્યક્રમોનો અભ્યાસ કરીશું જેનો શિક્ષણક્ષેત્રમાં હકારાત્મક પ્રભાવ છે.

૯.૩.૧ સર્વ શિક્ષા અભિયાન અંતર્ગત સામુદાયિક સંચાલન અને સહભાગિતા

સર્વ શિક્ષા અભિયાન એક ભારત સરકારનો રાષ્ટ્રીય કાર્યક્રમ છે જેનું ધ્યેય ૬ થી ૧૪ વર્ષનાં બાળકોને ઉપયોગી અને તેમને અનુરૂપ પ્રાથમિક શિક્ષણ આપવાનું છે. વળી તે કાર્યક્રમ પદ્ધતિસરનું સામુદાયિક સંચાલન નિર્ણય લેવાની વિકેન્દ્રિત પ્રક્રિયાના પ્રભાવી તંત્રની રચનાને ખૂબજ મહત્વ આપે છે. બંધારણની (૭૩ મો અને ૭૪ મો સુધારો) ૧૯૮૨ના કાયદાને ધ્યાનમાં રાખીને રાષ્ટ્રીય શિક્ષણ નીતિ (NPE) તથા શિક્ષણના વિકેન્દ્રીકૃત વ્યવસ્થાની ભલામણોના આધારે ગ્રામ્ય શિક્ષણ સમિતિ (VEC) , જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણ કાર્યક્રમની (DPEP) રચના કરવામાં આવી. આ પ્રક્રિયાને એસ એસ એ દ્વારા ફરીથી શક્તિશાળી બનાવવામાં આવી. કારણકે શાળા સંબંધી તમામ ભંડોળ/ફંડ સામુદાયિક સંસ્થાઓના માધ્યમ દ્વારા વહેંચવામાં આવે છે. જે ખરેખર તો એસ એસ એ ના કુલ ફંડના ૫૦% કરતા વધારે છે.

એસ એસ એ અંતર્ગત લગભગ તમામ રાજ્યોમાં અને કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશોમાં સમુદાય સ્તર પર આવી સંરચના છે. જે વિવિધ રાજ્યોમાં નામકરણ, આકાર, સમયગાળો અને પ્રક્રિયાના આધારે જુદી જુદી છે. વિવિધ બાબતો જેમકે શાળામાં નામાંકન તથા તેને જાળવી રાખવાની શક્તિ કન્યાઓ અને અન્ય વંચિતોનું શિક્ષણ, અન્ય અનુદાનનો ઉપયોગ અને બાંધકામમાં સમુદાય આધારિત દેખરેખ જરૂરી છે, અને પરિણામે આ કાર્યક્રમમાં ધ્યેયની પ્રાપ્તિ

સામુદાયિક સંચાલન (અભ્યાસ આધારિત)

સુનિશ્ચિત થાય છે. સમુદાય સ્તરની આ સંરચનાઓ સૂક્ષ્મ આયોજનમાં અગત્યની ભૂમિકા ભજવે છે. ખાસ કરીને ગ્રામ/વોર્ડ સ્તરની શૈક્ષણિક યોજના અને શાળા વિકાસ યોજનાના વિકાસમાં, એસ એસ એ અંતર્ગત વાર્ષિક કાર્ય યોજના અને અંદાજપત્રની રચના આ સમુદાયની સહભાગીદારીથી કરવામાં આવે છે. એમાં તેઓ સ્થાનિક જરૂરિયાતોને અને વિશિષ્ટતાઓને ધ્યાનમાં રાખે છે.

જુદા જુદા રાજ્યોમાં એસ એસ એ અંતર્ગત સામુદાયિક સંચાલનની પહેલ કરવામાં આવી છે. જેમાંની કેટલીક નીચેની યાદીમાં છે.

- માતૃ સંમેલન : મીના સમાહ અને આંતરરાષ્ટ્રીય મહિલા દિવસ, શાળા સ્તરે, (cluster) જૂથ સ્તરે, બ્લોક સ્તરે, જિલ્લા સ્તરે, અને રાજ્ય સ્તરે કન્યાઓને મહત્વ આપવું. - હિમાચલ પ્રદેશ
- હાટ બજાર : ગુજરાતના બાળકો, સ્ત્રીઓ અને જનજાતિના લોકો માટેની યોજનાઓ અંગે જાગૃક્તા અભિયાન
- સાક્ષરતા અભિયાન : સાક્ષર માતાઓ માટે સાક્ષરતા અભિયાન - ગુજરાત
- વિશેષ નામાંકન અભિયાન (drive) અને જાતિ મહાસભા : જનજાતીય વિસ્તારોમાં - ઓરિસ્સા
- શાળા બહારના વિદ્યાર્થીઓનાં નામાંકનનું અભિયાન : પશ્ચિમ બંગાળ
- મુખ્યમંત્રી શિક્ષણ સંબલ મહાઅભિયાન : શિક્ષણ પદ્ધતિ અને સંસાધનોની (infrastructure) સ્થિતિમાં સુધારા માટેનું અભિયાન - રાજસ્થાન
- બાળ મેળો : હિમાચલ પ્રદેશ, ઉત્તરાંચલ, રાજસ્થાન, બિહાર, ઝારખંડ, આસામ, દિલ્હી
- મા-બેટી મેળો : ઉત્તરાંચલ, મધ્ય પ્રદેશ, ગુજરાત.
- પપેટ (કઠપૂતળી) શો : કેરળ, પશ્ચિમ બંગાળ
- કલા જથ્થા : ઉત્તરાંચલ, રાજસ્થાન, બિહાર, મણિપુર.
- શેરી નાટક : કેરળ, બિહાર, પશ્ચિમ બંગાળ, દિલ્હી.
- સ્કૂલ ચલો અભિયાન : ઉત્તરાંચલ
- મેળા
- સર્વ શિક્ષા અભિયાન જાગૃક્તા- હરિયાણા
- પ્રવેશ ઉત્સવ મેળો - મધ્ય પ્રદેશ
- હોળી મેળો - ગુજરાત
- સ્કૂલ મેળો - કેરળ



નોંધ



નોંધ

સામુદાયિક સંચાલન (અભ્યાસ આધારિત)

પ્રવૃત્તિ ૧

શું તમે તમારા કે અન્ય રાજ્યમાં એસ એસ એ અંતર્ગત ચાલતી કોઈ સામુદાયિક સંચાલનની પ્રવૃત્તિ વિશે જાણો છો? જો હા તો તેની યાદી બનાવો.

.....

.....

.....

૯.૩.૨ સામુદાયિક સંચાલન - " પ્રથમ " ની મહત્વપૂર્ણ રણનીતિ

" પ્રથમ " નું મુખ્ય ધ્યેય એ છે કે દરેક બાળક શાળામાં જાય અને સારી રીતે ભણે. આ ભારતની સૌથી મોટી સ્વયંસેવી સંસ્થા છે. તે વંચિત/ગરીબ બાળકોને ગુણવત્તાયુક્ત શિક્ષણ આપવાના આશયથી કાર્ય કરે છે. ઇ.સ ૧૯૪૪ માં મુંબઈ ના ઝૂંપડપટ્ટી વિસ્તારનાં બાળકોને શિક્ષણ આપવાના આશયથી તેની સ્થાપના કરવામાં આવી હતી. ત્યારથી આ સંસ્થાનું મહત્વ અને ભૌગોલિક વિસ્તાર, બંનેમાં પ્રગતિ થતી રહી છે. દેશના ૩૪ મિલિયનથી વધુ બાળકો સુધી તે પહોંચી ગઈ. સમુદાય સુધી પહોંચવા માટેની નવીનતમ વ્યૂહરચનાઓ અને સામુદાયિક સહભાગિતા આ સંસ્થાનો મુખ્ય આધાર છે. આ સંસ્થાએ મુંબઈ શહેરના ઝૂંપડપટ્ટી વિસ્તારમાં પ્રારંભિક સ્કૂલ થી પોતાનું કાર્ય શરૂ કર્યું. જેમાં મર્યાદિત સંસાધનો જેવાં કે જગ્યાનો અભાવ જેવી સમસ્યાને સામુદાયિક સહભાગીદારીની મદદથી અવસરમાં પલટી નાખી. આ બાબતે સમુદાયને જગ્યા આપવાનું કહેવામાં આવ્યું. પ્રિ-સ્કૂલમાંથી આ સંસ્થાએ શાળાઓમાં ઉપચારાત્મક શિક્ષણનો વિકાસ, શાળા બહારના બાળકોને મુખ્ય પ્રવાહમાં લાવવા બ્રિજ- પ્રોગ્રામ, ' ટૂંક સમયમાં વાંચતા કેવી રીતે શીખવું ' માટેની સરળ શિક્ષણ પદ્ધતિ, 'વાંચવા માટે શીખવું ' એ મૂલ્યાંકનનું સાધન બની ગયું - આ તમામ બાબતોએ શિક્ષણ અહેવાલની રાષ્ટ્રીય વાર્ષિક સ્થિતિની રાષ્ટ્રીય મોજણીને જન્મ આપ્યો, જે સ્વયં એક નવીનતા છે. આપણા દેશના દૂર દૂરના / ખૂણેખાંચરે રહેતા સ્વયંસેવકોનું સંચાલન કરવાની આપણી ક્ષમતાને લીધે દર વર્ષે ૧૬,૦૦૦ થી વધુ ગામડાં, ૩,૨૦,૦૦૦ કુટુંબો અને ૭,૦૦,૦૦૦ બાળકોનો સર્વે ૨૦૦૫ થી શક્ય બન્યો. " પ્રથમ " ના ' વાંચે ભારત ', અભિયાને અધ્યયન/શીખવાની ઉણપની સમસ્યા અને આખા ભારતમાં ૩,૫૦,૦૦૦ ગામડાઓમાં તે માટે શું થઈ શકે તે બાબત પણ હાથમાં લીધી. " પ્રથમ " ની હાથમાં લીધેલી જુદી જુદી યોજનાઓ અંતર્ગત કેટલીક મહત્વની સામુદાયિક સંચાલનની પ્રવૃત્તિઓ નીચે મુજબ છે.

- મેપિંગ (mapping) : આ બાબત અંતર્ગત જે તે વિસ્તારમાં ફરવું , તે વિસ્તારમાં પ્રાપ્ય સુવિધાઓ મેળવવા સ્થાનિક લોકો સાથે વિચાર વિમર્શ કરવો, સમુદાયની રૂપરેખા/જાણકારી (profile) સને અન્ય માહિતી મેળવવી વગેરેનો સમાવેશ મેપિંગમાં થાય છે.
- કાર્યક્રમના ઉદ્દેશ્યોની સ્પષ્ટતા કરવા પ્રધાન, આગેવાનો, ગ્રામ શિક્ષણ સમિતિ અને શાળા સંચાલન સમિતિના સભ્યો સાથે બેઠક.
- નાનાં મોટાં જૂથ સાથે ચર્ચા : આ ચર્ચાનું મુખ્ય ધ્યેય સમુદાય સાથે 'પ્રથમ' ના કાર્યક્રમથી વાકેફ કરવા અને બાળકોને પ્રાથમિક શિક્ષણ તરફ સંવેદનશીલ બનાવવા. તે માટે નીચે મુજબની પ્રવૃત્તિઓનો સમાવેશ થાય છે.



નોંધ

- A પૂર્વા/ટોળાં/મહોલ્લામાં જ બાળકોની એસર (ASER) કસોટી. આ પ્રવૃત્તિ સમુદાયને આકર્ષે છે અને કઈક અંશે તેમને સાથે રાખે છે અને તે જ નાના સમુદાય સાથેની બેઠક/ચર્ચાનો આધાર બને છે
- B. એકત્રિત કરેલી કસોટીની આંકડાકીય માહિતીનું સ્થળ પરજ આદાનપ્રદાન અને સંવાદ/વાતચીત ની શરૂઆત.
- C નાના જૂથ સાથેની બેઠકમાં બાળકો સાથે 'પ્રથમ' ની પ્રવૃત્તિઓનું નિદર્શન.
- શાળામાં પ્રવૃત્તિઓ :- શાળાના આચાર્ય સાથે 'પ્રથમ' નો અને તેના કાર્યક્રમનો ઉચિત પરિચય, શાળાઓ સાથે પહેલ કરીને ભાવાત્મક સંબંધ કેળવવો અને 'પ્રથમ' ની પ્રવૃત્તિઓનું સામગ્રી સાથે નિદર્શન.

પ્રવૃત્તિ : ૨

શું તમે એવી કોઈ સ્વયંસેવી સંસ્થાને જાણો છો કે જે પ્રાથમિક શિક્ષણ સાથે સંકળાયેલી હોય ? તમારા રહેઠાણ કે શાળાની આસપાસ સમુદાયમાં આવી પ્રવૃત્તિ વિશે તપાસ કરો. આ સ્વયંસેવી સંસ્થા દ્વારા હાથ ધરાયેલી સામુદાયિક સંચાલનની પ્રવૃત્તિઓની યાદી કરો.

.....

.....

.....

૯.૪ શિક્ષક અને સામુદાયિક સંચાલન

હવે તમે સામુદાયિક સંચાલનની પ્રક્રિયા, તેનું મહત્ત્વ અને તેમાં સમાવિષ્ટ કાર્યો વિશે શીખ્યા છો. આ એકમમાં અગાઉ દર્શ્ય ૨ માં શાળાની પરિસ્થિતિ અને એક શિક્ષકના સંદર્ભમાં સામુદાયિક સંચાલન વિશે ચર્ચા કરવામાં આવી છે. શું તમે એવા વિવિધ સમુદાયો વિશે વિચારી શકો કે એક શિક્ષક તરીકે કે તમારા વિસ્તારના રહીશ તરીકે તમે સંપર્કમાં આવ્યા હો?

આવા સમુદાયની યાદી કરો.

.....

.....

.....

તમારા ધ્યાનમાં આવેલા આવા સમુદાયની સર્વસામાન્ય જરૂરિયાત સૂચવો અને તે પૂરી કરવાના ઉપાયો પણ સૂચવો.

.....

.....

.....



નોંધ

સામુદાયિક સંચાલન (અભ્યાસ આધારિત)

૯.૫ ઉપસંહાર

- સામુદાયિક સંચાલન એવી પ્રક્રિયા છે કે જેમાં સમુદાયના લોકો જ આયોજન કરે છે, કામ કરે છે અને તેમના સમુદાય તથા તેમના જીવનમાં પરિવર્તન લાવવાની જવાબદારી નિભાવે છે.
- સામુદાયિક સંચાલન એક એવી પ્રક્રિયા છે કે જેમાં સમુદાયના સભ્યો વ્યક્તિગત રીતે, જૂથમાં કે સંસ્થા તરીકે આયોજન કરે છે, અમલ કરે છે અને સમુદાયના વિકાસ માટે આગળ પડીને કે બીજાથી પ્રેરાઈને સાતત્ય અને સહભાગિતાના આધારે મૂલ્યાંકન કરે છે.
- સામુદાયિક સંચાલન કોઈ પણ દરમ્યાનગીરી / કાર્યક્રમની સફળતા માટે ખૂબજ અગત્યનું છે કારણકે તેના દ્વારા દરમ્યાનગીરીની અસરકારકતા, કાર્યક્ષમતા અને માગ વધારવામાં મદદ મળે છે. જરૂર પ્રમાણે વધારાના સંસાધનો પૂરા પાડવામાં, વધુ જરૂરિયાતવાળાઓ સુધી પહોંચવામાં, શિક્ષણને વિપરીત અસર કરનારી બાબતો -લિંગભેદ, જાગરૂકતાનો અભાવ વગેરેને સંબોધી દૂર કરવામાં અને સમુદાય તરફ પોતીકાપણાની ભાવના સને સાતત્ય વધારવામાં સામુદાયિક સંચાલન મદદરૂપ થાય છે
- સામુદાયિક સંચાલનની પ્રક્રિયામાં ઘણાં બધાં કાર્યોનો સમાવેશ થાય છે.
- કાર્યોમાં કમ ખૂબજ મહત્વનો છે.
- સમુદાય સંચાલક સામુદાયિક સહભાગિતા વધારે છે અને સુનિશ્ચિત કરે છે કે સમુદાયના સામાન્ય લક્ષ પ્રાપ્તિ માટે સંસાધનનો ઉચિત ઉપયોગ થયો છે.
- સક્ષમ સમુદાય સંચાલક પાસે ચોક્કસ કૌશલ્ય હોવાં જોઈએ . આ સંદર્ભમાં પ્રત્યાયન કૌશલ્ય ખૂબજ અગત્યનું છે.
- એક શિક્ષક વિદ્યાર્થીઓનું અધ્યયન અને સિદ્ધિ વધારવામાં ઉપલબ્ધ સંસાધનોનો મહત્તમ ઉપયોગ કરીને સફળ સમુદાય સંચાલક બની શકે છે.

૯.૬ પ્રગતિ મૂલ્યાંકનના જવાબો

આ સ્વાધ્યાય માટે તમે તમારા આચાર્ય, વરિષ્ઠ શિક્ષકો, સાથી કર્મચારીનો સંપર્ક કરીને તથા ઈન્ટરનેટ પરથી પણ વધારે માહિતી મેળવી / શોધી શકો છો.

૯.૭ સંદર્ભસૂચિ.

- Handbook for literacy and non-formal education facilitators in Africa. Module 1: Community Sensitization and Mobilization for Development UNLDLIFE Publication. Available at: <http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001446/144656e.pdf>; Accessed on 1st October 2011



- Pratham Diploma Course in Community Leadership for Education. Module on Community mobilization (2011) (course of Pratham Community college).
- ASER centre certificate programme for Survey and Research Coordinators; Study material developed for Course domain – Basic Communications (2011).
- Overview on Community Mobilisation under Sarva Shiksha Abhiyan. <http://ssa.nic.in> Accessed on 8th October 2011.
- Getting children back to school. Case studies in Primary Education (2003). Editor- Vimala Ramachandran. Sage Publications India Pvt Ltd.

૯.૮ સ્વાધ્યાય

૯.૪.૧ માં આપેલી એસ એસ એ અંતર્ગત સામુદાયિક સંચાલનની કોઈ એક પ્રવૃત્તિ પસંદ કરો અને તેનું વર્ણન તમારા શબ્દોમાં લખો. (ઓછામાં ઓછા ૫૦૦ શબ્દો)



નોંધ

શાળા વ્યવસ્થાપન

એકમ- ૧૦ શાળા વ્યવસ્થાપન

સંરચના

૧૦.૦ પ્રસ્તાવના

૧૦.૧ અધ્યયન હેતુઓ

૧૦.૨ શાળા વ્યવસ્થાપનનો અર્થ અને પ્રકાર

૧૦.૩ વ્યવસ્થાપનનાં ઘટકો

૧૦.૪ વ્યવસ્થાપનનાં નિયમો અને કાર્યો.

૧૦.૪.૧ આયોજન

૧૦.૪.૨ અંદાજપત્ર બનાવવું

૧૦.૪.૩ સંયોજન

૧૦.૪.૪ નિર્દેશન

૧૦.૪.૫ નિયંત્રણ

૧૦.૪.૬ સંકલન

૧૦.૪.૭ નિર્ણય લેવો

૧૦.૪.૮ મૂલ્યાંકનની પ્રવૃત્તિ અને કાર્યક્રમો

૧૦.૫ વ્યવસ્થાપનના પ્રકાર : સહભાગી અને અસહભાગી

૧૦.૬ સહભાગી વ્યવસ્થાપનની પ્રક્રિયા

૧૦.૭ ઉપસંહાર

૧૦.૮ તમારી પ્રગતિ ચકાસો- ના જવાબો

૧૦.૯ સંદર્ભસૂચિ

૧૦.૧૦ સ્વાધ્યાય.



નોંધ

૧૦.૦ પ્રસ્તાવના

અગાઉના પ્રકરણમાં તમે શાળેય શિક્ષણમાં સામાજિક વ્યવસ્થાના પ્રકારો તથા સંસાધનોના ઉપયોગ વિશે શીખી ગયા. શાળા વ્યવસ્થાપનમાં સમાજને સાંકળવો અત્યંત જરૂરી છે. આ તાદાત્મ્ય શાળા માટે સામાજિક જવાબદારીની ભાવના વિકસિત કરે છે. માટે એ જાણવું જરૂરી બની જાય છે કે, શાળા વ્યવસ્થાપન કઈ રીતે કરવું ! અન્યોના પ્રયત્નો થકી નિર્ધારિત લક્ષ્યની પ્રાપ્તિ કરવા માટે એમના જ માધ્યમ દ્વારા કાર્ય કરવાની પ્રક્રિયાને વ્યવસ્થાપન કહેવામાં આવે છે. આ પ્રકરણમાં તમે શાળા વ્યવસ્થાપનનો અર્થ અને લાક્ષણિકતાઓ, તેનાં નિયમો અને કાર્યો તેમ જ, વ્યવસ્થાપનના પ્રકારોનો અભ્યાસ કરશો.

૧૦.૧ અધ્યયન હેતુઓ

આ પ્રકરણના અભ્યાસ બાદ તમે એટલા સક્ષમ બનશો કે :

- શાળા વ્યવસ્થાપનને વ્યાખ્યાયિત કરી શકો.
- શાળા વ્યવસ્થાપનની લાક્ષણિકતાઓની વ્યાખ્યા કરી શકો.
- વ્યવસ્થાપનનાં તત્ત્વોનું વર્ણન કરી શકો.
- વ્યવસ્થાપનનાં કાર્યોની સૂચિ બનાવી શકો.
- વ્યવસ્થાપનના પ્રકારોનું સહભાગી તથા અસહભાગીમાં વર્ગીકરણ કરી શકો.
- સહભાગી વ્યવસ્થાપનની પ્રક્રિયાને વ્યાખ્યાયિત કરી શકો.

૧૦.૨ શાળા વ્યવસ્થાપનનો અર્થ અને લાક્ષણિકતાઓ

સફળતાપૂર્વક કાર્ય કરવા માટે પ્રત્યેક સંસ્થા (શાળા સહિત) માટે વ્યવસ્થાપન ઘણું જ મહત્વપૂર્ણ છે. વ્યવસ્થાપનને સારી રીતે સમજવા માટે આ વાર્તા વાંચો:

લક્ષ્મીબહેન , નગર પંચાયત પ્રાથમિક શાળા હરિનગર, નવી દિલ્હીમાં આચાર્યા તરીકે ફરજ બજાવતાં હતાં., તેઓની બદલી એક બીજી શાળા નગરપંચાયત પ્રાથમિક શાળા શ્યામવિહાર ખાતે થઈ. કાર્યભાર સંભાળ્યા પછી તરત જ તેમણે શાળાનું ધ્યાનથી નિરીક્ષણ કર્યું અને શાળાના શિક્ષકોની મિટિંગ બોલાવી. તેમણે શિક્ષકોને શાળાની કાર્ય પદ્ધતિ, સમસ્યાઓ તથા આવશ્યકતાઓ વિષે પૂછ્યું. તેમણે શિક્ષકોને પણ પૂછ્યું-તમારા મતે શાળાની એવી કઈ સમસ્યા છે જેનું નિરાકરણ જલદી લાવવું જરૂરી છે. શિક્ષકોએ જણાવ્યું કે, વિદ્યાર્થીઓની શાળામાં ઓછી હાજરી એ શાળાની હાલની મુખ્ય સમસ્યા છે. આચાર્યાએ શિક્ષકોને કહ્યું કે, તેઓ વિદ્યાર્થીઓની શાળામાં ઓછી હાજરીનાં સંભવિત કારણો શોધે. શિક્ષકો તેનાં કારણો પહેલેથી જ જાણતા હતા. તેમણે નીચે મુજબનાં કારણોની યાદી રજૂ કરી.

- જ્યારે માતા પિતા કામ પર જાય છે ત્યારે છોકરીઓ ઘરે રહીને પોતાનાં ભાઈ-બહેનોની સાર-સંભાળ રાખે છે.
- છોકરા શાક-બકાલાની દુકાન પર, ચાની લારી પર કે એવાં અન્ય કામકાજમાં પોતાના પિતાને મદદ કરે છે.



નોંધ

શાળા વ્યવસ્થાપન

- કોઈ કોઈ વાર માતા પિતા કોઈ કારણવશ પોતાના વતનમાં ચાલ્યા જાય છે અને બે કે ત્રણ મહિને પાછાં ફરે છે.
- માતા પિતા અભણ છે, તેથી તેઓ પોતાનાં બાળકોની શાળામાં હાજરી વિષે પૂરતાં સજાગ નથી.
- બાળકોને શાળામાં વધુ હાજરી આપવા માટે પૂરતું પ્રોત્સાહન આપવામાં આવતું નથી.
આ કારણો જાણ્યા પછી આચાર્યા તથા શિક્ષકોએ નક્કી કર્યું કે, આ સમસ્યાના સમાધાન માટે એક યોજના તૈયાર કરવામાં આવે. ત્યાર બાદ તેમણે યોજનાના અમલીકરણ માટે જરૂરી સંસાધનો વિષે ચર્ચા કરી. આ માટે નીચે જણાવ્યા મુજબનાં સંસાધનો નક્કી કરવામાં આવ્યાં.
- ભૌતિક : બાળકોના વાલી સાથે શાળામાં જ વાર્તાલાપ માટે બેઠક ગોઠવી શકાય તેવા ઓરડા, પુરશી વગેરેની સાથે તેમના માટે નાસ્તા-પાણીની વ્યવસ્થા, શાળામાં વધુ હાજરી ધરાવતા વિદ્યાર્થી માટે ઈનામ અને શિક્ષકો માટે પ્રમાણપત્ર. આ બધાં સંસાધનો શાળામાં ઉપલબ્ધ હતાં જ.
- માનવીય : માતા-પિતા/વાલીગણ, શિક્ષકો તથા વિદ્યાર્થીઓ, તેમ જ તેઓની સાથે ચર્ચા-વિચારણા કરી માર્ગદર્શન કરી શકે તેવા વિશેષજ્ઞ .
- આર્થિક : વિદ્યાર્થીઓને પ્રોત્સાહન આપવા માટેની સામગ્રી, વાલીગણ માટે નાસ્તા-પાણી. તેઓએ યોજના બનાવવા માટે નીચે દર્શાવ્યા પ્રમાણે લક્ષ્ય નિર્ધારિત કર્યાં:
- ત્રણ મહિનામાં વિદ્યાર્થીઓની હાજરી ઓછામાં ઓછી ૨૦% સુધી વધે તેવું કરવું.
- માતા-પિતા/વાલીગણ પોતાના બાળકને નિયમિત રૂપે શાળામાં મોકલે તે માટે પ્રોત્સાહન આપવું.
- વિદ્યાર્થીઓ નિયમિત શાળામાં આવે તે માટે પ્રોત્સાહિત કરવા.
- માતા-પિતા તથા વિદ્યાર્થીઓને પ્રેરણા તથા પ્રોત્સાહન આપી શકે તે માટે શિક્ષકોને સાહજિક સહજ કરવા.
- નિરક્ષર માતાપિતાને શિક્ષિત કરવાં
દશવિલાં કારણો અને નિર્ધારિત લક્ષ્યના આધારે આચાર્યા તથા શિક્ષકોએ વિદ્યાર્થીઓની શાળામાં હાજરી વધારવા માટે નીચે દર્શાવ્યા મુજબની વ્યૂહરચના અમલમાં મૂકી.
- ઓછી હાજરી ધરાવતાં બાળકોના માતા-પિતાનો સંપર્ક કરી તે અંગે ચર્ચા.
- ઓછી હાજરી ધરાવતાં બાળકો પ્રત્યે વિશેષ ધ્યાન.
- વિદ્યાર્થીઓને પ્રોત્સાહિત કરવા.
- શિક્ષકોને પ્રવૃત્તિ આધારિત શિક્ષણ પદ્ધતિ અપનાવવા માટે પ્રેરિત કરવા.
- વિદ્યાર્થીઓની હાજરીની સામાહિક ચકાસણી કરવી.
- નિરક્ષર માતા-પિતા/વાલીગણ માટે સાક્ષરતા વર્ગોનું આયોજન કરવું.



નોંધ

ત્યારબાદ આચાર્યએ અલગ-અલગ શિક્ષકોને અલગ-અલગ જવાબદારી સોંપી. સાથે જ તેમણે શિક્ષકો સાથે યોજના સંબંધી ખર્ચ અંગે પણ ચર્ચા કરી. તેમણે રૂપિયા ૫૦૦૦નું અંદાજપત્ર બનાવ્યું અને દરેક પ્રવૃત્તિ માટે એક રકમ નિશ્ચિત કરી. આચાર્યએ શિક્ષકો સાથે યોજનાના સંચાલન અને મૂલ્યાંકન અંગે પણ ચર્ચા કરી. શિક્ષકોએ સૂચવ્યું કે બે શિક્ષકો સમગ્ર કાર્યક્રમનું મૂલ્યાંકન કરશે. આ યોજના શિક્ષકોની સહાયતાથી અમલમાં મૂકવામાં આવી તથા આવશ્યકતાનુસાર ઉપચારાત્મક ઉપાયો પણ યોજવામાં આવ્યા. આચાર્યએ શિક્ષકોના સતત સંકલનમાં રહીને યોજનાનું અમલીકરણ બરાબર થાય છે કે કેમ તેના પ્રતિભાવો મેળવ્યા. ત્રણ મહિના પછી યોજનાનું અંતિમ મૂલ્યાંકન કરવામાં આવ્યું અને પરિણામ પરથી વિદ્યાર્થીઓની હાજરીમાં ૧૮% જેટલી વૃદ્ધિ જોવા મળી. આચાર્યએ શિક્ષકોના કાર્યની પ્રશંસા કરી. આ પ્રમાણે આચાર્યએ શાળાનું પ્રભાવી અને દક્ષતાપૂર્ણ વ્યવસ્થાપન કર્યું.

ઉપર્યુક્ત વાર્તા પરથી નિમ્નલિખિત બાબતો જાણો.:

- શાળા વ્યવસ્થાપનનો અર્થ શું છે?
- શાળા વ્યવસ્થાપનમાં કઈ કઈ પ્રક્રિયાઓનો સમાવેશ થાય છે?
- આચાર્યએ વિદ્યાર્થીઓની હાજરીમાં વૃદ્ધિ લાવવા માટે યોજના કઈ રીતે ઘડી?

ઉપરોક્ત ઉદાહરણના આધારે એમ કહી શકાય કે, શાળા વ્યવસ્થાપન એક એવી પ્રક્રિયા છે કે જેમાં સહયોગી સમૂહ શાળાના નિર્ધારિત લક્ષ્ય પ્રમાણે કામ કરવાનો નિર્દેશ કરે છે. વ્યવસ્થાપનની કેટલીક વ્યાખ્યાઓ નીચે જણાવ્યા મુજબ છે:

૧. “ઔપચારિક રીતે સંગઠિત સમૂહના વ્યક્તિઓ દ્વારા અને વ્યક્તિઓની સાથે મળીને કાર્ય પૂર્ણ કરવાની કળા તે વ્યવસ્થાપન છે.” (હેરોલ્ડ કૂંજ)
૨. “વ્યવસ્થાપનનો અર્થ છે – પૂર્વધારણા કરવી, તે મુજબ યોજના ઘડવી, સંગઠન રચવું, નેતૃત્વ કરવું, સંકલન અને નિયંત્રણ કરવું.” (હેનરી ફાયોલ)
૩. “વ્યવસ્થાપન એ વ્યક્તિઓના માધ્યમથી કાર્ય પૂર્ણ કરવાની કળા છે.” (મેરી પાર્કર ફોલેટ)

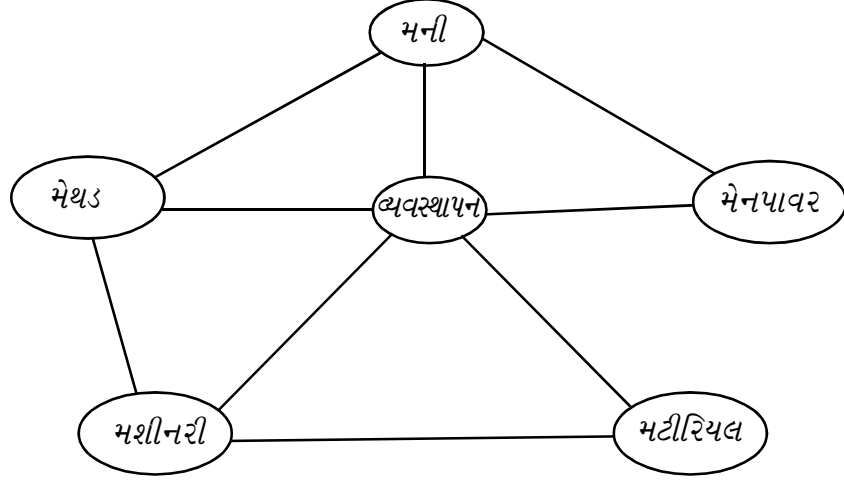
કોઈ પણ સંસ્થાના વ્યવસ્થાપનમાં ઘણાં સાધનોનો ઉપયોગ વિભિન્ન પ્રક્રિયાઓ દ્વારા પરિણામ મેળવવા માટે કરવામાં આવે છે. દાખલા તરીકે શાળાવ્યવસ્થાપનમાં આવશ્યક વિષયવસ્તુ છે: ભૌતિક સુવિધાઓ, સગવડો, નાણાં, શિક્ષકો, વિદ્યાર્થીઓ, અધ્યાપન પદ્ધતિઓ, તથા અધ્યાપન સામગ્રી. વિદ્યાર્થીઓએ શિક્ષણ તથા શિક્ષણેતર પ્રવૃત્તિઓમાં મેળવેલી સિદ્ધિ, શિક્ષકોનો વ્યાવસાયિક વિકાસ વગેરે પરિણામો છે. શિક્ષણ અધ્યાપન ક્રિયાઓ, શિસ્ત, વાતાવરણ તથા અન્ય શૈક્ષણિક કાર્ય શાળાકીય પ્રવૃત્તિઓમાં સામેલ છે. તે જ રીતે ઈનપુટમાં સામેલ છે માનવશક્તિ, ભૌતિક સામગ્રી, યાંત્રિક સામગ્રી, વ્યૂહરચના અને નાણાં- આ વ્યવસ્થાપનના પાંચ ‘M’ (મેનપાવર) મટીરીયલ, મશીનરી, મેથડ અને મની) કહેવાય છે.



નોંધ

શાળા વ્યવસ્થાપન

વ્યવસ્થાપનના પાંચ 'M'



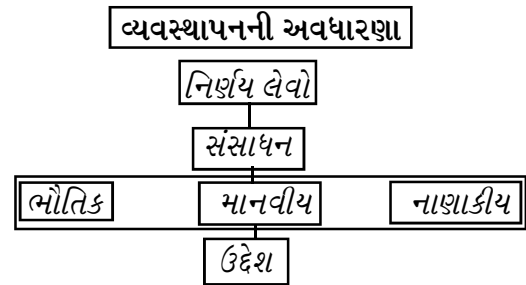
આકૃતિ- ૧ વ્યવસ્થાપનના પાંચ 'M'

વિભિન્ન સંસાધનોનો દક્ષતાપૂર્ણ ઉપયોગ વ્યવસ્થાપનની યોગ્યતા તથા લાક્ષણિકતા પર નિર્ભર છે. સંસ્થાના લક્ષ્યાંકોની પ્રાપ્તિ માટે સંસાધનોનો દક્ષતાપૂર્ણ ઉપયોગ, સંચાલન તેમ જ સંકલન પર વિશેષ ધ્યાન આપવું જોઈએ. સાથે સાથે સુનિશ્ચિત કરવું જોઈએ કે સંસાધન જરૂરિયાત મુજબ, ગુણવત્તાયુક્ત તથા નીચી કિંમતે ઉપલબ્ધ રહે.

વ્યવસ્થાપનની લાક્ષણિકતાઓ

વ્યવસ્થાપનથી કાર્ય વધુ સારી રીતે થાય છે. વ્યવસ્થાપન સંસાધનોનો પૂર્ણતઃ ઉપયોગ કરે છે. વ્યવસ્થાપનની વિશેષતાઓ નીચે મુજબ છે.

- લક્ષ્યોન્મુખી
- સર્વવ્યાપી
- સંકલિત પ્રક્રિયા
- સામાજિક પ્રક્રિયા
- પ્રવૃત્તિ આધારિત
- સામૂહિક કાર્ય
- કળા અને વિજ્ઞાનનો સમન્વય
- પ્રક્રિયાનું સાતત્ય
- બહુવિધ
- રચનાત્મક



આમાં આયોજન, એકત્રીકરણ, દેખરેખ, નિયંત્રણ, તથા મૂલ્યાંકન સામેલ છે.



નોંધ

૧૦.૩ વ્યવસ્થાપનના ઘટકો.

ઉપરોક્ત કિસ્સાની વાર્તા વાંચતી વેળા તમે નોંધ્યું હશે કે શાળાના આચાર્યએ વિદ્યાર્થીઓની હાજરી વધારવા માટે શ્રેણીબદ્ધ ઉપાયો યોજ્યા. આ શ્રેણીબદ્ધ પ્રવૃત્તિઓ એ જ વ્યવસ્થાપનનાં તત્ત્વો છે. મોટેભાગે: તેને નીચે જણાવ્યા મુજબ વર્ગીકૃત કરી શકાય:

- પરિસ્થિતિનું વિશ્લેષણ
- વ્યૂહાત્મક ઘડતર
- વ્યૂહરચનાનું અમલીકરણ
- વ્યૂહરચનાઓનું મૂલ્યાંકન

પરિસ્થિતિનું વિશ્લેષણ :

વ્યવસ્થાપનની પ્રક્રિયામાં પરિસ્થિતિઓનું વિશ્લેષણ એ પ્રથમ સોપાન છે. શાળાનું લક્ષ્ય નક્કી કરવા માટે પરિસ્થિતિઓનું વિશ્લેષણ જરૂરી જાણકારી પૂરી પાડે છે. આ વિશ્લેષણ શાળાના મૂલ્યાંકનમાં પણ સહાયભૂત થાય છે. વિશ્લેષણનું કાર્ય જુદી-જુદી રીતે કરી શકાય છે. જેમાં નિરીક્ષણ અને સંવાદ બે ખૂબ અસરકારક વ્યૂહરચના છે. ચર્ચા, મુલાકાત અને સર્વેક્ષણનો પ્રયોગ, શાળાના આંતરિક વાતાવરણના વિશ્લેષણ માટે કરવામાં આવે છે. ઉક્ત વાર્તામાં આચાર્યએ શાળાની પરિસ્થિતિ જાણવા માટે ચર્ચા પદ્ધતિનો પ્રયોગ કર્યો.

વ્યૂહાત્મક ઘડતર :

શાળેય લક્ષ્ય પ્રાપ્ત કરવા માટે આ સોપાનમાં અલગ-અલગ વ્યૂહરચનાઓ વિકસાવવામાં આવે છે. શાળાનાં વિભિન્ન કાર્યો માટે વિભિન્ન પ્રકારની વ્યૂહરચનાઓ અમલમાં મૂકી શકાય. વિભિન્ન કાર્યો જેવાં કે ભૌતિક સુવિધાઓની જાળવણી, વિદ્યાર્થીઓની સિદ્ધિઓમાં વૃદ્ધિ લાવવી, વિદ્યાર્થીઓની હાજરીમાં વૃદ્ધિ કરવી જે રીતે ઉપર્યુક્ત વાર્તામાં કરવામાં આવ્યું.

વ્યૂહરચનાઓનું અમલીકરણ :

આ સોપાનમાં વ્યૂહરચનાને વ્યાવહારિક રૂપ આપવામાં આવે છે. પદ્ધતિના અમલીકરણ માટે પ્રારંભિક ક્રિયા તથા અનુવર્તી ક્રિયાઓનો વિકાસ કરવામાં આવે છે. અહીં એ પણ નક્કી કરવામાં આવે છે કે કઈ પદ્ધતિ પહેલાં અમલમાં મૂકવી. વિષયની ગંભીરતાને આધારે વ્યૂહરચનાની પ્રાથમિકતા નક્કી કરવી જોઈએ. શાળાની સૌથી ગંભીર સમસ્યાઓને પહેલાં દૂર કર્યા પછી અન્ય સમસ્યાઓ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવું જોઈએ.

વ્યૂહરચનાઓનું મૂલ્યાંકન :

અહીં વ્યૂહરચનાઓના અમલીકરણ પછી કાર્ય નિર્ધારિત સમયમાં પૂર્ણ થયું છે કે કેમ? પદ્ધતિઓનું સંચાલન યોગ્ય રીતે થાય છે કે નહીં અને અપેક્ષિત પરિણામ પ્રાપ્ત થયાં છે કે નહીં? તે ચકાસવામાં આવે છે. જો કાર્ય સમયસર પૂર્ણ નથી થયું, પદ્ધતિઓનું સંચાલન પણ યોગ્ય રીતે નથી થયું અને અપેક્ષિત પરિણામ પણ પ્રાપ્ત નથી થયું તો પદ્ધતિ બદલીને પુનઃ અમલમાં મૂકી શકાય. વ્યવસ્થાપન અને કાર્યકર્તા બન્ને વ્યૂહરચનાની સંરચનામાં સહભાગી થાય છે, કારણ કે બન્ને વ્યૂહરચનાના અમલીકરણને અલગ-અલગ પરિપ્રેક્ષ્યમાં જુએ છે. વ્યવસ્થાપન જેને સમજી શકવા



નોંધ

શાળા વ્યવસ્થાપન

કે ઓળખવા માટે અસમર્થ હોય છે તેવી કોઈ વિશેષ અમલીકરણના સોપાનમાં ઉદ્ભવતી કોઈ પણ સમસ્યાને એક કાર્યકર્તા સારી રીતે પિછાણી શકે છે. વ્યૂહરચના વ્યવસ્થાપન નિરંતર ચાલનારી પ્રક્રિયા છે કારણકે સંસ્થાના સદસ્યો દ્વારા પરિણામને સંસ્થાનાં લક્ષ્યના પરિપ્રેક્ષ્યમાં જોવામાં આવે છે. વ્યૂહરચનાઓને સંસ્થાની આવશ્યકતાનુસાર બદલી શકાય છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો - ૧

૧ એક પ્રાથમિક શાળામાં તમે ગેરશિસ્તની સમસ્યાને કઈ રીતે દૂર કરશો? વ્યવસ્થાપનના ઘટકોના આધારે ચર્ચા કરો.

.....

.....

.....

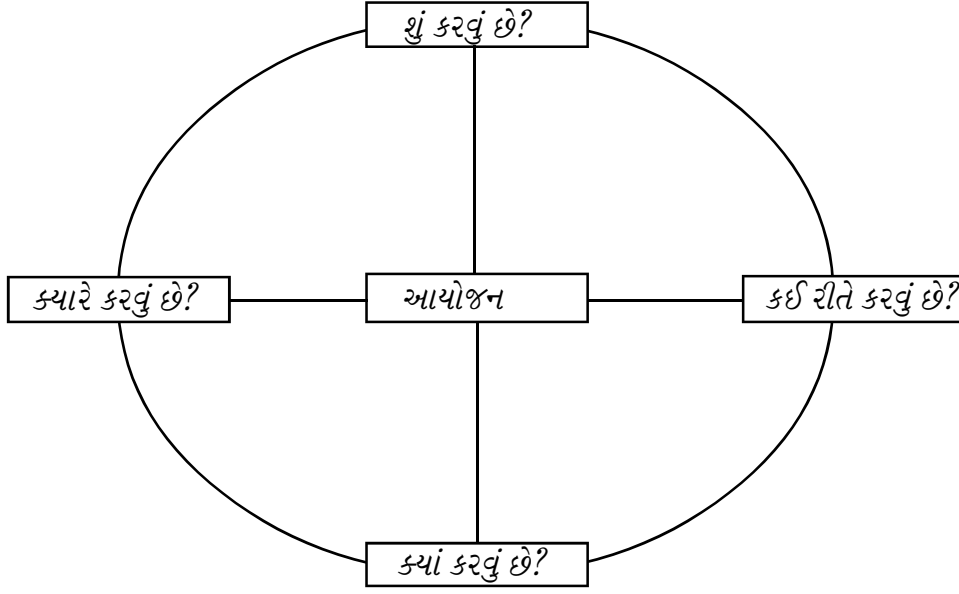
૧૦.૪ વ્યવસ્થાપનનાં નિયમો અને કાર્યો.

૧૦.૪.૧ આયોજન

આયોજન વ્યવસ્થાપનનું અધારભૂત કાર્ય છે જેમાં સમાવિષ્ટ છે લક્ષ્યનું નિર્ધારણ તથા તે લક્ષ્યોની પ્રાપ્તિ માટે કાર્યવિધિ નિશ્ચિત કરવી. આમાં પાંચ પ્રશ્ન સમાવિષ્ટ છે: શું, ક્યારે, ક્યાં, કોણ, કેવી રીતે કરશે? આયોજન માટે જરૂરી છે કે, વ્યવસ્થાપક પોતાની સંસ્થાના વાતાવરણ પ્રત્યે સજાગ હોય અને ભવિષ્યના વાતાવરણ વિષે ધારણાં કરી શકે. અહીં એ પણ આવશ્યક છે કે વ્યવસ્થાપક સારો નિર્ણયકર્તા હોય. જેમકે ઉપર્યુક્ત ઉદાહરણમાં શાળાના આચાર્યએ શાળાની કાર્યશૈલી તથા સમસ્યાઓને સમજવા માટે શાળાનું ગહન નિરીક્ષણ કર્યું. તેમણે નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં લોકશાહી પદ્ધતિનો પ્રયોગ કર્યો. આમ, આયોજન એટલે ભવિષ્યના કાર્યોનું વૈજ્ઞાનિક અનુમાન. આ સંકલનનું એક અભ્યાસકાર્ય છે કારણ કે વિભિન્ન વિકલ્પોમાંથી સાચા વિકલ્પનું ચયન આ પ્રક્રિયાનું મુખ્ય અંગ છે.

આપણે ક્યાં છીએ અને ક્યાં પહોંચવાનું છે? આ બે પ્રશ્નો વચ્ચેના અંતરને આયોજન દ્વારા પાર કરવામાં આવે છે. આયોજનમાં નીચેનાં સોપાન સામેલ છે.

૧. ઉદ્દેશો પ્રસ્થાપિત કરવા
૨. સંસાધનોની પિછાણ
૩. ભવિષ્યનાં કાર્યોની ઉદઘોષણા
૪. નીતિ, નિયમ, પદ્ધતિ વગેરેની રચના
૫. કાર્ય-યોજના, અંદાજપત્ર વગેરેનું નિર્માણ



આકૃતિ- ૨ આયોજન પ્રક્રિયા

૧૦.૪.૨ અંદાજપત્ર બનાવવું

અંદાજપત્ર એટલે ભવિષ્યની યોજનાઓની પરિમાણવાચક અભિવ્યક્તિ. સંસ્થાના વિભિન્ન સ્તર પર અંદાજપત્ર બનાવી શકાય છે. મુખ્ય અંદાજપત્રની વ્યાખ્યા છે: ‘એક નિશ્ચિત સમયાવધિ માટેની એક સંપૂર્ણ યોજના જે સંસ્થાના લક્ષ્ય અને ઉદ્દેશોને પ્રદર્શિત કરે છે.’ જો અંદાજપત્ર યોગ્ય રીતે બનાવવામાં આવ્યું હોય તો તે આયોજન અને નિયંત્રણ પ્રણાલીની જેમ જ કાર્ય કરે છે. શાળાના લક્ષ્ય તેમજ નિર્ધારિત ઉદ્દેશ આંકડાકીય ભાષામાં નોંધવામાં આવે છે. એક વાર યોજના બનાવી લીધાં પછી તેને આખું વર્ષ ઉપયોગમાં લઈ શકાય છે. માસિક પરિણામ અહેવાલ દ્વારા વાસ્તવિક પરિણામોની તુલના અંદાજપત્રીય પરિણામો સાથે થઈ શકે છે. વિભિન્ન કાર્યોના નિયંત્રણ માટે વ્યવસ્થાપન પરિણામ અહેવાલની ચકાસણી કરી શકે છે અને તેમાં સુધારો લાવવા માટે જરૂરી પગલાં લઈ શકે છે.

૧૦.૪.૩ સંયોજન

ઉદ્દેશ નિર્ધારિત કરવા તેમજ તેને પ્રાપ્ત કરવા માટે સાધનો અને પદ્ધતિ નક્કી કર્યા પછી બીજું ચરણ છે — યોજનાના ક્રિયાન્વયન માટે આવશ્યક માનવીય તથા ભૌતિક સંસાધનોનું સંયોજન કરવું. શાળા વ્યવસ્થાપનનો અર્થ છે — શાળાને પોતાનું કાર્ય કરવા-કરાવવા માટે પ્રત્યેક સાધન ઉપલબ્ધ કરાવવાં. સામગ્રી, સાધનો, નાણાં તથા માનવશ્રમ. શાળાની સંરચના (પ્રશાસન અને જવાબદારીઓ તથા સંબંધોનું એક જાળું) એક માળખા(ઢાંચો)નું કાર્ય કરે છે જેના માધ્યમથી વ્યવસ્થાપનનું કાર્ય વ્યક્તિગત પ્રયાસોના સંયોજન દ્વારા કરવામાં આવે છે. સંયોજનના કાર્યને આ પ્રમાણે વ્યાખ્યાયિત કરી શકાય- ‘નક્કી કરેલ પ્રવૃત્તિઓની યાદી બનાવવી, તેને કાર્યકર્તાઓમાં વહેંચવી અને અલગ-અલગ પદાધિકારીઓમાં સત્તા, જવાબદારી તથા સંબંધ પ્રસ્થાપિત કરવો.’ ઉપર્યુક્ત કેસમાં આચાર્યાએ નક્કી કરેલ અલગ-અલગ પ્રવૃત્તિઓને શિક્ષકોમાં વહેંચી દીધી. સંયોજનની પ્રક્રિયામાં નિમ્ન સોપાન સામેલ છે :



નોંધ

શાળા વ્યવસ્થાપન

- ઉદ્દેશની પ્રાપ્તિ માટે આવશ્યક ગતિવિધિઓનું ચયન કરવું.
- એક સરખી પ્રવૃત્તિઓને વ્યવસ્થાના કારણસર એક સમૂહમાં મૂકવી.
- યોગ્ય વ્યક્તિઓને કાર્ય ફાળવણી કરવી.
- યોગ્ય વ્યક્તિઓને યોગ્ય સત્તા આપવી તેમજ પરિણામ માટે જવાબદારી નક્કી કરવી.

આયોજન

- શું કરવાનું છે.
- ક્યારે કરવાનું છે.
- ક્યાં કરવાનું છે.
- કેવી રીતે કરવાનું છે.
- અધિકાર, જવાબદારી અને વ્યક્તિઓના સંબંધને પરિભાષિત કરવો એટલુંજ નહીં સંયોજનમાં વ્યક્તિગત કાર્યોની આકૃતિ રચવી. સંયોજનમાં વ્યક્તિગત કાર્યોની જવાબદારીઓ તેમજ કર્તવ્યોના વિષયમાં અન્ય કઈ રીતે આ કર્તવ્યોનું પાલન કરી શકાય તે બાબતે પણ નિર્ણયો લેવાં જોઈએ. સંયોજનની પ્રક્રિયામાં અપેક્ષિત છે કે માનવીય સંસાધનોનો સર્વાધિક પ્રભાવશાળી ઉપયોગ કરવા માટે વ્યક્તિગત કાર્યોને કેટલી અને કેવી સારી રીતે રચનાબદ્ધ કરી શકાય તે વિચારવું.

૧૦.૪.૪ નિર્દેશન

ઉપર્યુક્ત વાર્તામાં લક્ષ્મીબહેન- આચાર્યએ દરેક શિક્ષકને યોજનાના ક્રિયાન્વયન માટે વિભિન્ન આદેશ આપ્યા. તેથી આપણે કહી શકીએ કે એક વ્યવસ્થાપક યોજના બનાવવાનું તથા સંયોજનનું કાર્ય કરી શકે પરંતુ ઉચિત પરિણામ ત્યાં સુધી નહીં મેળવી શકે જ્યાં સુધી યોજના પૂર્ણતયા કાર્યાન્વિત ન થાય. અને આ નિર્દેશન દ્વારા જ સંભવ છે જેનો અર્થ છે- કાર્ય કરાવવું. નિર્દેશન, વ્યવસ્થાપન પ્રક્રિયાનું એ અંગ છે જે સંસ્થાના કાર્યકર્તાઓને નિર્ધારિત ઉદ્દેશની પ્રાપ્તિ માટે પ્રભાવશાળી અને દક્ષતાપૂર્ણ કાર્ય કરવા માટે સક્રિય બનાવે છે. આ બાબત યોજનાના ક્રિયાન્વયન સાથે સંકળાયેલી છે. નિર્દેશન, કાર્યોની શરૂઆત કરે છે એટલું જ નહિ પરંતુ સંસ્થાને સફળતા ભણી દોરી જાય છે. નિર્દેશન વ્યવસ્થાપન પ્રક્રિયાનું આંતરવૈયક્તિક સંબંધોનું ક્ષેત્ર છે કારણકે તેમાં સમાવિષ્ટ છે તેવા સંસ્થાના કર્મચારીઓને સંસ્થાના લક્ષ્ય હાંસલ કરવા માટે સક્ષમ બનાવે છે, નિર્દેશિત કરે છે અને પ્રોત્સાહિત કરે છે.

૧૦.૪.૫ સંકલન

એક સંસ્થામાં ઘણાં કાર્યકર્તા હોય છે. તેમાંથી પ્રત્યેક એક વિશેષ કામગીરી નિભાવે છે. માટે આવશ્યક છે કે વિભિન્ન વ્યક્તિઓ તથા કાર્યો વચ્ચે યોગ્ય સાયુજ્ય ગોઠવાય. સંકલન એટલે કે અલગ-અલગ વિશિષ્ટ કાર્યો અને કાર્યકર્તાઓના પ્રયત્નો વચ્ચે યોગ્ય સાયુજ્ય જાળવવો કે જેથી સંસ્થાની નિર્ધારિત લક્ષ્ય પૂર્તિ થઈ શકે. આ સામૂહિક પ્રયાસોને સામાન્ય લક્ષ્ય પ્રાપ્તિ માટે કમબદ્ધ કરવાની એક રીત છે. જેથી પ્રક્રિયામાં એકરૂપતા આવી શકે. વિભિન્ન વ્યક્તિઓ તથા વિભાગોની



નોંધ

પ્રવૃત્તિઓ વચ્ચે સમરૂપતા, એકીકરણ અને ઉપયુક્તતા જાળવવાની બાબતનો સમાવેશ થાય છે. સંકલનનું કેંદ્ર ઉદ્દેશોનું સંગઠન રચે છે જેમાં સમયનું વિભાજન તથા વિભિન્ન કાર્ય-પ્રવૃત્તિઓનું અમલીકરણ કરી રીતે કરવું તે બાબતોનો પણ સમાવેશ થાય છે. આ નિરંતર અને ગતિશીલ પ્રક્રિયા છે. સંકલન એ વ્યવસ્થાપનની મુખ્ય જવાબદારી છે, વિચારો અને સમજો કે ઉપરોક્ત વિદ્યાલયમાં આચાર્યાએ શિક્ષકો તથા પ્રવૃત્તિઓનું સંકલન કરી રીતે કર્યું.

૧૦.૪.૬ નિયંત્રણ

અહીં એ સુનિશ્ચિત કરવામાં આવે છે કે સંસ્થાનું પરિણામ નિર્ધારિત કરેલ સૂચકાંકથી સહેજ પણ આધુપાછું ન થાય. નિયંત્રણમાં ત્રણ સોપાન છે – પરિણામ સૂચકાંક નક્કી કરવાં, વાસ્તવિક પરિણામની નક્કી સૂચકાંક સાથે સરખામણી કરવી અને આવશ્યકતા મુજબ સુધારણાના ઉપાય કરવાં. પરિણામ સૂચકાંક મોટાભાગે નાણાંની સાપેક્ષમાં નક્કી કરવામાં આવે છે. જેમકે - કર, મૂલ્ય તથા લાભ. પરંતુ તેને અન્ય સ્વરૂપમાં પણ નિર્ધારિત કરી શકાય છે જેમકે – ઉપર્યુક્ત ઉદાહરણમાં વિદ્યાર્થીઓની હાજરીમાં ૨૦% ની વૃદ્ધિ લાવવી તે પરિણામ સૂચકાંક છે.

૧૦.૪.૭ નિર્ણય લેવો

હમણાં આપે જે ઉદાહરણનો અભ્યાસ કર્યો તેમાં જોયું કે, લક્ષ્મીબહેન- વિદ્યાલયની આચાર્યાએ કાર્યભાર સંભાળતાં વેંત નિર્ણય કર્યો કે તત્કાલીન સમસ્યા પર તાકીદે કામ કરવું જોઈએ. આમ તમે સમજી શકો છો કે વ્યવસ્થાપનમાં નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા અગત્યનું અને મુખ્ય અંગ છે. એક વ્યવસ્થાપકનું સૌથી મોટું કામ નિર્ણય લેવાનું છે. તે જાણ્યે-અજાણ્યે ઘણા નિર્ણયો લે છે. જે તેના વિભિન્ન કર્તવ્યોની ચાવી છે. નિર્ણય મહત્વપૂર્ણ હોય છે કારણકે તે વ્યવસ્થાપન સંબંધી તથા સંસ્થાકીય પ્રવૃત્તિઓને સુનિશ્ચિત કરે છે. નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયાને પરિભાષિત કરીએ તો – “ઈચ્છિત પરિણામોની પ્રાપ્તિ માટે વિભિન્ન વિકલ્પોમાંથી પ્રવૃત્તિઓનો એક સમૂહ ઐચ્છિક રીતે પસંદ કરવો.” આ એક બૌદ્ધિક પ્રક્રિયા છે. નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા આયોજન સાથે પાર પાડવામાં આવે છે. આયોજન પછી આવતાં કાર્યો – એકત્રીકરણ કરવું, નિર્દેશન કરવું, સંકલન કરવું, નિયંત્રિત કરવું, અભિપ્રેરિત કરવું. નિર્ણયનની પ્રક્રિયા આયોજન પહેલાની પ્રક્રિયા છે. વ્યવસ્થાપકીય નિર્ણયો મહત્તમ સંભવિત પરિણામોની સીમાની નિકટતમ હોવાં જોઈએ. એ માટે જરૂરી છે કે નિર્ણય કરવાનું કામ વૈજ્ઞાનિક ઢબે થયેલું હોવું જોઈએ. નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં નિમ્નલિખિત બાબતો સમાવિષ્ટ છે.

- પસંદગી
- નિરંતર પ્રક્રિયા- પ્રવૃત્તિ
- બૌદ્ધિક પ્રવૃત્તિ
- વિશ્વાસપાત્ર માહિતી પર આધારિત
- ઉદ્દેશલક્ષી પ્રક્રિયા



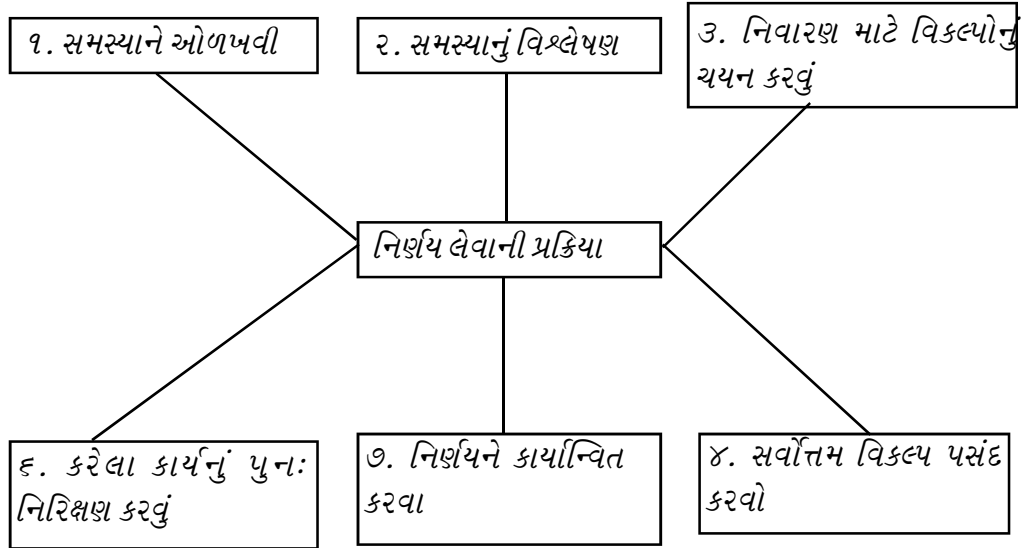
નોંધ

શાળા વ્યવસ્થાપન

- સાધન- કે જે છેડો નથી
- વિશિષ્ટ સમસ્યા સાથે સંકળાયેલ પ્રવૃત્તિ
- વધુ સમય લે તેવી ગતિ-વિધિ
- પ્રભાવી વાર્તાલાપની જરૂરિયાત

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયાનાં સોપાન

- ૧ વ્યવસ્થાપન સંબંધી સમસ્યાની ઓળખ કરવી / વ્યાખ્યાયિત કરવી
- ૨ સમસ્યાનું વિશ્લેષણ કરવું
- ૩ વૈકલ્પિક સમાધાનનો વિકાસ કરવો
- ૪ ઉપલબ્ધ વિકલ્પોમાંથી ઉત્તમની પસંદગી કરવી
- ૫ નિર્ણયને કાર્યમાં પરિવર્તિત કરવો
- ૬ પ્રતિસાદ સુનિશ્ચિત કરવા ફોલો-અપ લેવું



૧૦.૪.૮ મૂલ્યાંકનની પ્રવૃત્તિ અને કાર્યક્રમ

દરેક કાર્યક્રમ માટે યોજવામાં આવેલ દરેક પ્રવૃત્તિમાં સમયાનુસાર ફેરફાર કરવાની આવશ્યકતા રહે છે કારણ કે આંતરિક અને બાહ્ય કારણો હંમેશા બદલાતાં રહે છે. પ્રવૃત્તિઓના મૂલ્યાંકન તેમજ નિયંત્રણની પ્રક્રિયામાં વ્યવસ્થાપક જોવાનો પ્રયાસ કરે છે કે : આયોજિત અને પસંદ કરાયેલ પ્રવૃત્તિઓ અને તેને પ્રભાવિત કરનાર આંતરિક અને બાહ્ય કારણ, પરિણામને ચકાસવું તથા તેના સુધારા માટે પ્રયત્નો કરવાં. આ એક સતત ચાલનારી પ્રક્રિયા હોવી જોઈએ જેથી સુધારાત્મક ઉપાયો યોજી સમય અને સંસાધનોનો વ્યય ટાળી શકાય. યાદ કરો કે આગળની વાર્તામાં આચાર્યએ મૂલ્યાંકન પ્રવૃત્તિઓને કઈ રીતે સંગઠિત કરી?



પ્રવૃત્તિ - ૨

૧ વ્યવસ્થાપનના કાર્યોના આધારે તમારા વિદ્યાલયમાં ધોરણ ૫ ના વિદ્યાર્થીઓના શૈક્ષણિક સ્તરને ઊંચું લાવવા માટે એક યોજના બનાવો.

.....

.....

.....

૧૦.૫ વ્યવસ્થાપનના પ્રકાર : સહભાગી અને અસહભાગી

વ્યવસ્થાપન એક સામાજિક પ્રક્રિયા છે કારણકે લક્ષ્ય પ્રાપ્ત કરવા માટે જે પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવામાં આવે છે તે મોટાભાગે વ્યક્તિ-વ્યક્તિ વચ્ચેના સંબંધો સાથે સંકળાયેલી છે. વ્યવસ્થાપક વ્યક્તિઓની સાથે રહીને વ્યક્તિઓ દ્વારા કાર્ય કરે છે અને વ્યક્તિઓ માટે લાભપ્રદ પરિણામો મેળવે છે. આમ માનવીય કારક વ્યવસ્થાપનનું સર્વાધિક મહત્વપૂર્ણ અંગ છે. નિર્ણય લેવો વ્યવસ્થાપન પ્રક્રિયાનો મુખ્ય આધાર છે. માટે જ કાર્યકર્તા તથા ઉપભોક્તા બન્ને આ પ્રક્રિયામાં સામેલ હોવા જોઈએ. પરંતુ ક્યારેક વ્યવસ્થાપક સ્વયં નિર્ણય લઈ લે છે. વ્યક્તિઓની ભાગીદારીના અધારે બે પ્રકારની વ્યવસ્થાપન પ્રક્રિયાઓ ઉદભવે છે.

૧૦.૬ સહભાગી વ્યવસ્થાપનની પ્રક્રિયા

સહભાગી વ્યવસ્થાપનની પ્રક્રિયામાં સંસ્થાના કાર્યકર્તાઓને સંસ્થાના વિકાસ માટે નિર્ણય કરવાની પ્રક્રિયામાં સહભાગી થવા માટે સક્ષમ બનાવવામાં આવે છે. આ પરંપરાનો વિકાસ સન ૧૯૨૦માં માનવતાવાદી આંદોલન દરમિયાન થયો અને આ સંશોધન વિદ્વાનો વ્યવસ્થાપન તથા સંસ્થાગત અધ્યયન અંતર્ગત સંશોધિત કેટલાંક સિદ્ધાંતો પર આધારિત છે. સહભાગી વ્યવસ્થાપનમાં સંસ્થાના કર્મચારીઓને પોતાના કાર્યક્ષેત્રનું પારિસ્થિતિક વાતાવરણ સુરક્ષિત છે? તે અંગે અવાજ ઊઠાવવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવામાં આવે છે. આ પ્રકારના વ્યવસ્થાપનમાં સમસ્યાઓના વિશ્લેષણ, પ્રવૃત્તિઓના વિકાસ તથા તેના ક્રિયાન્વયન માટે પ્રત્યેક તબક્કે દરેક ઉપભોક્તાઓને સામેલ થવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવામાં આવે છે. આપણે આ ક્રિયાઓમાં સહભાગી હોવાથી સમસ્યા વિશ્લેષણ, સમાધાન તથા નિર્ણય લેવા માટે પોતાના વ્યવહાર-વર્તનને સુધારવાની જરૂરિયાત રહે છે. સહભાગી વ્યવસ્થાપનનો અર્થ છે માત્ર પદાધિકારી જ નહિ પરંતુ સંપૂર્ણ કર્મચારીવર્ગ નિર્ણયલેવાની પ્રક્રિયામાં ભાગીદાર હોય છે. જે સંસ્થાને પ્રભાવિત કરે છે. સહભાગી વ્યવસ્થાપનમાં અંતિમ નિર્ણય લેવાની જવાબદારી વ્યવસ્થાપક કે પદાધિકારીની રહે છે અને તેઓ એના માટે જવાબદાર પણ બને છે. પરંતુ સંસ્થાના અન્ય સદસ્યો પર નિર્ણયોનો પ્રભાવ પડે છે, એમને પણ સક્રિય રીતે નિરીક્ષણ, વિશ્લેષણ, ઉપાયો સૂચવવા માટે તથા અભિપ્રાય આપવાનો અવસર ક્રિયાન્વયન માટે નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં આપવામાં આવે છે.



નોંધ

શાળા વ્યવસ્થાપન

અસહભાગી વ્યવસ્થાપન

આ પ્રકારના વ્યવસ્થાપનમાં વ્યવસ્થાપક નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં પોતાના કાર્યકર્તાઓને સામેલ કરતાં નથી. તે પોતે જ બધા નિર્ણય જાતે કરે છે અને કાર્ય પ્રવૃત્તિઓની જવાબદારી સંપૂર્ણપણે કાર્યકર્તાઓ પર નાંખે છે. આ પ્રકારની કાર્યપ્રણાલી કાર્યકર્તાઓને હતોત્સાહ કરે છે એટલું જ નહિ તેમની કાર્યક્ષમતા ઉપર પણ તેનો નકારાત્મક પ્રભાવ પડે છે. આ રીતે અપેક્ષા મુજબના પરિણામ પણ મેળવી શકાતાં નથી. વ્યવસ્થાપક અને કર્મચારીઓ વચ્ચે મિત્રતાપૂર્ણ સંબંધ વિકસી શકતાં નથી અને સંસ્થા પ્રત્યે કર્મચારીઓને પોતાપણાની ભાવના ઉત્પન્ન થતી નથી. વ્યવસ્થાપનની આ પદ્ધતિથી કર્મચારીઓ તથા તેમની વ્યાવસાયિક પ્રગતિમાં અવરોધ ઉત્પન્ન કરે છે. આવા વ્યવસ્થાપનમાં ઈચ્છિત પરિણામો પ્રાપ્ત કરવાં મુશ્કેલ બને છે. અહીં વ્યવસ્થાપક, એક સરમુખત્યારી નેતા હોય છે. જે માત્ર કાર્ય કરાવવા માટે આદેશો આપ્યા કરે છે. આધુનિક જગતમાં આ પ્રકારનું વ્યવસ્થાપન અસફળ માનવામાં આવે છે.

૧૦.૭ ઉપસંહાર

- વ્યવસ્થાપન એટલે વ્યક્તિઓ દ્વારા વ્યક્તિઓ સાથે પરિણામો પ્રાપ્ત કરવાં.
- વ્યવસ્થાપનમાં નાણાકીય સંચાલન તથા ઉપયોગ, માનવશ્રમ, સામગ્રી, મશીનરી તથા કાર્યવિધિનો સમાવેશ થાય છે.
- વ્યવસ્થાપનમાં પ્રવૃત્તિઓની એક હારમાળા છે- આયોજન, સંગઠન, નિર્દેશન, નિયંત્રણ, સંકલન, અંદાજપત્ર બનાવવું, નિર્ણય કરવો, મૂલ્યાંકન વગેરે.
- વ્યવસ્થાપનના બે પ્રકાર છે-સહભાગી અને અસહભાગી
- સહભાગી વ્યવસ્થાપનમાં ઉપભોક્તાઓને નિર્ણયનની પ્રક્રિયામાં પ્રત્યેક તબક્કે સામેલ કરવામાં આવે છે જેથી સંસ્થાના નિર્ધારિત લક્ષ્ય સફળતાપૂર્વક પ્રાપ્ત કરી શકાય.
- અસહભાગી વ્યવસ્થાપનમાં ઉપભોક્તાઓ/કર્મચારીઓને નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં સામેલ કરવામાં આવતાં નથી માત્ર વ્યવસ્થાપક સ્વયં તમામ નિર્ણયો લઈ કાર્યપ્રવૃત્તિઓ કર્મચારીઓને સોંપી દે છે.
- આધુનિક યુગમાં સહભાગી વ્યવસ્થાપનને અધિક સફળ માનવામાં આવે છે.

૧૦.૮ તમારી પ્રગતિ ચકાસો- ના જવાબો

સ્વાધ્યાય-૧

- I. અશિસ્તની સમસ્યાને દૂર કરવા માટે આપ વ્યવસ્થાપનના તત્ત્વોના અધારે નિમ્ન મુદ્દાઓ પર ચર્ચા કરી શકો છો.
 - a. પરિસ્થિતિનું વિશ્લેષણ – આ માટે તમે શાળામાં ગેરશિસ્તની સમસ્યાના કારણો અલગ



અલગ રીતે જેમકે પ્રશ્નાવલી, સમૂહચર્ચા, રૂબરૂ વાતચીત વગેરે દ્વારા એકત્રિત કરશો. આંકડાકીય માહિતી વિદ્યાર્થીઓ, શિક્ષકો, અન્ય કર્મચારીઓ અને માતાપિતા/વાલીઓ પાસેથી મેળવી શકશો. આંકડાકીય માહિતીના વિશ્લેષણ દ્વારા શાળામાં ગેરશિસ્તના ઘણાં કારણોની જાણકારી મેળવી શકશો. તેમાંથી સર્વાધિક મહત્વપૂર્ણ કારણોને અલગ તારવી શકશો.

- b. ગેરશિસ્તની સમસ્યાના નિવારણ માટે યોગ્ય પ્રવૃત્તિઓનું ચયન કરવું — ઉપર્યુક્ત કારણોની યાદીમાંથી મુખ્ય અને મહત્વપૂર્ણ કારણોનો ઉપાય કરવા માટે કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ દરેકના સહયોગથી તૈયાર કરવામાં આવશે. સાથે સાથે એ પણ નક્કી કરવામાં આવશે કે કયા શિક્ષક શું કામ કરશે?
- c. પ્રવૃત્તિઓનું ક્રિયાન્વયન- જે પ્રવૃત્તિઓ નક્કી કરવામાં આવી તેને અમલ કરવા માટે વિભિન્ન સોપાન, સામગ્રી તથા રીત નિશ્ચિત કરવામાં આવશે.
- d. પ્રવૃત્તિઓનું મૂલ્યાંકન- જોવામાં આવશે કે દરેક પ્રવૃત્તિ બરાબર યોગ્ય રીતે લાગુ કરવામાં આવી છે કે કેમ? આવશ્યક સામગ્રી ઉપલબ્ધ છે કે નહિ અને નિર્ધારિત લક્ષ્ય પ્રાપ્તિ થઈ છે કે નહિ? જો નહિ તો પ્રવૃત્તિઓમાં સુધારો કરીને તેને ફરીથી લાગુ કરવામાં આવશે.

II. સ્વાધ્યાય-૨

તમે તમારા વિદ્યાલયની પરિસ્થિતિને ધ્યાનમાં રાખીને વિભિન્ન ઉપાયો સૂચવી શકો છો.

તમારા વિદ્યાલયમાં ધોરણ -૫ ના વિદ્યાર્થીઓની પ્રગતિની ચકાસણી કરો. તેના આધારે કયા વિષયોમાં પ્રગતિ ઓછી છે તે નોંધો. ઓછી પ્રગતિના કારણોની જાણકારી મેળવો. તે કારણોના આધારે યોગ્ય ઉપાય યોજવા માટે કેટલીક પ્રયુક્તિઓનો વિકાસ કરો. સંસાધનોની આવશ્યકતાના આધારે પસંદગી કરો. નિર્ણય કરવાની પ્રક્રિયા હાથ ધરો જેથી પ્રવૃત્તિઓનું નિર્ધારણ થઈ શકે. તેના આધારે આયોજનના વિભિન્ન સોપાનોનો ઉપયોગ કરી યોજના બનાવો. યોજનાનું ક્રિયાન્વયન કઈ રીતે થશે તે માટે પણ આયોજન કરો. યોજનાની સમયાવધિ અને ઉદ્દેશ નિર્ધારિત કરો. ખર્ચની જોગવાઈ અંગે પણ વિચારો. આમ, ધોરણ-૫ નાં બાળકોની શૈક્ષણિક સિદ્ધિ સુધારવા માટે આપ પોતાના વિદ્યાલયની પરિસ્થિતિઓને ધ્યાનમાં રાખી યોજના બનાવી શકો છો.



નોંધ

શાળા વ્યવસ્થાપન

૧૦.૯ સંદર્ભસૂચિ

- A collection of *case studies* of good practices adopted by States for...ssa.nic.in/publication/Out%20of%20School%20Word%20File.pdf
- Anderson, P., and M. Pulich. “Managerial Competencies Necessary in Today’s Dynamic Health Care Environment.” *Health Care Manager* 21, no. 2 (2002): 1–11.
- Carroll, Stephen J., and Dennis J. Gillen. “Are the Classical Management Functions Useful in
- Describing Managerial Work?” *Academy of Management Review* 12, no. 1 (1980): 38–51.
- Fayol, Henri. *General and Industrial Administration*. London: Sir Issac Pitman & Sons, Ltd., 1949.
- Koontz, Harold, and Cyril O’Donnell. *Principles of Management: An Analysis of Managerial Functions*. New York: McGraw-Hill Book Co., 1955.
- Lamond, David. “A Matter of Style: Reconciling Henri and Henry.” *Management Decision* 42, no. 2 (2004): 330–356.
- Mintzberg, Henry. *The Nature of Managerial Work*. New York: Harper & Row, 1973
- Mukherjee (1991) *On Planning Problematic: The Role of Institutional Planning*, Segment, New Delhi
- Planning Commission (1984) *Report of Working Group on District Planning, Vol. I & II*, Planning Commission, New Delhi
- Robbins, Stephen P. and Mary Coulter. *Management*. Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall, 1999
- Varghese, N. V. (1997) “Decentralised Educational Planning in India: An Assessment of Training Needs”, in R. Govinda (ed) *Decentralisation of Educational Management: Experiences from South Asia*, IIEP, Paris, pp. 138-164
- Varghese, N. V. (1993) *A Manual for Planning Education at District Level*, NEIPA, New Delhi

www.blogspot.com

www.introduction-to-management.com

www.principlesofmanagement.com

www.managementinnovations.wordpress.com



નોંધ

૧૦.૧૦ સ્વાધ્યાય

૧. વ્યવસ્થાપનની વ્યાખ્યા સમજાવો.
૨. “નિર્ણય કરવો - વ્યવસ્થાપન પ્રક્રિયાનું મૂળ છે.” આ વાક્યની ઉદાહરણ સાથે ચર્ચા કરો.
૩. પારિસ્થિતિક વિશ્લેષણ શું છે? શાળાના વ્યવસ્થાપનમાં તે કઈ રીતે ઉપયોગી છે?
૪. વ્યવસ્થાપનનું કાર્ય શું છે? તમારા મતે કયું કાર્ય સૌથી મહત્વનું છે? કેમ?
૫. સહભાગી વ્યવસ્થાપન એક લોકતાંત્રિક પ્રક્રિયા છે. એક ગ્રામીણ વિદ્યાલયના વ્યવસ્થાપન માટે આ વાક્યની સમજૂતિ આપો.



નોંધ

શાળા અને સમુદાયનું સંસાધન - સંચાલન

એકમ- ૧૧: શાળા અને સમુદાયનું સંસાધન - સંચાલન

સંરચના

૧૧.૦ પ્રસ્તાવના

૧૧.૧ અધ્યયન હેતુઓ

૧૧.૨ માનવ સંસાધન

૧૧.૩ સામગ્રી સંસાધન

૧૧.૪ નાણાકીય સંસાધનો

૧૧.૫ શાળાઓના આર્થિક ભંડોળ માટે આવકના નાણાકીય સ્રોત

૧૧.૫.૧ સરકાર

૧૧.૫.૨ અન્ય સંસ્થાઓ

૧૧.૫.૩ સ્થાનિક સંસ્થાઓ

૧૧.૫.૪ દાન/થાપણ

૧૧.૫.૫ બચત

૧૧.૫.૬ પરીક્ષા ફી અને અન્ય ફી

૧૧.૬ ઉપસંહાર

૧૧.૭ સંદર્ભસૂચિ

૧૧.૮ સ્વાધ્યાય

૧૧.૦ પ્રસ્તાવના

પાઠવૈયાં, તમે સંચાલનના ઘટકો અને તેના નિયમો (આયોજન, અંદાજપત્ર, સંચાલન, નિર્દેશન, નિયંત્રણ, સંકલન, નિર્ણય અને નિર્માણ પ્રક્રિયા) વિશે શીખ્યા. તમે જાણો છો તેમ, શાળા કાર્યક્રમો- શિક્ષણ અને અન્ય શાળાકીય પ્રવૃત્તિઓ માટે માત્ર એક કાર્યક્રમ સંચાલનની જ નહીં, પરંતુ સાથેસાથે ઈચ્છિત પરિણામો મેળવવા માટે યોગ્ય અંદાજપત્ર તથા ફંડનો કાર્યક્રમ ઉપયોગ પણ જરૂરી છે. એના માટે બે બાબતો મહત્વપૂર્ણ છે (i) સંસાધનયુક્ત વિચાર, અને (ii) સમયસર પૂરતા ભંડોળની પ્રાપ્તિ.



નોંધ

એનો અર્થ એ કે વ્યક્તિને શિક્ષિત કરવા તથા કામ કરવા માટેની તાલીમ આપવાથી એક તંદુરસ્ત મન ઘડતર શક્ય છે. આ માટે પૂરતા અને સમયસર ભંડોળની ઉપલબ્ધિ માટે નાણાકીય સંસાધનો પર્યાપ્ત માત્રામાં ઉપલબ્ધ હોવાં જોઈએ, આ પાઠમાં, આપણે શાળા કાર્યક્રમો ચલાવવા, શાળા અને સમુદાય-સંસાધન સંચાલનના પ્રકારની અને આવકના સ્ત્રોતોની ચર્ચા કરીશું.

૧૧.૧ અધ્યયન હેતુઓ

આ પાઠ ભણ્યા પછી, તમે નીચેની બાબતો માટે સક્ષમ હશો-

- શાળા સંચાલન માટે માનવ, સાધન-સામગ્રી અને નાણાકીય સ્ત્રોતો જેવા વિવિધ સંસાધનના પ્રકારો વચ્ચેના તફાવત સમજી શકવા.
- શાળા માટે આવકના નાણાકીય સંસાધનોનું વર્ગીકરણ કરી શકવા:
 - (એ) સરકાર
 - (બી) અન્ય સંસ્થાઓ
 - (સી) સ્થાનિક સંસ્થાઓ
 - (ડી) સમાજની સ્વૈચ્છિક સહાય
 - (ઈ) દાન/થાપણ
 - (એફ) બચત
 - (જી) પરીક્ષા ફી
 - (એચ) અન્ય પ્રકારની ફી
- સરકારી, અર્ધસરકારી અને ખાનગી શાળાઓ જેવાં વિવિધ પ્રકારનાં શાળા સંચાલનમાં આવકના પ્રત્યેક સ્ત્રોતના તુલનાત્મક મહત્ત્વનું વિશ્લેષણ કરવા.
- શાળા વિકાસ માટે સ્ત્રોતના સંચાલન અને સંસાધનોને ગતિશીલ કરવામાં સમુદાયની ભૂમિકાનું વર્ણન કરવામાં.

૧૧.૨ માનવસંસાધન

થોડી વાર માટે તમે ખેતી કરતા ખેડૂતનો વિચાર કરો. પાક ઉત્પાદનની સમગ્ર પ્રક્રિયામાં ખેડૂતો સાચા અર્થમાં માનવ સંસાધનરૂપે કાર્ય કરે છે. જેમ કે (ક) ખેતર ખેડીને વાવેતર માટે તૈયાર કરે છે (ખ) ખેતરનું નીંદણ દૂર કરે છે (ગ) ખેતરમાં વાવેતર કરે છે (ઘ) પાકને સિંચાઈ પૂરી પાડે છે (ચ) પાકને ખાતર અને અન્ય પોષક તત્ત્વો પૂરાં પાડે છે (છ) પાકને રોગચાળાથી બચાવવા જંતુનાશક દવાનો છંટકાવ કરે છે (જ) પાકની લણણી કરે છે (ઝ) ઉત્પાદિત પેદાશનો સંગ્રહ કરે



નોંધ

શાળા અને સમુદાયનું સંસાધન - સંચાલન

છે. ઉત્પાદન-પ્રક્રિયાના તમામ તબક્કાઓમાં જેમ કે પાક ઉત્પાદનનું જ્ઞાન, ખેતી માટે પરિવારમાંથી સદસ્યોને કામે લગાડવા અથવા ખેત મજૂરોને મજૂરી આપીને કામે લગાડવા, બિયારણની વ્યવસ્થા કરવી, ખાતર અથવા જંતુનાશક દવાની વ્યવસ્થા કરવી, સિંચાઈ વ્યવસ્થાપન કરવું અને પાક ઉત્પાદન માટે અન્ય ખેત ઉપકરણોની જરૂરી વ્યવસ્થા કરવી વગેરે જેવાં તમામ માનવ પ્રયત્નો સંકળાયેલા છે. ખેડૂતો જો તેમનો પાક નિષ્ફળ જાય તો પણ ખેતી કરવાનું ચાલુ રાખે છે.

આમ પાક ઉગાડવાનાં આ જ્ઞાન અને આવડતને માનવ સંસાધન તરીકે ગણવામાં આવે છે. આ સમગ્ર પ્રક્રિયામાં કોઈપણ ખોટા નિર્ણયથી, વિલંબથી અથવા તો બેદરકારીથી ખેડૂતોને નાણાકીય નુકશાન થઈ શકે છે. ઉપરાંત પાક ઉગાડવાની પ્રક્રિયામાં માનવ પ્રયત્નોથી વિશેષ મહત્ત્વ પ્રકૃતિની મહેરનું છે માનવના હાથમાં નથી તેવી બાબતમાં કુદરત મહત્ત્વનો ભાગ ભજવે છે. છતાં પણ અહીં મુખ્ય બાબત એ છે કે માનવ સંસાધન થકી જ સમુદાય, સમાજ કે દેશ માટે આવક અને સંપત્તિનું સર્જન થઈ શકે છે. ઉપરોક્ત ઉદાહરણની વાત મહદ અંશે શાળા સંચાલનને પણ લાગુ પડે છે. શાળાકીય સંદર્ભમાં શિક્ષકો અને શાળા સંચાલન તંત્ર પોતાના માનવ પ્રયાસો દ્વારા વિદ્યાર્થીઓને તેમની પ્રાથમિક અવસ્થામાંથી શિક્ષિત અને તાલીમબદ્ધ વ્યક્તિઓમાં રૂપાંતરિત કરે છે. આવા નાગરિકો ભવિષ્યમાં પોતાની કુશળતાનો ઉપયોગ કરીને પોતાની અને પોતાના કુટુંબની જીવનશૈલીને વધુ સારી બનાવવામાં અને આ રીતે રાષ્ટ્રીય વિકાસની પ્રક્રિયામાં પણ સહકાર આપે છે. પરંતુ આ શાળાકીય સંદર્ભમાં જે જોખમનું પાસું છે તે ઉપરોક્ત ઉદાહરણ જેટલું ગંભીર નથી કારણ કે વિદ્યાર્થીઓ માટેની શાળાકીય વ્યવસ્થામાં શિક્ષકોને પોતાના પ્રયત્નો માટેના વેતનની જોગવાઈ છે. તેથી ખેડૂતોના ખેતીની પ્રક્રિયામાં રહેલા જોખમ જેટલું જોખમ શિક્ષકો માટે નથી રહેતું. કારણ કે જો ખેડૂતનો પાક નિષ્ફળ જાય તો ખેડૂતનું સમગ્ર રોકાણ અને આવક નિષ્ફળ જાય છે પણ શિક્ષકો સંદર્ભે આવા કોઈ જોખમની શક્યતા રહેતી નથી.

શું હવે તમે અન્ય વ્યવસાયોમાં આવા બીજા ઉદાહરણો વિચારી શકશો કે જે આવક ઊભી કરવા માટે 'માનવ સંસાધન' ની વિભાવનાને સમજવામાં મદદરૂપ થઈ શકે?

આવાં ઉદાહરણો આપવા માટે તમને અહીં કેટલીક ખાલી જગ્યા આપવામાં આવી છે અને એક ઉદાહરણ પણ આપની સમજ માટે આપેલું છે

૧. દુકાનદાર (મીઠાઈ, માંસ વગેરે)
- ૨.
- ૩.
- ૪.
- ૫.



૧૧.૩ સામગ્રી સંસાધન

ખેડૂતો જમીન, બીયારણ, પાણી, ખેત-ઉપકરણો, પશુધન, ટ્રેક્ટર, ખાતર અથવા પોષક તત્ત્વો અને જંતુનાશક દવાઓ ઈત્યાદી વગર શું કરી શકે? આ બધાં જ ઉદાહરણો પાક ઉત્પાદનની પ્રક્રિયામાં ખેડૂત માટે ઉપયોગી સામગ્રી સંસાધનોનાં છે. અર્થશાસ્ત્રની ભાષામાં આ તમામ ખેત ઉત્પાદનની સામગ્રી સંસાધનોને રોકાણ (ઈનપુટ્સ) સામગ્રી તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. આ રીતે અન્ય વ્યવસાયોમાં પણ ઉત્પાદન માટે ઉપયોગમાં લેવાતા અન્ય સાધન અને સેવાઓને પણ રોકાણ સામગ્રી તરીકે ગણી શકાય. અહીં તે બાબતની પણ નોંધ લેવી જોઈએ કે આ તમામ સાધન સામગ્રી અને સેવાઓને ઉત્પાદન માટે ક્રિયાન્વિત કરીને ઉપયોગમાં લેવા માનવ સંસાધન અગત્યનો ભાગ ભજવે છે.

શું તમે ઉત્પાદનમાં ભૌતિક સંસાધનોના કોઈ અન્ય ઉદાહરણો આપી શકશો કે જેના દ્વારા માલ અને સેવાઓનું ઉત્પાદન થતું હોય? અહીં માલ અને સેવાઓના કેટલાંક ઉદાહરણો આપવામાં આવ્યાં છે, જેના માટે તમે સામગ્રી સંસાધનો તરીકે રોકાણ/ઈનપુટ સામગ્રીનાં ઉદાહરણ આપી શકો છો.

સામાન અને સેવાઓના ઉદાહરણો

જરૂરી રોકાણ

૧. વીજળી
૨. વાળંદ દ્વારા વાળ કાપવાની સેવા
૩. શિક્ષકની સેવાઓ
૪. પુસ્તક પ્રકાશન
૫. ખાતર

૧૧.૪ નાણાકીય સંસાધનો

તમામ માલસામાન અને સેવાઓના નિર્માણ પછી તેને નાણાકીય સ્વરૂપમાં પરિવર્તિત કરવામાં આવે છે તેને નાણાકીય સંસાધન તરીકે ઓળખી શકાય. તમારે જાણવું જોઈએ કે અર્થતંત્રમાં, બધી ઉત્પાદિત વસ્તુઓ અને સેવાઓ વ્યક્તિગત વપરાશ માટે અથવા બજારમાં વેચાણ માટે હોય છે. વધારાની ઉત્પાદિત વસ્તુઓ અને સેવાઓને બજારમાં વેચાણ માટે ઉપલબ્ધ કરવામાં આવે છે. જેના વેચાણના બદલામાં નાણાં ઉપલબ્ધ થાય છે. આમ આ વેચાયેલી ઉત્પાદિત વસ્તુઓ અને સેવાઓ જ્યારે નાણાં સ્વરૂપે રૂપાંતરિત થાય છે ત્યારે તેને નાણાકીય સંસાધન તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. આનો અર્થ એ કે જેટલી સાધન સામગ્રી અને સેવાઓ વધારે તેટલી જ આવક વધારે. અને તેથી આપણે કહી શકીએ કે દેશનાં આર્થિક સંસાધનો વધુ છે. જે દેશો વધારે સંપત્તિનું નિર્માણ કરી શકે છે, તેમને વધું વિકસિત ગણવામાં આવે છે. અને જે દેશો ઓછી સંપત્તિનું નિર્માણ કરી શકે તેમને ઓછા સમૃદ્ધ ગણવામાં આવે છે. આવા વિકાસને શૈક્ષણિક સંદર્ભમાં પણ આપણે વિચારી શકીએ છીએ, જેમ કે વધારે શૈક્ષણિક સંસ્થાઓનું નિર્માણ થાય, શાળામાં વધારે ભૌતિક સગવડો ઊભી થાય, વધારે શિક્ષકો કામ કરે વગેરે.



નોંધ

શાળા અને સમુદાયનું સંસાધન - સંચાલન

હવે તમને કદાચ ખૂબ વિકસિત દેશો અને અલ્પવિકસિત દેશો વચ્ચેનો ભેદ સમજાયો હશે. શું તમે એવા કેટલાક દેશોનાં નામ આપ શકશો કે જેને તમે ખૂબ વિકસિત અને અલ્પવિકસિત દેશ તરીકે ગણાવી શકો? આ બંને વર્ગોની વચ્ચે એક ત્રીજો વર્ગ પણ અસ્તિત્વમાં છે- વિકાસશીલ દેશ. આમ અહીં ચર્ચા માટે એક મુદ્દો ઊભો થાય છે કે શા માટે કેટલાક દેશો (અ) વિકસિત, (બ) વિકાસશીલ, (ક) અલ્પ વિકસિત ગણવામાં આવે છે.

અહીં ત્રણે વર્ગોમાં આવતા કેટલાક દેશોનાં નામ આપવામાં આવ્યા છે જેમાં તમે કેટલાક અન્ય દેશોનાં નામ ઉમેરી શકો છો. યુએનઓ હેટળના યુનાઈટેડ નેશન્સ ડેવલપમેન્ટ પ્રોગ્રામ દ્વારા માથાદીઠ આવક, સાક્ષરતા દર અને જાતિ સમાનતા આધારિત માનવ વિકાસના ધોરણે દેશોના ક્રમાંકની યાદી જાહેર કરવામાં આવે છે.

તાજેતરના માનવ વિકાસ અહેવાલ, ૨૦૧૧ માં યુએનડીપી દ્વારા નીચે મુજબ દેશોની યાદી નામ સાથે કૌંસમાં આપેલા ક્રમ પ્રમાણે જાહેર કરવામાં આવી છે.

વિકસિત દેશો/ અર્થતંત્રો	વિકાસશીલ દેશો/અર્થતંત્રો	અલ્પવિકસિત દેશો/અર્થતંત્રો
૧	૨	૩
કેનેડા (૬)	બ્રાઝિલ (૮૪)	સુદાન (૧૬૯)
ફ્રાન્સ (૨૦)	ભારત (૧૩૪)	લાઈબેરિયા (૧૮૨)

સ્રોત: માનવ વિકાસ અહેવાલ- યુનાઈટેડ નેશન્સ ડેવલપમેન્ટ પ્રોગ્રામ ૨૦૧૧.

નોંધ: જે તે દેશને ઊંચા ક્રમથી ઘટતા જતા ક્રમ મૂજબની રેન્ક આપવામાં આવે છે. દા.ત.

કેનેડા છઠ્ઠા ક્રમે છે, ફ્રાન્સ ૨૦ મા ક્રમે છે અને એચડીઆઈમાં લાઈબેરિયાને ૧૮૨મો ક્રમાંક આપવામાં આવ્યો છે. એટલે કે લાઈબેરિયાની તુલનામાં કેનેડા અને ફ્રાન્સમાં માથાદીઠ આવક વધારે છે, વધુ સાક્ષરતા દર અને ઉચ્ચ લિંગ સમાનતા ઈન્ડેક્સ છે. કેનેડા ફ્રાન્સની સરખામણીમાં વધુ સારી સ્થિતિમાં છે.

પ્રવૃત્તિ-૧

૧. નીચે આપેલા દેશો વિશે "માનવ વિકાસ અંક" પરત્વે માહિતી એકત્રિત કરો. આ રિપોર્ટ યુએનડીપી વેબસાઈટના હોમ પેજ પર મૂકાયેલો છે. જે આ પાઠના અંતમાં આપવામાં આવેલ છે.

(૧) જર્મની, (૨) રશિયા, (૩) આર્જેન્ટીના, (૪) ચીન, (૫) દક્ષિણ આફ્રિકા

૨. ઉપર જણાવેલ દેશોને તમે કયા વર્ગમાં મૂકવા માંગો છો?

(અ)વિકસિત, (બ) વિકાસશીલ, (ક) અલ્પવિકસિત



નોંધ

૧૧.૫ શાળાઓના આર્થિક ભંડોળ માટે આવકના નાણાકીય સ્ત્રોત

૧૧.૫.૧ સરકાર

દેશમાં, આવકના મોટા નાણાકીય સ્ત્રોતો સરકાર તરફથી આવે છે. ક્યારેક તમે સરકાર અંગેની વાત કરતા હો, ત્યારે તેમાં નીચે મુજબની સરકારો આવે છે:

- (૧) કેન્દ્ર સરકાર
- (૨) રાજ્ય સરકાર
- (૩) સ્થાનિક સ્વરાજની સંસ્થાઓ

ભારતમાં સંઘીય પ્રણાલી છે, જેનો અર્થ છે કે ભારતીય બંધારણ પ્રમાણે કેન્દ્રમાં અને રાજ્યમાં પણ સરકાર છે. કેન્દ્ર સરકાર કેટલાક કર, કેન્દ્રીય સરકારી સંસ્થાઓ પાસેથી અને વધારાની આવક બાહ્ય સહાયતાથી મેળવે છે. એ જ રીતે, રાજ્ય તથા કેન્દ્રશાસિત સરકારો પણ બંધારણની જોગવાઈ હેઠળ કર દ્વારા આવક ઊભી કરે છે. જો આપણે કેન્દ્ર અને રાજ્ય બંનેની આવક ભેગી કરીએ તો આપણે તેને સરકારી મહેસૂલ (આવક) કહીએ છીએ. આ પાઠમાં આપણે સ્થાનિક સંસ્થાઓનું અલગથી વર્ગીકરણ કર્યું છે. અલગ અલગ હોવા છતાં સ્થાનિક સંસ્થાઓ સરકારનો એક ભાગ છે, પરંતુ તેની સમાજ સેવાઓની જવાબદારીને અનુરૂપ જુદા વર્ગમાં રાખી છે. જેને આ વિભાગમાં આગળ ઉપર સમજાવી છે.

'શિક્ષણ' બંધારણીય જોગવાઈ પ્રમાણે હાલમાં સહસ્રોતિ હેઠળ આવે છે, તેની નોંધ લેવી જોઈએ. એટલે કે કેન્દ્ર અને રાજ્ય બંને સરકારો, શૈક્ષણિક સેવાઓ અને શૈક્ષણિક સંસ્થાઓનું નિયંત્રણ કરવા કાયદાઓ બનાવે છે. કેન્દ્ર અને રાજ્ય, બંને સરકાર આ સંસ્થાઓને ચલાવવા માટે ભંડોળ (નાણાં) પૂરું પાડે છે. સરકારી સંસ્થાઓને ભંડોળ પૂરું પાડવાનું અને નિયંત્રણ કરવાનું કામ સરકાર કરે છે. સરકારી અનુદાનના નિયમો પ્રમાણે શૈક્ષણિક સંસ્થાઓને સહાયક અનુદાન પૂરું પાડવામાં આવે છે. હાલ ઘણી શાળાઓ-કોલેજો એવી છે કે જે બિન-સહાયિત ખાનગી સંસ્થાઓ તરીકે ઓળખાય છે. આ સંસ્થાઓની સ્થાપના ખાનગી સંસ્થાઓ/સંગઠનો/ ટ્રસ્ટ/ સોસાયટી તથા વ્યાપારી મંડળો દ્વારા કરવામાં આવે છે. સરકાર આવી સંસ્થાઓની સ્થાપના માટે પ્રોત્સાહક છે. તમને શા માટે લાગે છે કે સરકાર આવી સંસ્થાઓની સ્થાપનાને પ્રોત્સાહન પૂરું પાડે છે?

૧૧.૫.૨ અન્ય સંસ્થાઓ

ભારતમાં શિક્ષણનો વ્યાપ વધી રહ્યો છે. પરંતુ માત્ર સરકાર જ (કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકાર) શહેરોમાં મોટા પાયે શિક્ષણની સુવિધાઓની માંગ પૂરી ના કરી શકે. કારણ કે ભારત એક વિશાળ દેશ છે. દેશના ખૂણે-ખૂણે નવી પ્રાથમિક શાળાઓ સ્થાપી, પ્રાથમિક શિક્ષણ આપવા વિશે તો વિચારી જુઓ! શિક્ષણનો અધિકાર અધિનિયમ (૨૦૦૯) ૧ લી એપ્રિલ, ૨૦૧૦ થી અમલમાં આવી ગયો છે. ૬ થી ૧૪ વર્ષની વય-જૂથનાં બધાં જ બાળકોને સાર્વત્રિક અને ફરજિયાત શાળાકીય સુવિધાઓ પૂરી પાડવી જરૂરી છે. ધોરણ ૧ થી ૮ સુધીના વર્ગોની સુવિધાવાળી શાળાઓ પૂરી પાડવા માટે, આપણને જમીનની, શિક્ષકોની અને અન્ય સુવિધાઓની જરૂર છે. આવા સંજોગોમાં એકલી સરકાર આટલી મોટી રકમ ના આપી શકે. તેથી આવી પરિસ્થિતિમાં સરકાર અન્ય સંસ્થાઓ પાસેથી ભંડોળ



નોંધ

શાળા અને સમુદાયનું સંસાધન - સંચાલન

માંગે છે. તેથી હાલ અન્ય સંસ્થાઓ જેવી કે ખાનગી મંડળો/સમિતિઓ/ટ્રસ્ટ/સમાજ અને કેટલીક વિદેશી સંસ્થાઓ દેશમાં પ્રાથમિક શાળાઓ સ્થાપવામાં સરકારની મદદ કરે છે. શાળાઓને આવી સંસ્થાઓ દ્વારા શાળા મકાન, સગવડો, શિક્ષકોનો પગાર, પુસ્તકો વગેરેના ખર્ચ માટે આર્થિક મદદ મળે છે.

પ્રવૃત્તિ- ૨

૧. તમે કોઈ શાળામાં શિક્ષક છો. તમારી શાળા કોના દ્વારા સંચાલિત છે?

- (૧) સરકાર દ્વારા સંચાલિત
- (૨) સરકારી સહાયક અનુદાન દ્વારા
- (૩) ખાનગી- બિન અનુદાન પ્રાપ્ત

૨. તમારી શાળાની આવકના સ્ત્રોતો શોધી કાઢો. નીચે આપેલ અંદાજપત્રીય શીર્ષકોના આધારે તેને વર્ગીકૃત કરો.

.....

.....

.....

૧૧.૫.૩ સ્થાનીય સંસ્થાઓ

સ્થાનિક સંસ્થાઓમાં (૧) શહેરી વિસ્તારોમાં નગરપાલિકા સમિતિ (૨) ગ્રામ કક્ષાએ જિલ્લા પરિષદ (૩) ગામડાઓમાં ગ્રામપંચાયતો.

સાર્વભૌમ ભારતમાં સરકારની ત્રિ-સ્તરીય વ્યવસ્થા છે. કેન્દ્રમાં કેન્દ્ર સરકાર, રાજ્ય સ્તરે રાજ્ય સરકાર, જિલ્લાના શહેરી વિસ્તાર માટે નગરપાલિકા સમિતિ, જિલ્લા અને જિલ્લા બોર્ડ તેમજ ગ્રામ વિસ્તાર માટે જિલ્લા પંચાયત. જિલ્લા પંચાયત નીચે બ્લોક/તાલુકા પંચાયત હોય છે. ગ્રામ્ય સ્તરે ગ્રામ પંચાયત હોય છે. બ્લોક/પંચાયતો જિલ્લા કલેક્ટર દ્વારા સંચાલિત હોય છે. રાજ્યો/કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશોમાં બ્લોક તથા પંચાયતોનું નામ અલગ હોઈ શકે છે. પરંતુ સરળ વહીવટ માટે, જિલ્લાનું પેટા વિભાગોમાં વિભાજન કરવામાં આવે છે.

મ્યુનિસિપલ બોર્ડ/ જિલ્લા પરિષદ સ્થાનિક સંસ્થાઓ તરીકે ઓળખાય છે. આ સ્થાનિક સંસ્થાઓને ખાસ કામોની જવાબદારીઓ હોય છે. ઉદાહરણ તરીકે, આ સંસ્થાઓ નાગરિકોને પાણી, વીજળી, રસ્તા, શિક્ષણ, આરોગ્ય વગેરે જેવી નાગરિક સેવાઓ પૂરી પાડે છે. ગામોના વિકાસ માટેનું તમામ ભંડોળ જિલ્લામાં મોકલવામાં આવે છે, ત્યાંથી બ્લોક વિકાસ અધિકારીને, ત્યાંથી તે બ્લોક સમિતિને અને પછી ત્યાંથી તે ગ્રામ પંચાયતો સુધી પહોંચાડવામાં આવે છે. વિકાસ ભંડોળની આ વિતરણ વ્યવસ્થા એ વિકેન્દ્રિત વ્યવસ્થા છે અને ગ્રામ્ય સમુદાય આ ભંડોળનો ઉપયોગ ગ્રામ પંચાયતોના સીધા નિયંત્રણ હેઠળ કરે છે.

શાળા અને સમુદાયનું સંસાધન - સંચાલન

તમારા મહોલ્લામાં સ્થાનિક સંસ્થા દ્વારા સંચાલિત એક શાળાનો વ્યક્તિ અભ્યાસ (કેસ સ્ટડી)નીચેના મુદ્દાઓને ધ્યાનમાં રાખી તૈયાર કરો.



નોંધ

ક્રમ	શાળાખર્ચનાં શીર્ષક	આવકના સ્ત્રોત
૧		
૨		
૩		
૪		
૫		
૬		
કુલ-		

સમુદાયમાંથી સ્વૈચ્છિક ફાળો:

ભારતીય સમાજમાં એક પરંપરા એ રહી છે કે સમાજના ભલા માટે સમુદાય સ્વેચ્છાએ ફાળો આપે છે.

ધર્મશાળા, પંચાયત, ધાર્મિક સ્થળો (મંદિરો, મસ્જિદ, ગુરુદ્વારા, ચર્ચ), શાળાઓ, દવાખાનાં વગેરે સ્વૈચ્છિક યોગદાન આપી શકે છે જેવું કે (૧) ઈમારતો બાંધવા નિ:શુલ્ક મજૂર (૨) સાધન-સામગ્રી સ્વરૂપે (૩) નાણાં (૪) મફત જમીન. તમારા વિસ્તારમાં તમે આવા પ્રકારના સ્વૈચ્છિક યોગદાન આપનારા મળી શકે. આ એક સારો અને ઉદાર પ્રયત્ન છે જે એક સદ્કાર્ય માટે સમાજની લાગણી અને સ્વામિત્વની ભાવના પ્રદર્શિત કરે છે. જો કે આ ફાળો નાનો સરખો પણ હોઈ શકે પણ સારા કામમાં આવા ઘણા નાના નાના ફાળાઓ મળતા હોય છે એ વધુ મહત્વનું છે.

૧૧.૫.૪ દાન/થાપણ

દાન એક એવું ભંડોળ છે કે જેમાં વ્યક્તિ, પરિવાર, ટ્રસ્ટ/સમાજ વગેરે ખાસ અથવા સામાન્ય ઉદ્દેશ્ય સાથે દાન આપે છે. આવા દાનનો ઉદ્દેશ્ય માત્ર પરોપકાર અને સમાજ સેવાની ભાવના જ છે. ભારતીય સંદર્ભમાં જોઈએ તો શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ, શાળાઓ, કોલેજો વગેરે આવા પ્રકારનું દાન મેળવતી હોય છે. દાન મેળવવાની આ એક સારી પ્રથા છે. દાનના ભંડોળના વ્યાજમાંથી સંસ્થાને નિયમિત આવક મળે છે, જે ચોક્કસ હેતુ માટે વાપરવામાં આવે છે. ઉદાહરણ તરીકે, 'મેરિટ સહ શિષ્યવૃત્તિ' અથવા શાળાના સામાન્ય હેતુ માટેનું સમારકામ. પરંતુ હવે દાનની આવકમાં ઘટાડો થયો જાય છે. કારણ કે ઘણા પરિવારો હવે તેમની પોતાની સંસ્થાઓ સ્થાપવા લાગ્યા છે.

૧૧.૫.૫ બચત

ચોક્કસ કામ માટે ખર્ચ કર્યા પછી આવકની બાકી રહેલી રકમને બચત કહેવામાં આવે છે. સમય સમયે જૂથ અનુદાનથી શાળામાં ભંડોળ તો મળતું જ રહે છે, પરંતુ કોઈ શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિ અથવા કાર્યક્રમ કરવામાં આવે ત્યારે જ ખર્ચ થતો હોય છે. જૂથ અનુદાનરૂપે મેળવેલું ભંડોળ પોસ્ટ-ઓફિસ અથવા બેન્કમાં જમા કરવામાં આવે છે. આ ભંડોળના વ્યાજ અને વધારાની રકમ દ્વારા



નોંધ

શાળા અને સમુદાયનું સંસાધન - સંચાલન

શાળાનાં અન્ય પરચુરણ ખર્ચને પહોંચી વળવામાં મદદ મળે છે. આ બચત, આવકનો કાયદેસરનો સ્ત્રોત છે, જેના દ્વારા પૈસાની ખેંચને પહોંચી વળવા માટે એટલે કે જ્યારે આવક કરતાં વધારે ખર્ચ કરવો પડે ત્યારે ઉપયોગી થાય છે. હવે તો શાળાનું મકાન બનાવવા જૂથ અનુદાન પણ મળે છે, આવાં મકાનો બનાવવામાં સમય વધુ લાગતો હોઈ, બચતની સંભાવના હંમેશાં રહેતી જ હોય છે.

ખાસ કરીને સરકાર દ્વારા અનુદાન મેળવતી શાળાઓ અથવા સ્વનિર્ભર ખાનગી શાળાઓમાં પણ આ રીતની વધારાની આવક ઉપર બચત થતી હોય છે. આવી સંસ્થાઓની આવક, ખર્ચ કરતાં વધુ હોવાથી પણ બચત થઈ શકે છે. આ બચત શાળાના મજબૂત આર્થિક પાસાનું સૂચક છે. તેને શાળાના વિકાસ માટે ઉપયોગમાં લઈ શકાય છે.

૧૧.૫.૬ પરીક્ષા ફી અને અન્ય ફી:

સરકાર દ્વારા ચલાવવામાં આવતી પ્રાથમિક અને ઉચ્ચ પ્રાથમિક શાળાઓ કોઈ પણ પ્રકારની ફી લેતી નથી. પરંતુ ગ્રાન્ટેડ તથા ખાનગી શાળાઓ વિદ્યાર્થીઓ પાસેથી નીચે પ્રમાણેની અલગ અલગ પ્રકારની ફી લેતી હોય છે -

(એ) ટ્યુશન ફી (બી) પરીક્ષા ફી(સી) કમ્પ્યુટર ફી (ડી) વિદ્યાર્થી ભંડોળ વગેરે.

ગ્રાન્ટેડ શાળાઓ વિદ્યાર્થીઓ પાસેથી સરકાર દ્વારા નક્કી કરેલી વર્ગ પ્રમાણેની આ ફી સમયસર મેળવી લે છે. પ્રાથમિક સ્તરે આ ફી ઓછી હોય છે અને ઉચ્ચ પ્રાથમિક માટે વધારે હોય છે. માધ્યમિક અને ઉચ્ચ માધ્યમિક શાળાઓના વિદ્યાર્થીઓ તો વિજ્ઞાન વિષયની ફી પણ ચૂકવે છે. શાળામાં વધારાની સહ-અભ્યાસેતર પ્રવૃત્તિઓના આયોજન માટે વિદ્યાર્થીઓ પાસેથી પ્રવૃત્તિ ફી પણ લેવામાં આવે છે. આ પ્રકારની ફી લેવા પાછળનો હેતુ તો માત્ર વિવિધ શાળા કાર્યક્રમો માટેના શાળા બજેટની પૂર્તિ કરવાનો જ હોય છે. ગ્રાન્ટેડ શાળાઓને સરકાર દ્વારા ખોટ આધારિત અનુદાન આપવામાં આવે છે. એટલે કે શાળા અને મેનેજમેન્ટ દ્વારા એકત્રિત આ ફીમાંથી પ્રાપ્ત આવકને બાદ કર્યા પછી શાળાને સહાયક અનુદાન આપવામાં આવે છે. આ પ્રકારની ફી સામાન્ય રીતે સરકાર દ્વારા નક્કી કરવામાં આવે છે. ખાનગી શાળાઓમાં આ પ્રકારની ફી ગ્રાન્ટેડ શાળાઓ કરતાં વધુ જ હોય છે. આવું શા માટે છે? કારણ કે આ શાળાઓ સરકાર તરફથી કોઈ પણ અનુદાન કે સહાય લેતી નથી. આ શાળાઓ તેમનો તમામ ખર્ચ ફીની આવકમાંથી જ પૂરો કરે છે. વધુમાં, આ શાળાઓને વિદ્યાર્થીઓ પાસેથી વધારાની ફી લેવાની મંજૂરી પણ હોય છે, જેમ કે વિદ્યાર્થીઓને વર્ગમાં પ્રવેશ લેવાના સમયે 'પ્રવેશ ફી' ચૂકવવી પડે છે. ઘણી વખત પહેલા ધોરણમાં પ્રવેશ લેતી વખતે અથવા અન્ય પ્રવેશ વખતે હોય છે એટલે કે પ્રાથમિકમાંથી ઉચ્ચ પ્રાથમિકના પ્રવેશ વખતે અથવા ઉચ્ચ પ્રાથમિકમાંથી માધ્યમિક અને ઉચ્ચ માધ્યમિક શાળાના પ્રવેશ વખતે કેટલીક વાર સ્કૂલ મેનેજમેન્ટ પણ સામાન્ય રીતે વાર્ષિક ધોરણે શાળા વિકાસ ફી લે છે. શાળામાં ભૌતિક સગવડોની વ્યવસ્થા કરવા માટે વિદ્યાર્થીઓ પાસેથી શાળા વિકાસ ફી લેવામાં આવે છે. દાત- વધારાની વર્ગ ખંડ ફી, પુસ્તકાલયના પુસ્તકોની ખરીદી, વિજ્ઞાન પ્રયોગશાળા, ફર્નિચર, કમ્પ્યુટર સુવિધાઓ, વ્યાયામ મેદાનો, ઈલેક્ટ્રિકલ ફિટિંગ, પીવાના પાણીની સુવિધા, શાળા સભાગૃહ વગેરે.



નોંધ

એવું કહી શકાય કે ખાનગી શાળાઓ ફીમાંથી મોટી આવક મેળવે છે. વિદ્યાર્થીઓ પાસેથી મેળવેલી ફીની આવકનો આ સ્ત્રોત આ શાળાઓને તેમના શિક્ષણ, શૈક્ષણિક-બિનશૈક્ષણિક સ્ટાફના પગાર અને અન્ય શાળા કાર્યક્રમો પાછળ ખર્ચવામાં મદદ કરે છે. આ શાળાઓમાં સરકારી તેમજ ગ્રાન્ટેડ શાળાઓ કરતાં વધારે અભ્યાસેતર કાર્યક્રમોનું આયોજન થતું હોય છે. કારણ કે વાલીઓ વધુ ફી ભરતા હોઈ, સ્વાભાવિક રીતે જ શાળાઓની જવાબદારી પણ વધે છે.

વાલી-શિક્ષક મંડળ અથવા માતૃ-શિક્ષક સંઘોની વારંવારની બેઠકોનાં આયોજનોથી શાળા વિકાસ કાર્યક્રમો અને વિદ્યાર્થીઓનો અભ્યાસક્રમ, અભ્યાસિક અને સહાભ્યાસિક પ્રવૃત્તિઓ તથા ઈતર પ્રવૃત્તિઓમાં થતી પ્રગતિની ચર્ચા માટેની તક મળે છે. શાળા, સમુદાય માટે જે કાર્ય કરે છે તેના માટેની જવાબદારી નિભાવવાનો આ યોગ્ય પ્રયત્ન છે.

૧૧.૬ ઉપસંહાર

આ પાઠમાં, તમે શાળા કાર્યક્રમો ચલાવવા માટેના જરૂરી સ્ત્રોતોના પ્રકારો, માનવીય સાધન-સામગ્રી અને નાણાકીય મહત્વને સમજ્યા છો. નાણાકીય સંસાધનો હેઠળ તમે શાળા સંચાલન દ્વારા વિવિધ પ્રકારની જે આવક પ્રાપ્ત થાય છે તે વિશે શીખ્યા. આ સ્ત્રોત વિવિધ સંસ્થાઓ દ્વારા પ્રાપ્ત થાય છે. જેમકે સરકારી, અન્ય દાની સંસ્થાઓ, સ્થાનિક સંસ્થાઓ, સમુદાય દ્વારા સ્વૈચ્છિક મદદ તથા દાન વગેરે.

શાળાઓમાં કેટલીકવાર તેમની આવક ખર્ચ કરતાં વધી જાય ત્યારે તે રકમ પોસ્ટ ઓફિસ અથવા બેંકમાં બચત તરીકે રાખવામાં આવે છે, જેનું વ્યાજ પણ મળે છે. આ આવકનો ઉપયોગ શાળા વિકાસ કાર્યક્રમ માટે કરી શકાય છે. સામાન્ય રીતે આ 'વધારાની આવક' (બચત) ગ્રાન્ટેડ અથવા ખાનગી શાળાઓમાં ભેગી કરાય છે. જે દાનમાંથી, સમુદાયમાંથી, સ્વૈચ્છિક રીતે અથવા ફી મારફતે વધારાના ભંડોળ તરીકે મેળવેલું હોય છે. સરકારી શાળાઓમાં આવું નથી હોતું, કારણ કે સરકાર શાળાના દરેક સ્તરે વિવિધ પ્રકારના ફી તથા ખર્ચનું નિયમન જાતે કરે છે. પરંતુ ખાનગી શાળાઓ વધુ ફી લેતી હોય છે અને તે જ તેમની આવકનો મુખ્ય સ્ત્રોત હોય છે. શિક્ષણના ફેલાવા અને પ્રોત્સાહન માટે ખાનગી ભાગીદારીને પ્રોત્સાહિત કરવા આવી શાળાઓ માટે સરકારી નિયમોને હળવા કરેલા હોય છે.

૧૧.૭ સંદર્ભસૂચિ

United Nations Development Programme (UNDP) Human Development Report-2011, webpage link <http://hdr.undp.org/en/statistics/>

૧૧.૮ સ્વાધ્યાય

નીચેના પ્રશ્નોના જવાબ આપો:

- પ્ર. ૧. સ્થાનિક સંસ્થા દ્વારા સંચાલિત કોઈ એક શાળાના ગુણ અને નબળાઈઓ સંબંધી પાંચ મુદ્દાઓ લખો.
- પ્ર. ૨. ખાનગી શાળાના કેલેન્ડર ઉપર ટૂંકનોંધ લખો અને તે સરકારી અને ગ્રાન્ટેડ શાળાઓથી કેવી રીતે અલગ પડે છે? તફાવતના માત્ર પાંચ મુદ્દા લખો.



નોંધ

શાળા અને સમુદાયનું સંસાધન - સંચાલન

પ્ર .૩ જે શાળામાં તમે કામ કરી રહ્યા છો તેના યોગ્ય વિકાસ માટેના માનવ સંસાધન સંચાલન માટેના કેવાં નિર્ણાયક (પાંચ ચોક્કસ અને વ્યવહારુ) સૂચનો કરશો?

પ્ર .૪. તમારી શાળાના કાર્યોમાં સ્થાનિક સમુદાય દ્વારા મળતા સહકાર અને સહાયની નીચે પ્રમાણે એક સંક્ષિપ્ત અને મુદ્દાસર સૂચિ બનાવો.

- શાળા બહાર રહેતા બાળકોને શાળાએ લાવવામાં મદદ કરે છે.
-
-

પ્ર .૫ શીખવાના સ્ત્રોતોની એક એવી સૂચિ બનાવો (કમ્પ્યુટર, વીડિયો, ઓડિઓ, વગેરે) કે જે આ પાઠ માટે યોગ્ય અને વધારાની શીખવાના સ્ત્રોત સામગ્રી તરીકે ગણી શકાય.



નોંધ

એકમ-૧૨: શાળા અને સમુદાયની ભાગીદારીના સંચાલનના દૃષ્ટિકોણ

સંરચના

૧૨.૦ પ્રસ્તાવના

૧૨.૧ અધ્યયન હેતુઓ

૧૨.૨ સંચાલનના દૃષ્ટિકોણ

૧૨.૨.૧ અર્થ

૧૨.૨.૨ સ્વરૂપ અને ક્ષેત્ર

૧૨.૩ સંચાલન દૃષ્ટિકોણના પ્રકારો

૧૨.૩.૧ માનવશક્તિની જરૂરિયાત

૧૨.૩.૨ નફા-નુકસાનનું વિશ્લેષણ

૧૨.૩.૩ સામાજિક માંગ

૧૨.૩.૪ સામાજિક ન્યાય

૧૨.૪ શાળા અને સમુદાયની મજબૂત ભાગીદારીના પ્રત્યેક દૃષ્ટિકોણની અનુરૂપતા

૧૨.૫ શાળા અને સમુદાયની ભાગીદારીનું સંચાલન અને સંગઠન તેમજ સંબંધો મજબૂત કરવાની પ્રક્રિયા

૧૨.૬ ઉપસંહાર

૧૨.૭ સંદર્ભસૂચિ

૧૨.૮ સ્વાધ્યાય



નોંધ

શાળા અને સમુદાયની ભાગીદારીના સંચાલનના દૃષ્ટિકોણ

૧૨.૦ પ્રસ્તાવના

છેલ્લા પાઠમાં માનવ સંસાધનની ચર્ચા ઉત્પાદનના એક મહત્વપૂર્ણ અંગ તરીકે કરવામાં આવી હતી. તમે એ સારી રીતે જાણો જ છો, કે વ્યક્તિઓનું શિક્ષણ અને પ્રશિક્ષણ તેમના પરિવાર, સમુદાય સમાજ તથા રાષ્ટ્રની આવકમાં વધારો કરે છે. અર્થાત શિક્ષણ અને તાલીમને એક રોકાણ અને ખર્ચાળ મશીનરી જેવી ગણવામાં આવે છે, શિક્ષણ પાસેથી અપેક્ષા રાખીએ કે જે લોકો શિક્ષણ અને તાલીમમાં રોકાણ કરે છે, તેના વળતર તરીકે નફો મેળવે. આ પાઠમાં, શિક્ષણની સંસ્થાઓ તરીકે શાળાઓ અને તેનું વ્યવસ્થાતંત્ર, સમુદાયથી કેવી રીતે નજીક લાવી શકાય અને સમુદાયને શાળાઓથી કેવી રીતે નજીક લાવી શકાય તે વિશે શીખી શકશો. સમુદાય અને શાળા-ભાગીદારીને મજબૂત બનાવી શકાય છે, કારણ કે શાળા એક સામાજિક સંસ્થા જ છે શિક્ષણ અને તાલીમ સમુદાયને ફાયદો કરી આપે છે. શિક્ષણ અને તાલીમ માત્ર આર્થિક મૂલ્ય જ નથી ધરાવતું, પરંતુ તે સામાજિક અને સાંસ્કૃતિક મૂલ્ય પણ ધરાવે છે.

૧૨.૧ અધ્યયન હેતુઓ

આ પાઠ પછી, તમે નીચે પ્રમાણેનું કામ કરવા માટે સક્ષમ બની જશો:

- શાળા-સમુદાયની ભાગીદારીના સંચાલનની સંકલ્પનાને સમજાવી શકશો
- સંસ્થાકીય દૃષ્ટિકોણના પ્રકારોનું વર્ગીકરણ કરી શકશો જેમ કે:
 - (ક) માનવશક્તિની જરૂરિયાત
 - (ખ) નફા-નુકશાનનું વિશ્લેષણ
 - (ગ) સામાજિક માંગ
 - (ઘ) સામાજિક ન્યાય
- શાળા અને સમુદાયની ભાગીદારીના પ્રત્યેક દૃષ્ટિકોણ-યોગ્યતાની ચર્ચા કરી શકાશે.
- શાળા અને સમુદાય વચ્ચેના મજબૂત સંબંધઅંગેની પ્રક્રિયાને સમજાવી શકાશે

૧૨.૨ સંચાલન અંગેના દૃષ્ટિકોણો

૧૨.૨.૧ અર્થ

કોઈ દેશની ૧૮ થી ૬૫ વર્ષની કામ કરતી વસ્તીને તે દેશની માનવશક્તિ ગણવામાં આવે છે. સાક્ષર માનવશક્તિ એક સંપત્તિ જ ગણાય. ચીન, જાપાન, અમેરિકા, જર્મની અને અન્ય દેશો કે જે કદમાં નાના મોટા દેશો છે, તેમની કામ કરતી વસ્તી વિશે વિચારો કે જેઓ ટેકનોલોજીની મદદથી સંપત્તિ એકઠી કરી રહ્યા છે. તમે જુઓ છોકે ભારતમાં કેવી રીતે સર્વ શિક્ષા અભિયાન દ્વારા ૬ થી ૧૪ વર્ષની વયનાં બાળકોને શાળાએ મોકલવાનું એક અભિયાન ચલાવવામાં આવે છે. તમે આ બાળકોને સાક્ષર બનાવવા માટેની તમારી ફરજ નિભાવી રહ્યા છો. જેનાથી બાળકો શિક્ષણ તથા વ્યાવસાયિક તાલીમ મેળવીને તેમના પછીના જીવનમાં કમાવવાની ક્ષમતામાં સુધારો કરી શકે. તમારા રાજ્યની શાળા-સુવિધાઓ વિશે વિચારો અને કહો કે શું તેમાં અગાઉનાં વર્ષો કરતાં સુધારો થયો નથી?



નોંધ

તમારા પિતા, પૂર્વજો અથવા ગામ સમુદાયની શૈક્ષણિક સ્થિતિ વિશે વિચારો. તમારી આસપાસની પરિસ્થિતિઓ બદલાતી જાય છે. શિક્ષણ વિસ્તાર પામતું જાય છે. જેઓ પ્રાથમિકમાં છે તેઓ પાસ થઈ ઉચ્ચ પ્રાથમિકમાં, ઉચ્ચ પ્રાથમિકમાંથી માધ્યમિકમાં અને માધ્યમિકમાંથી ઉચ્ચ માધ્યમિક શાળાઓમાં જાય છે અને આ રીતે તેઓ શિક્ષણનાં ક્રમિક પગથિયાઓ ચઢતા જાય છે.

આમ, માનવશક્તિને શિક્ષણ આપવું એ કોઈ ઘરેલું કાર્ય નથી, પરંતુ તેમાં દિન-પ્રતિદિન સરકારી તથા ખાનગી સંસ્થાઓ વધી રહી છે. આ માત્ર ઈચ્છનીય જ નહીં, આવશ્યક પણ છે. શિક્ષણને જીવનભર ચાલતી કેળવણી માનવામાં આવે છે, કારણ કે દિવસે દિવસે તેમાં નવું જ્ઞાન અને નવી કુશળતાઓ ઉમેરાતી જાય છે. ટેકનોલોજીના શિક્ષણની માંગ વધી રહી છે. દૂરનાં શહેરો અને નગરો સુધી કમ્પ્યુટર શિક્ષણ પહોંચી રહ્યું છે. તો પછી અભ્યાસ અને તાલીમ શા માટે? કારણ કે જેની પાસે અભ્યાસ અને તાલીમ છે તે વધુ આવક મેળવે છે અને જે લોકો પાસે તે નથી તે લોકો ઓછી આવક મેળવે છે.

ટૂંકમાં, આપણે કહી શકીએ છીએ કે આજની દુનિયામાં, કુટુંબનો, સમુદાયનો, સમાજનો તથા સરકારનો દૃષ્ટિકોણ બદલાઈ ગયો છે. સમગ્ર શિક્ષણ અને તાલીમની તકો દરેક ખૂણે ઊભી કરવાની આ તમામ સંસ્થાઓને જરૂરી જણાય છે. વધતી જતી સ્પર્ધાઓ, ઉત્પાદનની નવી પદ્ધતિઓ, વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીનો ઉપયોગ, કુટુંબમાં સમૃદ્ધ જીવનધોરણની મહત્વાકાંક્ષાઓ વગેરેની પૂર્તિ માટે કુટુંબના નોકરી કરતા દરેક સભ્યને શિક્ષણ અને તાલીમ આપવી જરૂરી છે. શિક્ષણ અને તાલીમ વગર ભવિષ્ય અનિશ્ચિત અને પ્રેરણાવિહીન છે. હવે પ્રશ્ન એ ઉદભવે છે કે શિક્ષણ અને તાલીમના વિસ્તરણની ભૂમિકાને કેવી રીતે ચલાવવી તથા સંચાલિત કરવી? માનવશક્તિના નિષ્ણાતો અને અર્થશાસ્ત્રીઓએ તેમના સંશોધન દ્વારા શૈક્ષણિક આયોજન માટે માનવશક્તિના દૃષ્ટિકોણ તથા તેના વિસ્તરણ માટેની ભલામણો તૈયાર કરી છે. ચાલો આપણે ટેકનિકલ મુદ્દાઓનો વિચાર કર્યા વગર માત્ર તેના દૃષ્ટિકોણની ચર્ચા કરીએ.

૧૨.૨.૨ સ્વરૂપ અને ક્ષેત્ર

૧૯૬૦ ના દાયકામાં, શુલ્ટ્ઝે "ધ હ્યુમન કેપિટલ થિયરી એપ્રોચ" નામે એક વિચાર રજૂ કર્યો, આ અભિગમના મુખ્ય મુદ્દાઓ નીચે પ્રમાણે છે:

- (૧) શીખવાની પ્રક્રિયાના પરિણામે 'માનવ મૂડી' તરીકે ઓળખાતું ઉત્પાદન સ્ત્રોતનું એક નવું રૂપ પ્રાપ્ત થાય છે.
- (૨) શિક્ષણ પાછળ ખર્ચ કરવો એ એક પ્રકારનું રોકાણ છે, જે ભવિષ્યમાં માનવ મૂડી અને ભૌતિક મૂડીનું નિર્માણ કરે છે.
- (૩) શીખવાની પ્રક્રિયાની તુલના આપણે ઉદ્યોગમાં થતી ઉત્પાદન પ્રક્રિયા સાથે કરી શકીએ છીએ.
- (૪) શિક્ષણ અને તાલીમના તફાવતોને કારણે વેતનમાં પણ ફરક પડે છે અને તેના કારણે કર્મચારીની ઉત્પાદકતા અને કાર્યક્ષમતા મર્યાદિત થઈ જાય છે. આ મર્યાદિત ઉત્પાદકતા એટલે જેટલું ઓછું શિક્ષણ તેટલું ઓછું ઉત્પાદન તથા જેટલું વધુ શિક્ષણ અને તાલીમ તેટલું વધુ ઉત્પાદન.



નોંધ

શાળા અને સમુદાયની ભાગીદારીના સંચાલનના દૃષ્ટિકોણ

જો કે, શિક્ષણ અને તાલીમ માટેની વ્યક્તિગત માંગ નીચેની બાબતો પર પણ આધાર રાખે છે-

- સ્વૈચ્છિક શિક્ષણના ખર્ચમાં ફેરફાર
- શિક્ષણ માટે પ્રત્યેક પરિવારના રસ અથવા પસંદગી
- ઘરની આવક જો વધારે હશે તો શિક્ષણ પાછળ ખર્ચ કરવાની ક્ષમતા પણ વધારે હશે અને જો આવક ઓછી હશે તો શિક્ષણ પાછળ ખર્ચ પણ ઓછો થશે.
- વિવિધ રોકાણોની તકોમાંથી આવકનું અપેક્ષિત વળતર (શિક્ષણ અને તાલીમ અથવા બીજા ક્ષેત્રમાં નાણાંના રોકાણથી ઓછું અથવા વધારે અપેક્ષિત વળતર)

પરંતુ પાછળથી 'હ્યુમન કેપિટલ મોડેલ' ના આ માનવશક્તિ અભિગમની ટીકા કરવામાં આવી હતી, કારણ કે સંશોધન દર્શાવે છે કે દેશમાં બજાર અને વાસ્તવિક જીવનની પરિસ્થિતિઓમાં સંપત્તિ વિતરણ અને ઘરની આવક; શિક્ષણ અને તાલીમના વિતરણ પ્રમાણે નથી થતી. શાળા શિક્ષણમાંથી પ્રાપ્ત વળતરના સ્ત્રોતો અને લાભ, શિક્ષણ અને તાલીમના સ્તર સાથે મેળ નથી ખાતા. સંપત્તિ વિતરણમાં સમાજનાં અન્ય પરિબળો પણ અસર કરતાં હોય છે. નહીં તો જેનું શિક્ષણ અને તાલીમનું સ્તર એક સમાન હોય એ બે ઘરની આર્થિક સ્થિતિ પણ લગભગ એક સમાન જ હોય. એટલે કે દેશની વ્યવસ્થામાં અન્ય પરિબળો પણ છે, કે જે સંપત્તિ વિતરણમાં અસમાનતાઓ ઊભી કરે છે. આ પરિબળો સામાજિક અથવા રાજકીય હોઈ શકે છે. કેટલાક અર્થશાસ્ત્રીઓએ આવાં સામાજિક અથવા રાજકીય દબાણોને દેશના આર્થિક માળખા રૂપે જોયાં છે. થ્રો (Thurow) (૧૯૭૨) અનુસાર, આવકની વહેંચણી, નોકરીની તકો દ્વારા નક્કી કરવામાં આવે છે, નહીં કે એક વિશેષ રૂપે આપેલાં શિક્ષણ અને તાલીમી મજૂરોની લાઈનો દ્વારા. દેશમાં નોકરી અને મજૂરોની માંગ નોકરીની તકો દ્વારા નક્કી થાય છે. માંગની પૂર્તિ માટે શિક્ષિત અને તાલીમી મજૂરોની સંખ્યા, મજૂરોની ભરપાઈને પ્રદર્શિત કરે છે. શિક્ષણ અને તાલીમના સ્તર પ્રમાણે નોકરીની તકો પૂરી પાડે છે. થ્રોના કહેવા પ્રમાણે નોકરીની વહેંચણી ત્રણ પરિબળો દ્વારા સંચાલિત છે-

૧. તાંત્રિક પ્રગતિની લાક્ષણિકતાઓ.
૨. વેતન નિર્ધારણ એ વેપારની સોદાબાજીની સત્તા દ્વારા સંચાલિત છે જેમ કે યુનિયનો, દેશના વેતન તફાવતની પરંપરા વગેરે.
૩. કર્મચારીઓ અને નોકરીદાતાઓ વચ્ચે તાલીમ ખર્ચ વિતરણ.

થ્રોએ સરકારને યોગ્ય વેતન નીતિની ભલામણ કરી છે, જેમાં નોકરીનું સ્પષ્ટીકરણ અને માળખું બદલવું (નોકરીની માંગથી તેની તકો સુધી) એક સફળ સાધન માનવામાં આવ્યું છે. આના દ્વારા મજૂરની ભરતીની સરખામણીમાં આવકની સમાનતાને ઘટાડી શકાશે.

તેથી દેશમાં માનવશક્તિના સંચાલનનો અભિગમ અત્યંત નિર્ણાયક છે. મહત્વપૂર્ણ મુદ્દાઓ જેવાકે-આર્થિક માળખાં, નોકરીની વિશિષ્ટતાઓ, તાંત્રિક વિકાસ, વેપાર સંગઠનોની ભૂમિકા, શિક્ષણની જોગવાઈ અને યોગ્ય તાલીમ, આવશ્યક કુશળતા, મજૂરોના કાયદાઓ અને વેતન, જનસ્વાસ્થ્ય સુરક્ષા માટે રોકાણ તથા મજૂરોની વધારે નિમણૂકો ઉપરનું નિયમન વગેરેનું નિયમિતપણે નિરીક્ષણ થવું જોઈએ. આ માનવશક્તિના સંચાલનમાં અને વધતી જતી નોકરીની તકો માટે માનવશક્તિની માંગ અને પુરવઠાની મદદ કરશે. જરૂર કરતાં વધારે મજૂરોની નિમણૂકથી વ્યવસાય

શાળા અને સમુદાયની ભાગીદારીના સંચાલનના દૃષ્ટિકોણ



નોંધ

પ્રવેશ સ્તર ઉપર જરૂરી યોગ્યતામાં વધારો કરવો પડે છે. તેથી મજૂરોની માંગ અને પુરવઠા વચ્ચે મેળ નથી ખાતો. નાના કામ માટે, ઉચ્ચ શૈક્ષણિક લાયકાત અને તાલીમ ધરાવતી વ્યક્તિઓ સ્પર્ધામાં પૂર્ણતઃ સફળ થઈ જાય તેવું તદ્દન શક્ય બની શકે છે. બજારમાં આ પ્રકારની પરિસ્થિતિ, શિક્ષણ અને વ્યાવસાયિક તાલીમમાં ખોટા રોકાણનાં સંકેત આપશે, જે ના થવું જોઈએ.

નિષ્કર્ષરૂપ એવું કહી શકાય કે શિક્ષણ અને તાલીમથી વ્યક્તિને કદાચ અપેક્ષિત કમાણી ન પણ થાય, પરંતુ તેને ઉડાઉ ખર્ચ ન કહી શકાય. કારણ કે શિક્ષિત વ્યક્તિ પોતાના માટે, તેના પરિવાર માટે તથા સમાજ માટેની એક મહત્વપૂર્ણ સંપત્તિ છે. નીચે આપેલી પ્રવૃત્તિ દ્વારા તમે ખુદની ઓળખ કરો.

પ્રવૃત્તિ ૧:

- (૧) તમારા વિસ્તારના ૧૦ થી ૧૫ ઘરોનું સર્વેક્ષણ કરો અને તેમાંથી કામ કરતા સભ્યોની શૈક્ષણિક યોગ્યતા અનુસાર તેમની વ્યાવસાયિક સ્થિતિનો અભ્યાસ કરો. શૈક્ષણિક દરજ્જો બે વિભાગોમાં વિભાજિત થવો જોઈએ. (૧) સામાન્ય શિક્ષણ અને (૨) તાલીમ
- (૨) શું તમે કામ કરતા સભ્યોની આવક બાબતે તેમની શૈક્ષણિક સ્થિતિની બાબતમાં કોઈ પણ તફાવત શોધી શક્યા છો? જો હા, તો આવકના તફાવતનાં કારણો ઓળખો.

શું ઘરેલુ આવકમાં આ તફાવત શિક્ષણ અને તાલીમના સ્તર અને પ્રકારને કારણે છે કે અન્ય પરિબલોને કારણે?

શૈક્ષણિક તથા વ્યાવસાયિક સ્તર અને ઘરના કાર્યરત સભ્યોની આવક સંબંધિત પ્રવૃત્તિ:

ઘરનો નંબર	ઘરના કાર્યરત સભ્યોની સંખ્યા	કાર્યરત સભ્યોની ઉંમર	કાર્યરત સભ્યોનું શૈક્ષણિક સ્તર	તાલીમ	કાર્યરત સભ્યોનો વ્યવસાય	કાર્યરત સભ્યોની વાર્ષિક આવક રૂ.
ઘર નં ૧	૧					
	૨					
	૩					
	૪					
ઘર નં ૨	૧					
	૨					
	૩					
	૪					



નોંધ

શાળા અને સમુદાયની ભાગીદારીના સંચાલનના દૃષ્ટિકોણ

ઘર નં	૧				
૩	૨				
	૩				
	૪				
ઘર નં	૧				
૪	૨				
	૩				
	૪				

નોંધ:

- સમુદાયમાં તમારી અનુકૂળતા મુજબ ૧૦ થી ૧૫ ઘરોનો અભ્યાસ કરો. ઉપરનો કોઈ માત્ર ખાનાં સૂચવે છે. કુટુંબોની સંખ્યા પ્રમાણે તમે ઉપરના કોઠાનાં ખાનાં વધારી શકો છો.
- કુટુંબ માટે કમાતા હોય તેવા ઘરના દરેક કામદાર સભ્યની માહિતી એકત્રિત કરો. (કોલમ-૨)
- શિક્ષણનો અર્થ (i) નિરક્ષર, (ii) પ્રાથમિક પાસ, (iii) પ્રારંભિક પાસ, (iv) માધ્યમિક પાસ (IX અને X), (v) ઉચ્ચતર માધ્યમિક પાસ (XI-XII), (vi) ડિગ્રીધારક (ગ્રેજ્યુએટ), (VII) પોસ્ટ ગ્રેજ્યુએટ અને વધુ (કોલમ ૪)
- તાલીમનો અર્થ એ છે કે કોઈ ચોક્કસ વેપારનું વ્યાવસાયિક અથવા તાંત્રિક શિક્ષણ. ઉદાહરણ: મિકેનિક, ડ્રાફ્ટ્સમેન, પટવારી, ઈલેક્ટ્રિશિયન, પ્લમ્બર, શિક્ષક, નિરીક્ષક, એન્જિનિયર, ફાર્માસિસ્ટ, ડૉક્ટર, નર્સ વગેરે. (કોલમ ૬) તાલીમી લાયકાતને તાલીમના સ્તર પ્રમાણે લખવું જોઈએ (i) પ્રમાણપત્ર અભ્યાસક્રમ, (ii) ડિપ્લોમા અભ્યાસક્રમ, (iii) ડિગ્રી અભ્યાસક્રમ વગેરે. (કોલમ ૫ માં)

એકત્રિત માહિતીમાંથી નિષ્કર્ષ કાઢો.

- શું સાક્ષર અને શિક્ષિત કાર્યરત સભ્ય નિરક્ષર કરતાં વધુ કમાય છે?
- ઉચ્ચ શિક્ષણના કારણે કાર્યરત સભ્યોની આવક વધે છે? (કોલમ- ૪ સાથે આવકની સરખામણી કરો)
- શું વ્યાવસાયિક શિક્ષણને કારણે કામદાર સભ્યની આવક વધે છે? (તાલીમ) કોલમ-૫ સાથે કામ કરતા સભ્યની વાર્ષિક આવકની તુલના કરો.
- કાર્યરત સભ્યોનો કયો વેપાર અથવા વ્યવસાય વધુ આવક આપે છે?
- શું કામ કરતા સભ્યની આવક, ઉંમરની સાથે-સાથે વધે છે?



નોંધ

૧૨.૩ સંચાલન દૃષ્ટિકોણના પ્રકારો

શૈક્ષણિક આયોજનના દૃષ્ટિકોણથી, અહીં ચાર મુખ્ય અભિગમોને વિચારવામાં આવ્યા છે. તમે આમાંના સાહિત્યના સૈદ્ધાંતિક સૂત્રોની મોટાભાગની ચર્ચાઓ તેની તાંત્રિકતા સાથે પણ કરી શકો છો.

૧૨.૩.૧ માનવશક્તિની જરૂરિયાત

આ અભિગમ અનુસાર, શિક્ષણની યોજનાઓ સમગ્ર દેશમાં માનવશક્તિની જરૂરિયાતોને અથવા અર્થતંત્રની સ્થિતિને ધ્યાનમાં રાખીને બનાવવામાં આવે છે. સામાન અને સેવાઓના ઉત્પાદન કાર્યોને પહોંચી વળવા શ્રમિકોની જરૂર પડે છે. આ માટે સામાન્ય શિક્ષણ અથવા વિશેષ કૌશલ્યની પણ જરૂર પડે છે. જ્યારે ઉત્પાદન પ્રક્રિયા સરળ હોય ત્યારે શિક્ષણની અને કૌશલ્યની સરળ જરૂરિયાત પડે અને જ્યારે ઉત્પાદન પ્રક્રિયા જટિલ હોય ત્યારે શિક્ષણનું ઉચ્ચ સ્તર અને ઉચ્ચ કુશળતાઓ જરૂરી છે, જેના માટે ખાસ તાલીમ જરૂરી છે. ઉદાહરણ તરીકે કમ્પ્યુટર ઉદ્યોગમાં હાર્ડવેરના સ્પેરપાર્ટ્સનું ઉત્પાદન, મોબાઇલ ફોન અથવા દવાઓના ઉત્પાદન માટે કામદાર પાસે શિક્ષણનું ઉચ્ચ જ્ઞાન સ્તર તેમજ ખાસ તાલીમ દ્વારા પ્રાપ્ત વિશિષ્ટ પ્રકારની કુશળતા પણ હોવી જોઈએ. તેથી શૈક્ષણિક આયોજકો વિવિધ આર્થિક ક્ષેત્રોમાં ઉત્પાદન પ્રક્રિયાઓ માટે તેમના પોતાના વિશિષ્ટ જ્ઞાન અને કુશળતાઓનો ઉપયોગ કરીને માનવશક્તિની આવશ્યકતા માટે કામ કરે છે. અગાઉ જણાવ્યા પ્રમાણે આજે વિશ્વ આખું ટેકનોલોજી અને સ્પર્ધાઓ પર આધારિત થઈ ગયું છે, તેથી દેશમાં વધુ ઉત્પાદન અને સંપત્તિ બનાવવા માટે કામ કરતા લોકોનું શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક સ્તર, ત્યાંની વસ્તી અને માનવશક્તિની જરૂરિયાત મુજબનું હોવું જોઈએ. માનવશક્તિની ભવિષ્યની આવશ્યકતાઓને પહોંચી વળવા દેશમાં યુવાનોને શિક્ષણ અને તાલીમ આપવી જરૂરી છે, જેથી તેઓ ભવિષ્યના પડકારોનો સામનો કરી શકે. આમ, માનવશક્તિની જરૂરિયાતનો અભિગમ શિક્ષણ અને તાલીમના સ્તરોને તેના વિવિધ પ્રકારો અને વ્યાવસાયિક સ્તરો સાથે જોડી શકે.

૧૨.૩.૨ નફા-નુકસાનનું વિશ્લેષણ

એવું માનવામાં આવે છે કે ઘણાં વર્ષોનું શિક્ષણ તેમજ તાલીમ વ્યક્તિગત અને સમાજ બંનેની જાગરૂકતા, કુશળતા અને અપેક્ષિત સમજમાં વધારો કરે છે. શિક્ષણ ઉપર માત્ર ઉચ્ચ વર્ગનો જ અધિકાર છે, એ સમજવાના દિવસો હવે ચાલ્યા ગયા છે. હવે શિક્ષણને ઉત્પાદક રોકાણ ગણવામાં આવે છે. ટેકનોલોજીના અતિ ઝડપી વિકાસને કારણે આર્થિક ક્ષેત્રમાં વૈવિધ્ય સભર માનવશક્તિની આવશ્યકતાઓ પડવા લાગી છે. અને તેના જ કારણે આજે શિક્ષણની માંગ વધવા લાગી છે.

નફા-નુકસાનની સંકલ્પના

કોઈ વિશેષ સામગ્રી કે સગવડોનું ઉત્પાદન અન્ય સામગ્રી કે સગવડોની કિંમત પર ચોક્કસ સારી છાપ છોડે છે. ચોક્કસ વિકલ્પની પસંદગી કરવા માટે અન્ય વિકલ્પને છોડવો પડે છે. પ્રત્યેક પરિવાર તેમનાં બાળકોને શાળામાં મોકલે છે. તેઓ ફી અને કર ચૂકવે છે. તેઓ શિક્ષણ મેળવનારાઓ છે. આ પરિવારો તેમનાં બાળકોને શાળામાં મોકલીને પોતાના પરિવારની આવકમાં ઘટાડો કરે છે. આર્થિક વ્યયનો પ્રથમ પ્રકાર એ સીધો ખર્ચ બતાવે છે, જ્યારે બીજા પ્રકારને 'તકની કિંમત' કહેવામાં આવે છે. શિક્ષણ વિભાગમાં પગાર, નિભાવ અને જાળવણી માટેનો ખર્ચ, પુસ્તક ભંડારનો પૂરવઠો,



નોંધ

શાળા અને સમુદાયની ભાગીદારીના સંચાલનના દૃષ્ટિકોણ

અવમૂલ્યન વગેરે સમુદાય માટે વળી પાછું સંસાધન મૂલ્ય ગણાશે. અહીં પણ ક્યાંક બીજામાં રોકાણને બદલે શિક્ષણ પૂરું પાડવાની તક આપતાં તે રોકાણ બને છે. વ્યક્તિને સરકાર દ્વારા ઓછા ખર્ચમાં શિક્ષણ પૂરું પાડવામાં આવે છે, જ્યારે શૈક્ષણિક સંસ્થાઓના સંચાલનમાં સરકારી ખર્ચાઓ વધુ થાય છે. એનો અર્થ એ થાય કે જેઓ શિક્ષણ પ્રાપ્ત કરી રહ્યા છે, તેઓ વાસ્તવમાં પગાર માલિકોના હોઈ શકે. જ્યારે બીજા લોકો પોતાના શિક્ષણ માટે કર દ્વારા ચુકવણી કરે છે. અન્ય લોકો તેમના શિક્ષણ માટે ચુકવણી કરી રહ્યા છે. ઉદાહરણ તરીકે સરકારી શાળાઓમાં સાર્વત્રિક પ્રારંભિક શિક્ષણ (ધો ૧-થી ૮) મફત અને ફરજિયાત. આ બાળકો મફત શિક્ષણ મેળવે છે, જેનો તમામ ખર્ચ સરકાર ઉઠાવે છે.

લાભોને બે રીતે ગણવામાં આવે છે:

- (૧) આર્થિક અથવા નાણાકીય લાભો
- (૨) બિન-નાણાકીય લાભો.

આર્થિક લાભોનાં ઉદાહરણો છે-વ્યક્તિના કાર્યરત જીવનનું આયુષ્ય

બિન-નાણાકીય લાભોને પરોક્ષ લાભો ગણી શકાય. આ પરોક્ષ લાભો એટલે કે:

- સારા નાગરિકતાના મૂલ્યો
- કાર્ય-સંસ્કૃતિ પ્રત્યેનાં જ્ઞાન, કુશળતા તથા વલણ

શિક્ષણના વ્યક્તિગત લાભો સિવાય સમુદાય, સમાજ અને રાષ્ટ્રને પણ શિક્ષિત માનવશક્તિ દ્વારા ફાયદો થયો છે કારણ કે-

- રાષ્ટ્રીય આવકની વૃદ્ધિના સંદર્ભમાં તે સીધા આર્થિક લાભો વધારે છે, કારણ કે શિક્ષિત અને કુશળ માનવશક્તિની ઉત્પાદકતા, નિરક્ષર માનવશક્તિની ઉત્પાદકતા કરતાં વધારે હોય છે.

શિક્ષણ અને તાલીમ માટે વ્યક્તિગત અથવા સમાજની માંગ ખર્ચ-લાભ આધારિત હોય છે. જેને ભારતીય સંદર્ભમાં જુઓ-શિક્ષણ, શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ- શાળાઓ અને કૉલેજોનો ફેલાવો કેવી રીતે થઈ રહ્યો છે?

૧૨.૩.૩ સામાજિક માંગ

શિક્ષણ માટેની સામાજિક માંગ આર્થિક વિકાસ દ્વારા ઉઠાવવામાં આવે છે. દરેક દેશનો આર્થિક વિકાસ ત્યાંનાં જીવનધોરણ તથા જીવનની ગુણવત્તાને સુધારે છે. વધતા જતા આ જીવનધોરણના સ્તરથી લોકોની સામાજિક સમાનતા તરફની જાગૃતિ વધી છે, જેના વડે વિવિધ સામાજિક જૂથો મજબૂતીથી પ્રાથમિક શિક્ષણના માનવ અધિકાર માટે અવાજ ઉઠાવે છે. એટલે જ ભારતમાં સ્વતંત્રતા મેળવ્યાના લાંબા સમય પછી, શિક્ષણ-અધિકારનો કાયદો (૨૦૦૯) માં ઘડાયો છે અને ૧ એપ્રિલ ૨૦૧૦ થી સમગ્ર દેશમાં અમલમાં આવ્યો છે. આ બાબતને ક્યાંક આવરી લેવામાં આવી છે તે તમે યાદ કરો.



નોંધ

શું તમે આ RTE એક્ટ (૨૦૦૯) ના પાંચ મૂળભૂત તત્વોને નીચે બતાવી શકો છો?

-
-
-
-
-

૧૨.૩.૪ સામાજિક ન્યાય

ભારતીય બંધારણનો હેતુ સામાજિક ન્યાય પ્રાપ્ત કરવાનો છે. ભારતીય બંધારણની પ્રસ્તાવના પણ સામાજિક ન્યાય વિશે જ વાત કરે છે. દેશની અદાલતો પણ તેના અમલીકરણની ખાતરી કરવાના પ્રયાસ કરે છે. સરકાર અને વિધાનસભાઓ કાયદાઓ બનાવે છે અને વિવિધ કલ્યાણકારી યોજનાઓ દ્વારા સામાજિક ન્યાય પ્રાપ્ત કરવા માટેના પ્રયત્નો કરે છે. તે સમાજના વંચિત વિભાગોનાં હિતોના રક્ષણ માટે કરવામાં આવે છે. જેવા કે અનુસૂચિત જાતિ (એસ.સી.), અનુસૂચિત જનજાતિ (એસ.ટી.), અન્ય પછાત વર્ગ (ઓ.બી.સી.), લઘુમતીઓ વગેરે.

શું તમે તમારા રાજ્યમાં એસ.સી./એસ.ટી./ઓ.બી.સી./લઘુમતીઓ માટે સરકાર દ્વારા અમલમાં લાવવામાં આવતી બે શિક્ષણ યોજનાઓનાં નામ આપી શકશો?

-
-

૧૨.૪ શાળા અને સમુદાયની મજબૂત ભાગીદારીના પ્રત્યેક દૃષ્ટિકોણની

અનુરૂપતા

ઉપરોક્ત વર્ણનમાં તમે માનવશક્તિની જરૂરિયાત, ખર્ચ અને લાભ, સામાજિક ન્યાય તેમ જ માંગ જેવા ચાર અભિગમ વિશે શીખ્યા. આ મુદ્દાઓ શિક્ષણ અને તેની વ્યવસ્થા માટે નીચેનાં કામોની માંગ બતાવે છે-

૧. શિક્ષણ અને તાલીમનો વિસ્તાર.
૨. મોટા સમુદાય, સમાજ કે પ્રત્યેક પરિવારો પોતાનાં બાળકોને શાળામાં મોકલતા હોય છે, જેના માટેના વૈકલ્પિક ઉપયોગ અને લાભો સુનિશ્ચિત કરવા કાર્યક્ષમતા અને અસરકારકતા લાવવી.
૩. સામાજિક અને આર્થિક અસમાનતા ઘટાડવી.
૪. સારા અને જવાબદાર નાગરિકત્વ દ્વારા રાષ્ટ્રનું નિર્માણ.

સારા શિક્ષણ અને તાલીમના કેસને મજબૂત કરવા શાળા અને સમુદાયની ભાગીદારી ખૂબ જ મહત્વની છે. નીચેની સમસ્યાઓ વિશે કેવી રીતે વિચારશો?.



નોંધ

શાળા અને સમુદાયની ભાગીદારીના સંચાલનના દૃષ્ટિકોણ

૧. છોકરીઓ શાળામાં હાજરી આપતી નથી કારણ કે માતા-પિતા તે માટે તૈયાર નથી હોતાં.
૨. બાળકોનો શાળા છોડવાનો દર ખૂબ જ વધારે છે.
૩. માતાપિતા, શિક્ષકસંઘ અથવા માતા-શિક્ષકમંડળ શાળાના વિકાસ આયોજનમાં સક્રિય રીતે જોડાયેલ નથી.

ઉપરની તમામ સમસ્યાઓના ઉકેલોની તાતી જરૂર છે. તે માટે શાળા અને સમુદાયની ભાગીદારી ખૂબ નિર્ણાયક હોય છે.

શું તમે ઉપરની ત્રણ સમસ્યાઓને મજબૂત કરવા માટે તથા શાળા અને સમુદાય વચ્ચેની ભાગીદારીને મજબૂત કરવા માટેનાં કેટલાંક પગલાં સૂચવશો?

૧. છોકરીઓ શાળામાં જતી નથી (સૂચનો)

-
-
-

૨. બાળકોનો શાળા છોડવાનો ઊંચો દર (સૂચનો)

-
-
-

૩. શિક્ષક-વાલી સંઘ અથવા માતા-શિક્ષક સંઘનો સહકાર મેળવવો (સૂચનો)

-
-
-

૧૨.૫ શાળા અને સમુદાયની ભાગીદારીનું સંચાલન અને સંગઠન તેમજ સંબંધો મજબૂત કરવાની પ્રક્રિયા

બાળકોને મફત અને ફરજિયાત શિક્ષણના અધિનિયમ, ૨૦૦૯ (RTE એક્ટ, ૨૦૦૯) ની કલમ ૨૧ હેઠળ શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ નીમવાની જોગવાઈ કરી છે. (જે સ્થાનિક સત્તાના ચૂંટાયેલા પ્રતિનિધિઓની બનેલી સમિતિ હોય છે, જેમ કે શાળામાં દાખલ થયેલા બાળકોનાં માતાપિતા અથવા શિક્ષકો અને વાલીઓ)

શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ નીચેના કાર્યો કરશે, એટલે કે: -

- (ક) શાળાના કામ પર નજર રાખવી;



નોંધ

- (ખ) શાળા વિકાસ યોજનાની તૈયારી અને ભલામણ;
- (ગ) સરકાર, સ્થાનિક મંડળ અથવા અન્ય કોઈ પણ સ્ત્રોતો દ્વારા પ્રાપ્ત અનુદાનનો ઉપયોગ કરે છે કે કેમ તેનું નિરીક્ષણ; અને
- (ઘ) આ પ્રકારનાં અન્ય કાર્યો કરે છે કે કેમ તે સૂચિત કરી શકાય છે,

આ રીતે આરટીઈ એક્ટ, ૨૦૦૯માં શાળા સમુદાયની ભાગીદારી અને શાળા વિકાસ યોજનાની ભલામણ માટેના નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં કાનૂની જોગવાઈઓ કરેલી જ છે. શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ, શાળા વિકાસની બાબતોની દેખરેખ રાખવા માટે પણ અધિકૃત છે. પરંતુ સાથોસાથ, શાળા અને સમુદાયની વચ્ચે આ ભાગીદારી કોઈજ કાર્યકારી જવાબદારીની દખલ વગરની, તંદુરસ્ત અને ઈચ્છનીય હોવી જોઈએ.

ઉદાહરણ તરીકે, મધ્યાહ્ન ભોજન યોજના પ્રાથમિક અને ઉચ્ચ પ્રાથમિક ધોરણનાં બાળકો માટે સમુદાયની સક્રિય ભાગીદારી સાથે સરળતાથી સંચાલિત થવી જોઈએ. તેથી (વાલી-શિક્ષક સહયોગ) પીટીએ અથવા (માતા-શિક્ષક સહયોગ) એમટીએની સક્રિય ભાગીદારીથી શાળા માટેના કાર્યક્રમોનું આયોજન તથા શાળામાં બાળકોની હાજરીની દેખરેખ રાખી શકાય છે. પરંતુ કેટલાક વિસ્તારોમાં, કે જ્યાં શાળા કાર્યકારીની જવાબદારી (સંચાલન) સ્થાનિક સત્તા અથવા સરકાર પર આધાર રાખે છે. ઉદાહરણ તરીકે, શાળા શિક્ષકોની નિમણૂક યોગ્ય લાયકાતો અને નિયમોને આધીન કરવી. અહીં સરકારના અને સ્થાનિક સંચાલકોના નિયમો કામ કરતા હોય છે. શાળા સંચાલન સમિતિ શિક્ષકોની ખાલી જગ્યાઓની સૂચના સત્તાધારીને આપે છે અને જરૂરિયાતો પૂરી કરવા માટે તેમના ઉપર જરૂરી દબાણ પણ કરી શકે છે.

૧૨.૬ ઉપસંહાર

આ પાઠમાં, સંચાલનના અભિગમો કે જેમાં- માનવશક્તિની આવશ્યકતા, ખર્ચલાભ, સામાજિક માંગ અને સામાજિક ન્યાય દ્વારા જાણવા મળ્યું કે લોકો માટે શિક્ષણ અને તાલીમ શા માટે જરૂરી છે. તમે એ પણ શીખ્યા કે શિક્ષણ અને પ્રશિક્ષણના લાભો ફક્ત વ્યક્તિને જ નહીં પરંતુ સમુદાય, સમાજ અને છેવટે આખા દેશને પણ લાભાન્વિત કરે છે. પરંતુ શિક્ષણ તથા શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ જેવી કે શાળાઓ, કોલેજો અને વ્યાવસાયિક અભ્યાસક્રમો અને સંસ્થાઓ વગેરેનો વ્યાપ, દેશ લોકોના જીવનની ગુણવત્તા વધારે છે; તેમની ઉત્પાદકતા વધારે છે અને સારા નાગરિકત્વના જ્ઞાનની પાત્રતાને આકાર આપે છે. તેથી શાળા વિકાસની યોજના માટે સમુદાયનો સહકાર લેવો તથા શાળા અને સમુદાય વચ્ચેના સંબંધોને મજબૂત બનાવવા જરૂરી છે. તમે એ પણ શીખ્યા છો કે શાળા અને સમુદાય-સંચાલનનાં કાર્યોના તફાવતને અલગ પાડવાની જરૂર છે, જેથી શાળા અને સમુદાય વચ્ચે કોઈ પણ પ્રકારના સંઘર્ષને નીવારી શકાય.



નોંધ

શાળા અને સમુદાયની ભાગીદારીના સંચાલનના દૃષ્ટિકોણ

૧૨.૭ સંદર્ભસૂચિ

1. Garg V.P. (1989) Economics of Education. Metropolitan Book Co. Pvt. Ltd., New Delhi
2. Government of India, Ministry of Human Resource Development (2009): The Right of Children to Free and Compulsory Education Act, 2009, New Delhi.
3. Schultz, T.W. Investment in Education. The Equity, Efficiency Quandary. Journal of Political Economy 80, No.3 (Supp: May/June) 1972, p.22
4. Thurow Lester, C. (1972) Education and Economic Equality: The Public Interest, Summer, 1972, Reproduced in the Baxler et.al (ed) Economics and Education Policy; Reader. Longman in association with the Open University Press, 1977, p.353.
5. Constitution of India: See Preamble of the Constitution.
6. Blaug.Mark (1980) An Introduction to the Economics of Education. Reprint. Penguin.

૧૨.૮ સ્વાધ્યાય

૧. તમારી શાળાના વાલી-શિક્ષક સમિતિ/ માતા-શિક્ષક સમિતિએ ગયા વર્ષે કેવું કામ કર્યું છે તે વિશે કિસ્સા-અભ્યાસ નોંધ તૈયાર કરો.
૨. નીચેની વિગતોને ધ્યાનમાં રાખી શાળા વિકાસ યોજના પર ટૂંકનોંધ લખો:-
 - તમારી શાળામાં ભૌતિક સુવિધાઓની જોગવાઈ.
 - શાળા વિકાસ યોજનાની પ્રગતિના નિરીક્ષણ કરવા માટે શાળા સંચાલન સમિતિની ભૂમિકા અને જવાબદારી
૩. શાળા વિકાસ યોજનાને મદદ કરનાર સમુદાય અથવા શાળા વ્યવસ્થા સમિતિની ભૂમિકાના કેટલીક વીડિયો ક્લિપિંગ એકત્રિત કરો.