

B.Ed. 2nd Year
Session – 2018-2020
Subject – School Management & Leadership
Unit – 2 (c)
Topic – Headmaster(प्रधानाध्यापक)
Lecture No: 27

Dr. Amod Kumar Sinha
(Assistant Professor)
Department of Education
A.N. D. College,
Shahpur Patory
(Samastipur)

Continued from Lecture No.-22

प्राधानाध्यापक के प्रबंधन-संबंधी कार्य

विद्यालय की स्थापना का मुख्य उद्देश्य है - बालक के व्यक्तित्व का सर्वांगीण विकास। यह तभी संभव है जब विद्यालय प्रबंधन सुव्यवस्थित हो अर्थात् सभी को विकास का सुअवसर मिले। जैसा कि पहले कहा जा चुका है कि विद्यालय प्रबंधन के केन्द्र में प्रधानाध्यापक होता है। वह एक कुशल प्रबंधक के रूप में यह सुनिश्चित करता है कि-

1. विद्यालय का वातावरण शांत रहे। प्रधानाध्यापक, शिक्षकों व छात्रों के बीच आपसी मनमुटाव न हो।
2. पाठशाला का प्रबंधन जनतांत्रिक पद्धति पर हो, जिसमें छात्र तथा शिक्षक सभी सहयोगी के रूप में विद्यालय के शिक्षण, अनुशासन, विकासात्मक आदि कार्यों में सहगामी बन सकें।
3. विद्यालय का शिक्षण कार्य सुचारू रूप से होता रहे।
4. विद्यालय की व्यवस्था ऐसी हो, जिसमें शिक्षण-सामग्री, उपस्कर, साज-सज्जा, भवन, चहारदीवारी, बागवानी, पेय-जल आदि की अच्छी व्यवस्था हो।
5. विद्यालय का समुदाय के साथ घनिष्ठ संबंध हो।
6. विद्यालय में योग्य अध्यापक, उपयुक्त खेल की व्यवस्था, उचित पाठ्य-सामग्री, वैज्ञानिक समय-तालिका तथा मन्द व तीव्र बुद्धि वाले छात्रों की उचित शिक्षण व्यवस्था हो।
7. कक्षा समय पर लगे।
8. अध्यापकों के बीच विषयों का विभाजन तर्क-संगत हो।
9. शिक्षण-कार्यों में प्रयोगात्मक तथा गत्यात्मक शिक्षण-विधियों का उपयोग हो।

10. परीक्षाओं का उचित व समय-बद्ध तरीके से संचालन हो।
11. प्रबंध-समिति एवं प्रधानाध्यापक में आपसी मतभेद न हो।
12. खेल-कूद व विभिन्न प्रतियोगिताओं का आयोजन सुनिश्चित हो।

प्रधानाध्यापक के पर्यवेक्षकीय कार्य

एक सफल व योग्य प्रधानाचार्य वह होता है जो शिक्षालय के पर्यवेक्षकीय कार्यों को सफलतापूर्वक कर सके। पर्यवेक्षकीय कार्यों में सफलता के लिए कुछ अभीष्ट योग्यताएँ निम्नलिखित हैं -

1. पर्यवेक्षण से संबंधित समस्त कार्यों में धैर्य, सहिष्णुता व उदारता का पालन करना चाहिए।
2. विद्यालय से संबंधित प्रत्येक कार्य के प्रति सजग रहना चाहिए।
3. कर्मठ व कुशल अध्यापकों को प्रोत्साहित करना चाहिए।
4. कर्मचारियों के कार्यों का उचित विभाजन करना चाहिए।
5. पाठ्य-सहगामी क्रियाओं हेतु उचित व्यवस्था करनी चाहिए।
6. उसका निर्देश, भाषण व कक्षा-पर्यवेक्षण प्रभावशाली होना चाहिए।
7. उसे विद्यालय बजट व कार्यालय के रजिस्ट्रों का पूर्ण ज्ञान होना चाहिए।
8. याग्य व उत्तम कार्य करने वाले शिक्षार्थियों को प्रोत्साहित करना चाहिए।
9. समय-समय पर विशेषज्ञों को आमन्त्रित करना चाहिए जो विद्यालय की प्रगति में सहायक हों।
10. विद्यालय छात्रावास-प्रबंधन में निपुणता होनी चाहिए।

To be continued....