

Analytical study of the status and related problems of Paramarsh Chhatri Committees in Secondary School (with reference to Sitamani district)

माध्यमिक विद्यालय में परमार्श छत्री समितियों की स्थिति और संबन्धित समस्याओं का विश्लेषणात्मक अध्ययन
(सीतामणि जिले के संदर्भ में)

मधु कुमारी¹ए डॉ. धीरज शिंदे²ए

मधु कुमारी, शोधार्थी, श्री सत्य साईं प्रौद्योगिकी एवं चिकित्सा विज्ञान विश्वविद्यालय, सीहोर
डॉ. धीरज शिंदे, सह-प्राध्यापक, श्री सत्य साईं प्रौद्योगिकी एवं चिकित्सा विज्ञान विश्वविद्यालय, सीहोर

सार

शिक्षा से सम्बन्धित प्रत्येक पक्ष या आख्यान शिक्षा प्रत्यय (अवधारणा) से अभिव्यक्त होते हैं। शिक्षा क्या है? शिक्षा किस लिए है? शिक्षा का आधार एवं शिक्षा के अभिकरण क्या है? आदि सभी प्रत्यय सर्वप्रथम शिक्षा की अवधारणा की व्याख्या करते हैं, तत्पश्चात् अगले कदम की ओर अग्रसर होते हैं। शिक्षा शास्त्रियों¹ ने शिक्षा को एक जीवन पर्यन्त चलने वाली प्रक्रिया माना है। जिसका उद्देश्य मनुष्य का सर्वांगीण विकास है। स्वामी विवेकानन्द² ने कहा है—“शिक्षा मनुष्य के अन्तर में निहित दैवीय भाव की अभिव्यक्ति है।” रूसों³ के अनुसार “जीवन ही शिक्षा है।” “सा विद्या या वियुक्तये।”⁴ जो मुक्त कराये वही विद्या है यहाँ विद्या शब्द का अर्थ शिक्षा से लगाया गया है। यह शिक्षा का व्यापक दार्शनिक

प्रत्यय है। जब हम शिक्षा को जीवन पर्यन्त चलने वाली प्रक्रिया के रूप में स्वीकार करते हैं तब हम शिक्षा के आधुनिक एवं व्यावहारिक स्वरूप को मानते हैं। तभी हमें पूर्वोक्त प्रश्नों या जिज्ञासाओं के उत्तर या समाधान प्राप्त होते हैं। भारतीय दर्शन में शिक्षा के पर्यायवाची के रूप में विद्या तथा ज्ञान शब्दों का प्रयोग भी किया जाता है। विद्या शब्द का उद्गम भी “विद” धातु से हुआ है जिसका अर्थ होता है जानना, पता लगाना तथा सीखना।

परिचय

अच्छी शिक्षा व्यवस्था के लिए मूलभूत आन्तरिक संरचना का बहुत बड़ा योगदान होता है। इसके अन्तर्गत संस्था भवन एवं आवश्यक सुविधायें, साजसज्जा, शैक्षिक उपकरण, पुस्तकालय एवं पर्यान्त वित्तीय प्रावधान होते हैं। ये सभी संसाधन तभी उपयोगी होते हैं जबकि इनके संचालन हेतु योग्य एवं सक्षम मानवीय संसाधन हो। भौतिक संसाधनों का तभी महत्व है जबकि इनका संधारण योग्य व्यक्तियों द्वारा हो। मानवीय संसाधन के अन्तर्गत प्राचार्य, व्याख्याता, शिक्षक, क्लर्क एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारी आते हैं। विद्यालयों में सम्पूर्ण व्यवस्था का विवेकपूर्ण संचालन प्राचार्य द्वारा ही किया जाता है। जोकि सभी के सहयोग से शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए निरन्तर प्रयासरत रहता है। शिक्षा का केन्द्रबिन्दु यदि बालक या छात्र है तो विद्यालय की धुरी प्राचार्य है जिसके गतिमान रहने से सभी अंग गतिशील रहते हैं। शिक्षाविदों ने प्राचार्य की तुलना जहाज के कप्तान से की है जोकि जहाज की दिशा निर्धारित करते हुए वांछित स्थान तक सफलता पूर्वक पहुँचाता है। इसी प्रकार एक प्राचार्य अपने विद्यालय की दशा और दिशा को नियंत्रित करते हुए शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति में मुख्य उत्तरदायी व्यक्ति होता है। प्राचार्य को शिक्षा जगत का नेतृत्व करना होता है।

विद्यालय की भूमिका

प्रत्येक संस्था के उचित विकास के लिए एक स्वच्छ प्रशासन की आवश्यकता होती है। विद्यालय की समय-सारिणी से लेकर परीक्षा-परिणाम तैयार करने तक कार्यों का दायित्व विभाजन करना पड़ता है। जिसे लेकर कई बार प्रशासनिक गतिरोध पैदा हो जाता है, जो शैक्षिक नेतृत्व के विकास में बाधा बन जाता है। अतः हम उपरोक्त बाधाओं के अध्ययन से निष्कर्ष निकाल सकते हैं कि शैक्षिक नेतृत्व का कार्य एक दुष्कर कार्य बनता जा रहा है। इसके अतिरिक्त कुछ अन्य अप्रत्यक्ष समस्याएँ भी बाधाएँ उत्पन्न करती हैं। छात्र अध्यापकों के मध्य संघर्ष एवं कलह, संरक्षकों की स्वार्थप्रियता, संकीर्ण मनोवृत्ति, शिकायतें तथा छात्रों में फैली अराजकता शैक्षिक नेतृत्व की परेशानियों को बढ़ाती है। वास्तव में इन सभी परिस्थितियों में रहकर शैक्षिक नेतृत्व को कार्य करना पड़ता है। परन्तु जिस प्रकार सोना आग में तपकर कुन्दन बन जाता है। उसी तरह एक योग्य व कुशल नेतृत्व अपने विशिष्ट गुणों से इस स्थिति को सामने रखकर संस्था के विकास को बनाए रखता है। शैक्षिक नेतृत्व को सदा चिन्तनशील रहकर अपने कार्य को अन्जाम देते रहना चाहिए। शोधार्थी का शिक्षा जगत से गहरा सम्बन्ध रहा है और अब भी है शोधार्थी ने शिक्षा के सभी स्तरों (प्राथमिक माध्यमिक और महाविद्यालयीन) में कार्य किया है और प्रत्यक्ष अनुभव प्राप्त किया है। इसी तारतम्य में अनेक उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के प्राचार्यों से भी सम्पर्क एवं वार्तालाप हुआ है। जिसमें प्राचार्यों की समस्याओं की जानकारी प्राप्त हुई है।

विद्यालय की उन्नति:

एक भारतीय परिप्रेक्ष्य ने सीखने के क्षेत्र में महत्वपूर्ण कार्य ग्रहण किया है, जैसे कि राष्ट्रीय और विश्वव्यापी स्तर पर आचरण और ग्राहक की पूर्ति के लिए जानकारी। सूचना शिक्षा को इस विश्वास के आधार पर तैयार किया जाता है कि सूचना आचरण और सूचना शिक्षा दोनों के लिए संक्षिप्त और आम तौर पर प्रासंगिक मानदंड हैं। विद्यालय ने अपने पड़ोस और राष्ट्रीय इतिहास के साथ मिलकर काम किया है। पुस्तकालय बनाने के लिए राजनीतिक, वित्तीय, सामाजिक परिस्थितियाँ भी हैं। एक स्ट्रेच के बिना विद्यालय में सम्य विविधता और भेद की खोज की जा सकती है। सबसे वर्तमान दिन और अच्छी तरह से तैयार लाइब्रेरी वास्तव में प्रचलित रुचि के शिल्प में सबसे अधिक निर्मित नहीं है क्योंकि माडल दुनिया भर में हर जगह खोजे जा सकते हैं।

समस्या का परिभाषीकरण

शोधार्थी जिस समस्या या विषय शीर्षक पर शोधकार्य सम्पादित करता है, उसका स्पष्ट एवं सटीक परिभाषीकरण अनिवार्य होता है। इसीलिए समस्या के अन्तर्गत आने वाले विशिष्ट शब्दों के अर्थ (परिभाषा) यहाँ पर प्रस्तुत की जा रही है।

1. शासकीय-

शासन द्वारा संचालित, संधारित एवं मान्यता प्राप्त विद्यालय।

2. अशासकीय-

शासन द्वारा मान्यता प्राप्त एवं पंजीकृत शिक्षा समितियों द्वारा संचालित एवं संधारित विद्यालय।

3. हाईस्कूल या उच्चविद्यालय-

ऐसे विद्यालय जहाँ पर कक्षा 10वीं तक पठन पाठन कराया जाता है।

4. हायर सेकण्डरी स्कूल या उच्चतर माध्यमिक विद्यालय-

ऐसे विद्यालय जिनमें कक्षा 6 से कक्षा 12वीं तक की कक्षाएँ संचालित होती हैं। विशेष-कुछ ऐसे भी हायर सेकण्डरी स्कूल हैं जिनके मिडिल या माध्यमिक कक्षाएँ अर्थात् कक्षा 6 से कक्षा 8 तक अलग से संचालित होती हैं किन्तु पूर्ण नियंत्रण प्राचार्य का ही रहता है।

5. प्रशासनिक समस्याएँ-

दोनों प्रकार के विद्यालयों के प्राचार्यों के समक्ष आने वाली वे कठिनाइयाँ, अवरोध एवं समस्याएँ जो उसके कार्य सम्पादन में बाधा उपस्थित करती हैं। जिससे वांछित लक्ष्य की प्राप्ति नहीं हो पाती है या

आंशिक प्राप्त होती है।

6. तुलनात्मक अध्ययन—

विभिन्न तकनीकों एवं विधियों से प्राप्त विश्वसनीय आकड़ों के आधार पर प्राचार्यों की प्रशासनिक समस्याओं की तथ्यपरक व्याख्या एवं तुलना शासकीय एवं अशासकीय विद्यालयों के प्राचार्यों की प्रशासनिक समस्याओं के आधार पर।

7. सीतामणि संभाग—

बिहार के पूर्वी भाग में स्थित राजस्व संभाग सीतामणि जिसमें बैरगनियाँ बाजपट्टी बथनाहा बेल्सण्ड बोखड़ा चौरौट डुमरा मेजरगंज जिले शामिल है।

8. प्राचार्य—

उच्च एवं उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में कार्यरत प्राचार्य, प्रमुख शिक्षक या व्याख्याता जो कि प्राचार्य पद नाम से जाना जाता है। यह पदाधिकारी किसी भी स्थिति का हो सकता है। जैसे प्रभारी प्राचार्य, स्थायी प्राचार्य, अस्थायी प्राचार्य या संकुल प्राचार्य।

9. तुलना के बिन्दु—समानता और अन्तर कम या ज्यादा होना।

10. अध्ययन—

अनुसन्धान की पद्धतियों के अनुसार सर्वेक्षण, अवलोकन एवं साक्षात्कार के द्वारा प्राप्त आकड़ों का संकलन विश्लेषण एवं निष्कर्ष प्राप्त करना।

शोध की आवश्यकता—

शिक्षा के क्षेत्र में वर्तमान समय में अनेकों शोधकार्य हो रहे हैं। उनमें से अधिकांश शोध विभिन्न शिक्षा परियोजनाओं से सम्बन्धित हैं। विद्यालयों की भौतिक स्थिति एवं वित्तीय प्रावधानों पर भी शोध हो रहे हैं। किन्तु उन बिन्दुओं पर ज्यादा ध्यान नहीं दिया जा रहा है, जो कि शिक्षा की गुणवत्ता पर विपरीत प्रभाव डाल रहे हैं। विद्यालयों के प्राचार्यों की समस्याओं पर भी शोध करना आवश्यक है जो कि अनेक समस्याओं का सामना करते हुए अपने विद्यालयों का संचालन कर रहे हैं। प्राचार्यों की समस्याओं के अनेक पक्ष हैं किन्तु सभी पक्ष सहसम्बन्धित हैं और अन्त में प्रशासनिक समस्याओं का रूप ले लेते हैं। इसलिए इस समस्या पर शोध अध्ययन की आवश्यकता है। वर्तमान समय में शिक्षा की गुणवत्ता पर विशेष ध्यान दिया जा रहा है

और प्राचार्यों को इसका पूर्ण उत्तरदायी माना गया है। किन्तु परिस्थितियों पर न तो ध्यान दिया जाता है और न उनकी समस्याओं को दूर करने में उनकी सहायता की जाती है। इसलिए इस समस्या पर अध्ययन की अति आवश्यकता है

शैक्षिक प्रशासन—

शैक्षिक प्रशासन का सम्बन्ध मुख्यतः शिक्षा से होता है। अतः शिक्षा के क्षेत्र में संगठन जिस ढांचे को खड़ा करता है शैक्षिक प्रशासन उसे कार्यान्वित करने में सहायक होता है जिससे शैक्षिक उद्देश्यों की प्राप्ति हो सके। व्यापक अर्थों में शैक्षिक प्रशासन के अन्तर्गत शिक्षा व्यवस्था करना ही नहीं बल्कि शिक्षा के सम्बन्ध में योजना बनाना। संगठन करना, निर्देशन व पर्यवेक्षण भी सम्मिलित है। प्रधानाध्यापक, प्रबन्धक शिक्षक, विद्यार्थी, निर्देशक आदि सभी मिलकर शिक्षा के स्तर को ऊँचा उठाने का जो प्रयास किया जाता है, वह सब प्रशासन के अन्तर्गत ही है।

शैक्षिक प्रशासन की परिभाषायें—

शैक्षिक प्रशासन की कुछ मुख्य परिभाषाएँ निम्न हैं—

1. ग्राहम बेलफोर के अनुसार—

“शैक्षिक प्रशासन योग्य छात्रों को योग्य अध्यापकों के द्वारा, राज्य द्वारा प्रदत्त संसाधनों के अन्तर्गत ऐसी परिस्थितियों में शिक्षा की व्यवस्था करता है, जिनमें वे छात्र स्वयं को मिलने वाले प्रशिक्षण का अधिकतम लाभ प्राप्त कर सकें।”

2. फाक्स, विश तथा रफनर के अनुसार—

“शैक्षिक प्रशासन एक ऐसी सेवा करने वाली गतिविधि है जिसके माध्यम से शैक्षिक प्रक्रिया के लक्ष्य प्रभावकारी ढंग से प्राप्त किए जाते हैं।” म्दबलबसवचमकपं व्मिक्नबंजपवदंस त्मेमंतबी के अनुसार शैक्षिक प्रशासन एक ऐसी प्रक्रिया है जिसके द्वारा सम्बन्धित व्यक्तियों के प्रयासों का एकीकरण तथा उचित सामग्री का उपयोग इस प्रकार किया जाता है जिससे मानवीय गुणों का समुचित विकास हो सके। एस.एन. मुखर्जी के अनुसार “शैक्षिक प्रशासन वस्तुओं के साथ-साथ मानवीय साधनों की व्यवस्था से सम्बन्धित है अर्थात् व्यक्तियों के मिलजुल कर अच्छा कार्य करने से सम्बन्धित है। वास्तव में इसका सम्बन्ध मानवीय सजीवों से अपेक्षाकृत अधिक है तथा अमानवीय वस्तुओं से कम है।

शैक्षिक प्रशासन की आवश्यकता—

शिक्षण संस्थानों में पूर्णतः सफल प्रजातंत्र स्थापित करने के लिए एवं शैक्षिक उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु उत्तम एवं स्वच्छ शैक्षिक प्रशासन का होना 2 मिश्रा डॉ. महेन्द्र कुमार “शैक्षिक प्रबन्धान की विधियाँ 2009, नई दिल्ली अर्जुन पब्लिसिंग हाउस, पृ.-1, 3 अति आवश्यक है। इसीलिए प्रत्येक शिक्षा संस्थानों में एक प्रमुख की नियुक्ति की जाती है जिसे हम प्रधानाचार्य, प्राचार्य एवं अधिष्ठाता ;कमंदद्ध अथवा विभागाध्यक्ष के पद नाम से जानते हैं। प्रस्तुत शोधकार्य में उच्च एवं उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के प्रमुख को प्राचार्य पद नाम से व्यक्त किया गया है। शैक्षिक प्रशासन की आवश्यकता निम्नलिखित कार्यों एवं उद्देश्यों के रूप में होती है—

- (1) मानवीय संसाधनों का समुचित उपयोग।
- (2) समन्वय तथा नियंत्रण करना।
- (3) भौतिक संसाधनों का अधिकतम उपयोग।
- (4) कार्यक्षमता में वृद्धि करना।
- (5) मूल्यांकन करना।
- (6) शैक्षिक प्रजातांत्रिक रूप प्रदान करना।
- (7) शैक्षिक लक्ष्यों की पहचान तथा परिभाषित करना।
- (8) शैक्षिक उद्देश्यों की प्राप्ति करना।
- (9) शैक्षिक कार्यक्रमों का नियोजन करना।
- (10) शैक्षिक गुणवत्ता को उन्नत करना।

शैक्षिक प्रशासन का विषय क्षेत्र—

एक शिक्षण संस्था से सम्बन्धित सभी मानवीय एवं भौतिक संसाधन तथा क्रियाकलाप इसके विषय क्षेत्र के अन्तर्गत आते हैं जिन्हें कई शीर्षकों में व्यक्त किया जा सकता है।

- (1) कार्मिक वर्ग— शिक्षक, व्याख्याता एवं अन्य कर्मचारी
- (2) विद्यार्थी—विद्यालय के सभी छात्र
- (3) वित्त—आय के साधन, आम व्यय सम्बन्धी अभिलेख, समस्याएँ, सदुपयोग।
- (4) भौतिक सुविधाएँ—जैसे विद्यालय भवन छात्रावास, जल, नल, प्रकाश, स्वच्छता आदि

- (5) शैक्षणिक तथा सहगामी क्रियाएँ एवं
 (6) जन सम्बन्ध

संदर्भ

- पाण्डेय, रामशकल, "शैक्षिक नियोजन एवं वित्तप्रबन्धन" आगरा अग्रवाल प्रकाशन, 2012,
- शर्मा, ओ.पी., "शैक्षिक अनुसन्धान एवं सांख्यिकी" आगरा अग्रवाल प्रकाशन, 2001,
- मिश्रा, डॉ. महेन्द्र कुमार, "शैक्षिक प्रबन्धन की विधियाँ" नई दिल्ली अर्जुन पब्लिशिंग हाउस, 2009,
- मुहम्मद, सुलेमान, मनोविज्ञान, समाज शास्त्र तथा शिक्षा में शोध विधियाँ" पटना जनरल बुक एजेन्सी, 2005,
- श्रीवास्तव, डी.यन., "अनुसन्धान की विधियाँ" आगरा साहित्य भवन, 2001
- भटनागर, सुरेश, "शिक्षा अनुसन्धान" आगरा विनोद पुस्तक मंदिर, 2005
- मजूमदार, ए.के., "गुजरात के चालुक्य" बड़ौदा, भारतीय विद्यास्टडीज, 1956
- गुप्ता, डॉ. यस.पी. एवं डॉ. अलका गुप्ता, "आधुनिक भारतीय शिक्षा की समस्याएँ" इलाहाबाद शारदा पुस्तक भवन, 2001
- गुप्ता, डॉ. यस.पी., "आधुनिक मापन एवं मूल्यांकन" इलाहाबाद शारदा, पुस्तक भवन, 2008
- जोशी, डॉ. रजनी, "विद्यालय प्रशासन एवं संगठन" इलाहाबाद शारदा पुस्तक भवन, 2008
- जैन, डॉ. कैलाश चन्द्र, "प्राचीन भारतीय सामाजिक संस्थाएँ" भोपाल, मध्यप्रदेश हिन्दी ग्रंथ अकादमी, 1971
- वर्मा, जे.पी., "शैक्षिक प्रबन्धन" जयपुर राजस्थान हिन्दी ग्रंथ अकादमी, 2001
- के.ओड़, डॉ. लक्ष्मीकान्त, "शिक्षा की दार्शनिक पृष्ठभूमि" जयपुर, राजस्थान हिन्दी ग्रंथ अकादमी, 2008
- त्यागी, जी.यस.डी. एवं पाठक पी.डी., "भारतीय शिक्षा की समसामयिक समस्याएँ" आगरा विनोद पुस्तक मंदिर, 2004-05,