



పాఠశాల నాయకత్వం

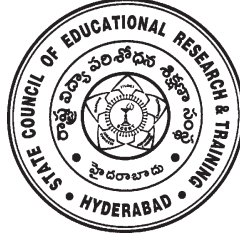
ప్రధానోపాధ్యాయుల కరణిపిక



రాష్ట్ర విద్యా పరిశోధన శిక్షణా సంస్థ,
తెలంగాణ రాష్ట్రం, హైదరాబాద్

పాఠశాల విద్యా శాఖ
తెలంగాణ ప్రభుత్వం

పాఠశాల నాయకత్వం



రాష్ట్ర విద్య పరిశోధన శిక్షణ సంస్థ,
తెలంగాణ, హైదరాబాద్.



రాష్ట్రీయ మాధ్యమిక శిక్షా అభియాన్ (RMSA)
తెలంగాణ, హైదరాబాద్.

ముందుమాట

దశాబ్ద కాలంగా చేసిన అనేక ప్రయత్నాలవల్ల ప్రతి ఆవాస ప్రాంతంలో అందుబాటులోకి వచ్చాయి. పాఠశాలల్లో నమోదు గణనీయంగా పెరిగింది. ప్రజలకు విద్యపై ఒక అవగాహన ఏర్పడింది. పిల్లలను చదివించాలని విద్య జీవితానికి పునాది వంటిదని గ్రామీణ ప్రాంతాలలో కూడా నేడు తల్లిదండ్రులు గుర్తించారు. తమ పిల్లల చదువుకొరకు వారు కష్టపడి చదువు ద్వారా జీవితానికి ఒనగూరే లాభాల కొరకు పిల్లల భావి జీవితం కొరకు వారు తాపత్రయ పడుతున్నారు. ప్రభుత్వం కూడా పాఠశాలలను ఏర్పరచి, వసతులు కల్పించి, అవసరమైన సంఖ్యలో బోధనాసిబ్బందిని నియమించి ఉన్నత పాఠశాలల్లో ప్రధానోపాధ్యాయుల పోస్టులను కూడా మంజూరు చేసి నియమించింది. విద్యార్థుల సంఖ్య బాగా ఉన్న ప్రాథమిక పాఠశాలల్లో కూడా ప్రధానోపాధ్యాయులను నియమించింది.

ప్రస్తుతం పాఠశాలలకు అన్నింటికిమించి కావలసింది నాయకత్వం, నాయకత్వ లక్షణాలను పుణికిపుచ్చుకొన్న ప్రధానోపాధ్యాయులు. తమ సహచరులలో నాయకత్వాన్ని పెంపొందించాల్సిన నాయకుల అవసరం నేడు ఎంతో ఉంది. ఉన్న వనరులను సమర్థవంతంగా వినియోగించుకొని ఒక విజన్ ఏర్పరచుకొని మిషన్ తో పనిచేయడం ద్వారా పాఠశాలలు తమ లక్ష్యాలను విజయవంతంగా చేరుకొనేలా కృషిచేయవలసింది పాఠశాల నాయకులుగా ప్రధానోపాధ్యాయులే. కాబట్టి ప్రధానోపాధ్యాయులు పాఠశాల నాయకులుగా వ్యవహరిస్తూ ఆవాస ప్రాంతంలోని అన్ని విద్యా సంబంధ అంశాలకు నాయకత్వం వహించాలి. ఆ ఆవాసప్రాంత విద్యాభివృద్ధికి సంబంధించి బాధ్యతలు తీసుకోవాలి. అవసరమైన బృందాలను ఏర్పరచుకొని విద్యానాయకత్వం వహించాలి. మూసధోరణులను, ఆధారపడే తత్వాన్ని విడనాడి నవకల్పనలు రూపొందించుకుని అమలుచేయాలి. సమాజ భాగస్వామ్యంతో పాఠశాల అభివృద్ధికి కృషిచేయాలి. వృత్తిపర అభివృద్ధికి నిరంతర విద్యార్థిగా అధ్యయనంచేయాలి. వ్యక్తిగత నైపుణ్యాలను పెంపొందించుకొని వృత్తిపర సమస్యలను, ఒత్తిడిని అధిగమించి స్వీయఅభివృద్ధితో పాఠశాల అభివృద్ధికి బాటలు వేయాలి.

ఆ బాటలో ఈ కరదీపిక సమర్థవంతంగా ఉపయోగపడుతుందని భావిస్తూ రూపొందించినందున దీనిని ఆమూలాగ్రంథ సమగ్రంగా అవగాహన చేసుకొని ఆచరించి విజయం సాధించి విద్యానాయకులుగా కొనసాగాలని ఆశిస్తూ...

శ్రీ జి.కిషన్, ఐ.ఎ.ఎస్.,

డైరెక్టర్, పాఠశాల విద్య సంఘాలకులు,

తెలంగాణ, హైదరాబాద్.

స్థలం : హైదరాబాద్.

తేది : 14-06-2016

మాడ్యూల్ రూపొందించినవారు

- 1) డా॥ ఎమ్.రమాదేవి, ఎస్.సి.ఇ.ఆర్.టి., తెలంగాణ, హైదరాబాద్.
- 2) డా॥ బి.శ్రీధర్, ప్రధానోపాధ్యాయులు, ZPHS (B), మేడ్చల్, రంగారెడ్డి జిల్లా.
- 3) ఎ.దశరథ్ రెడ్డి, ప్రధానోపాధ్యాయులు, ZPHS, శివాజిపురం, నల్గొండ జిల్లా
- 4) జి.వెంకటేశ్వర్లు, ప్రధానోపాధ్యాయులు, ZPHS, నారాయణ్ పూర్, నల్గొండ జిల్లా
- 5) ఎం.చంద్రకళ, ప్రిన్సిపాల్, TSMS, నిజాంసాగర్, నిజామాబాద్ జిల్లా.
- 6) కె.వి.శైలజ, ప్రిన్సిపాల్, TSMS, జిన్నారం, మెదక్ జిల్లా.
- 7) పి.అశోక్, ప్రధానోపాధ్యాయులు, ZPHS, చాందాస, ఆదిలాబాద్ జిల్లా.
- 8) జి.నరేష్, ప్రధానోపాధ్యాయులు, ZPHS, యాచంపల్లి, డిచ్పల్లి, నిజామాబాద్ జిల్లా.
- 9) సి.హెచ్.వెంకట రాజయ్య, ప్రధానోపాధ్యాయులు, ZPHS, ముత్రాజ్పల్లి, మెదక్ జిల్లా.
- 10) సలోమికరుణ, ప్రధానోపాధ్యాయులు, ZPHS, ధని, సారాంగాపూర్ (మం), ఆదిలాబాద్ జిల్లా.
- 11) ఇ.డి.మధుసూధన్ రెడ్డి, స్కూల్ అసిస్టెంట్, ZPHS (బాలుర), కోస్లి, మహబూబ్ నగర్ జిల్లా.

విషయ నిపుణులు

డా॥ కె.రవికాంత్ రావు, లెక్చరర్,
ఎస్.సి.ఇ.ఆర్.టి., తెలంగాణ.

హెచ్.శిరీష, R & E Coordinator,
TSSA, హైదరాబాద్.

సంధానకర్త

డా॥ ఎస్.సురేష్ బాబు, ప్రొఫెసర్,
ఎస్.సి.ఇ.ఆర్.టి., తెలంగాణ.

సలహాదారులు

శ్రీ ఎస్.జగన్నాథ రెడ్డి, డైరెక్టర్,
ఎస్.సి.ఇ.ఆర్.టి., తెలంగాణ, హైదరాబాద్.

ముఖ్య సలహాదారులు

శ్రీ జి.కిషన్, ఐ.ఎ.ఎస్.,
డైరెక్టర్, పాఠశాల విద్యాశాఖ, తెలంగాణ.

విషయసూచిక

క్ర.సం.	అంశం	పేజీ సంఖ్య
1)	పాఠశాల నాయకత్వం - దృక్పథం	5
2)	జట్టు నిర్మాణం - నాయకత్వం వహించడం	18
3)	పాఠశాల - నవకల్పనలు	34
4)	బోధనాభ్యసన ప్రక్రియ - నాయకులుగా ప్రధానోపాధ్యాయుల పాత్ర	42
5)	పాఠశాల - సమాజం	50
6)	వృత్తిపరమైన ఒత్తిడి - అధిగమించు విధానాలు	60
7)	స్వీయ నిర్వహణ	74
8)	స్వీయ అభివృద్ధి	92
9)	ప్రధానోపాధ్యాయుని అధికారాలు, విధులు, బాధ్యతలు	101
10)	సెలవు నిబంధనలు	119

1) పాఠశాల నాయకత్వం - దృక్పథం (Perspectives of School Leadership)

నాయకత్వం అంటే మనకు సాధారణంగా రాజకీయ నాయకులు, వివిధ సంఘాల నాయకులు, కార్మిక సంఘాల నాయకులు గుర్తుకురావచ్చు. ఏదైనా ఒక సంస్థకు సంబంధించి పూర్తి బాధ్యతవహించి, దాని లక్ష్యాలు సాధించే దిశలో లేదా విజయాలవైపు నడిపించే వ్యక్తులను 'నాయకులు'గా వ్యవహరించవలసి ఉంటుంది. నాయకత్వమంటే " నిర్దేశించుకున్న లక్ష్యాలను సాధించడానికి బాధ్యతవహించడం" అని అర్థం.

పాఠశాల నాయకత్వం

పాఠశాల అనేది విద్యార్థి పెరుగుదల, వికాసాలను పెంపొందించే ప్రదేశం. నిరంతర ప్రయత్నాలు, ప్రయోగాలు, మార్పులకు నెలవైన ప్రదేశం. పాఠశాలలో "విద్యార్థి"దే కేంద్రస్థానం అని గుర్తిస్తూ, 'విద్యార్థుల సర్వతోముఖాభివృద్ధికి' పాఠశాలలో అవసరమైన మార్పుల గురించి నాయకులు అర్థంచేసుకుని ఆచరించాలి.

ఒక పాఠశాల నాయకునిగా ప్రధానోపాధ్యాయుని నాయకత్వం కేవలం నిర్వహణ, పరిపాలనలకే పరిమితం కాదు. బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలలో నిమగ్నత, సిబ్బందికి నాయకత్వంవహించడం, తల్లిదండ్రులు, సమాజానికి నాయకత్వం వహించడమనీ, ఇంకా ముఖ్యంగా తమకు తాము నాయకత్వంవహించడమనీ అర్థం చేసుకోవాలి.

విద్యార్థుల అభ్యసనాన్ని ప్రభావితంచేసే అంశాలలో మొదటిది తరగతి బోధన అయితే, రెండవది పాఠశాల నాయకత్వం. నాయకులు వారు పనిచేయు సందర్భాలలో మౌఖిక నాయకత్వ ఆచరణలను అన్వయించే విధానాలు నిర్దేశనంకంటే ఎక్కువ ఫలితాలనిస్తాయి. అంటే ఇతరులకు చెప్పేముందు తాము ఆచరించాలి. ఆచరించిన తర్వాతనే తోటి వారికి మార్గదర్శనం చేయాలి. అప్పుడు మాత్రమే ఫలితాలను పొందగలం. పాఠశాల నాయకులు సిబ్బందిలో ప్రేరణను, నిబద్ధతను, పని పరిస్థితులను ప్రభావితం చేయడం ద్వారా పరోక్షంగా అత్యంత శక్తివంతంగా బోధనాభ్యసనాన్ని మెరుగుపరచగలరు. నాయకత్వపు విషయాలను నాయకులవలె చేయాలి. వ్యక్తులు నాయకులుగా ఉండడానికి క్రియాత్మకమైన నిర్ణయం తీసుకోవాలి. కేవలం వారి హోదా రీత్యా నాయకులుగా ఉండడంకాదు. ఒకవ్యక్తి నాయకత్వపు విషయాలను అమలుచేయడానికి ఎంచుకొని, నాయకత్వపు విధానంలో ఆలోచించి అనుభూతించాలి. అప్పుడే ఇతరులు అనుసరించడానికి నిర్ణయించుకుంటారు. పాఠశాల సమర్థవంతంగా పనిచేయడానికి దానియొక్క అవసరాలు, సవాళ్లకు స్పందించడమే నాయకత్వం.

నాయకత్వ భావన (Concept of Leadership)

నాయకత్వం అంటే...

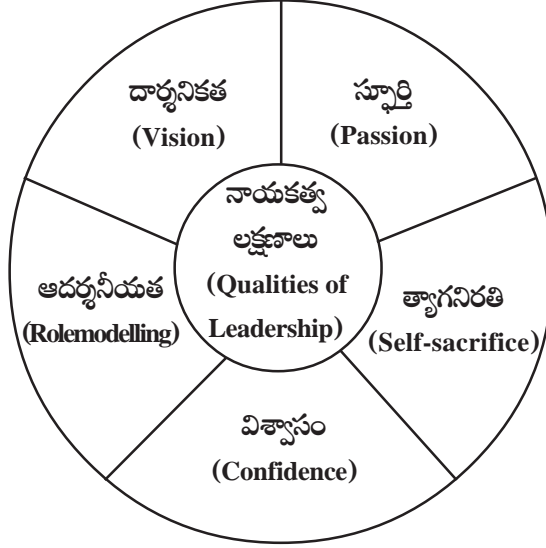
నాయకత్వం అంటే స్ఫూర్తినివ్వడం, చొరవ చూపడం, జట్టుకు సహకరించడం, కొత్త అవకాశాలు కల్పించడం, సామర్థ్యాలను నిర్మించడం, కొత్త విషయాలను నేర్చుకోగల విశాలదృక్పథం కలిగి ఉండడం.

వ్యవస్థలోని వ్యక్తులకు నిరంతరం ప్రేరణ కలిగిస్తూ, వారి సమర్థతను పెంపొందించేలా చైతన్యపరుస్తూ, సృజనాత్మకంగా ఆలోచించి పనిచేయించగలగడమే నాయకత్వం. గమ్యసాధనవైపు బృందాన్ని నడిపించే సామర్థ్యమే 'నాయకత్వం'.

నాయకత్వ లక్షణాలు (Qualities of Leadership)

నాయకత్వ లక్షణాలు పుట్టుకతో రావు. వాటిని మనం శిక్షణ ద్వారా పెంపొందించుకోవాలి. ఏ రకమైన నాయకత్వమైన తమ గమ్యసాధనలో నాయకులు విజయం సాధించాలంటే ఈ క్రింది లక్షణాలను కలిగి ఉండాలి. అవి : i) దార్శనికత / ముందుచూపు, ii) స్ఫూర్తి, iii) త్యాగనిరతి, iv) విశ్వాసం, v) ఆదర్శనీయత.

ఇప్పుడు ఒక్కొక్క లక్షణం గురించి తెలుసుకుందాం.



i) దార్శనికత / ముందుచూపు (Vision)

ప్రభావవంతమైన నాయకులకు తమ లక్ష్యాలకు సంబంధించిన పూర్తి దార్శనికత ఉంటుంది. తమ లక్ష్యంపట్ల స్పష్టమైన అవగాహన కలిగి ఉంటారు. లక్ష్యసాధనలో ఎదురయ్యే అడ్డంకులు ఎదుర్కొనే ఉపగమాలను తదనుగుణంగా రూపొందించుకుని ఉంటారు. అందువలన వీరికి లక్ష్యసాధన సులభ సాధ్యమవుతుంది.

నిర్ణయాలు తీసుకొనేముందు, దాని పర్యవసానాలపట్ల తగిన ముందుచూపు ఉండాలని మేనేజ్‌మెంట్ పండితుల అభిప్రాయం.

వ్యక్తుల్లో దార్శనికత స్థాయి (Levels of Vision)

దార్శనికత అందరు వ్యక్తుల్లో ఒకే స్థాయిలో ఉండదు. వారి వారి అంచనా సరళి, విషయ నిర్ణయాలను బట్టి నాలుగు స్థాయిల్లో ఉంటుంది.

- 1) కొందరి భవిష్యత్ దర్శనం చేయనే చేయరు - కళ్ళున్న గ్రుడ్డివాళ్ళతో సమానం (Some people lack vision).
- 2) కొందరు భవిష్యత్‌ను చూడగలుగుతారు కాని అనుగుణంగా సాధించే ప్రయత్నాలు చేయరు - వీరు అనుయాయులు మాత్రమే. (Some people see but never pursue).
- 3) కొందరు భవిష్యత్‌ను చూడగలరు, సాధించే ప్రయత్నం చేస్తారు - వీరు విజేతలు. (Some people see it and pursue it).
- 4) కొందరు చూస్తారు, సాధిస్తారు మరియు ఇతరులు సాధించడానికి సహాయం చేస్తారు - వీరే నాయకులు (Some people see it, pursue it and help others to pursue it).

అందుకనే నాయకుల దార్శనికత స్థాయి ఉన్నత స్థాయిలో ఉంటుంది.

ఉత్తమ దార్శనికత గల వ్యక్తుల లక్షణాలు (Characteristics of Best Vision)

వ్యక్తికి, దార్శనికతగల వ్యక్తుల మధ్య తేడాలుంటాయి. ఉత్తమ దార్శనికత లక్షణాలు విభిన్నంగా ఉంటాయి. అవి :

దార్శనికత గల వ్యక్తులు-----

- తక్కువ మాట్లాడతారు. ఎక్కువ పనిచేస్తారు (Work oriented).
- తమ అంతర్గత సామర్థ్యాలను అవసరమున్న మేరకు ఉపయోగించుకోగలరు (Using abilities).
- సమస్యలు ఎదురైనప్పుడే కాకుండా, ఎప్పుడూ అప్రమత్తంగా ఉంటారు (Precautions).
- ఇతరుల సామర్థ్యాలపట్ల సద్భావం కలిగి ఉంటారు (Accepting others abilities).

ii) స్ఫూర్తి (Passion)

నాయకులు స్ఫూర్తి ప్రదాతలై ఉండాలి. తమ వ్యక్తిగత లక్షణాలు, తమ ఆచరణల వలన మిగతా వారికి స్ఫూర్తినిస్తారు. మహాత్మాగాంధీ ఒక గొప్ప స్ఫూర్తిప్రదాత. తన సత్యసంధత, సహాయనిరాకరణ ఉద్యమం, అంకితభావంతో యావత్ జాతినే ప్రభావితంచేసి అందరిని ఒక త్రాటిపైకి తెచ్చి స్వాతంత్ర్యోద్యమంలో పాల్గొనేటట్లు చేసారు. భారతదేశ చరిత్రలో ఇటువంటి స్ఫూర్తిప్రదాతలు చాలామంది ఉన్నారు. సాంఘిక దురాచారాలకు వ్యతిరేకంగా రాజారాంమోహన్ రాయ్, సనాతన ధర్మ విశిష్టతను చాటిన స్వామి వివేకానందుడు, సోషలిజాన్ని ఆకాంక్షించిన చేసిన జయప్రకాశ్ నారాయణ్, క్రికెట్లో ఉన్నత శిఖరాలకు చేరిన గవాస్కర్, బెండూల్కర్, కపిల్దేవ్, మరియు ఉపాధ్యాయవృత్తి నుండి రాష్ట్రపతిగా ఎదిగిన సర్వేపల్లి రాధాకృష్ణన్ మొదలగు వారందరు ఆయారంగాల్లో ప్రజాసీకాన్ని ప్రభావితం చేసిన స్ఫూర్తి ప్రదాతలే. అందుకే వీరు 'All Time Leaders'.

ఉపాధ్యాయులు అదర్బనీయ ప్రవర్తన ద్వారా, క్రమశిక్షణతో కూడిన ప్రవర్తనతో తన విద్యార్థులకు స్ఫూర్తినందించాలి. ఆంగ్లంలో చెప్పిన సామెత ప్రకారం 'A worst teacher explains', 'An average teacher teaches' but 'the best teacher never teaches but inspires' - అనగా ఉత్తమ ఉపాధ్యాయులు విజయకాంక్షను రగల్చగలిగే స్ఫూర్తిప్రదాతలై ఉంటారు.

iii) త్యాగనిరతి (Self-sacrifice)

ఉత్తమ నాయకులకు ఉండవలసిన మరొక లక్షణం త్యాగనిరతి. జట్టు ప్రయోజనాలకొరకు తన స్వలాభాలను వదులుకోవాలి. తానే ఉత్తములు కావడం కాదు, అందరిని, ఉత్తమ స్థాయిలో తీసుకునివచ్చి జట్టు ప్రతిష్ఠను పెంచాలి.

మనం సాధించుకున్న స్వాతంత్ర్యం ఎందరో నాయకుల వ్యక్తిగత త్యాగాల ఫలితం. కొందరు పోరాటంలో ప్రాణాలనే పోగొట్టుకొన్నారు. మరికొందరు ఇల్లు, వాకిలి, పిల్లలందరిని కోల్పోయారు. అయినా కూడా అదరక, బెదరక వెనకడుగు వేయక లక్ష్యసాధనకు పాటుపడినారు.

iv) విశ్వాసం (Confidence)

“మన భారతీయులు ఒలింపిక్స్లో బంగారు పతకాలు సంపాదించడం గగనమైపోతుంది. ఒకవేళ ఒలింపిక్స్ నిర్వాహకులు “ఆత్మహింస” అనే ఆటను ప్రవేశపెడితే, బంగారు, కాంస్య పతకాలన్ని మనవే” అని మన అందరి అభిప్రాయం. ఇది మాత్రం

అక్షరాల నిజం. మనలో ఎంత ప్రతిభా సామర్థ్యాలు దాగివున్నా ఆత్మవిశ్వాస రాహిత్యంవలన తమ ప్రగతికి తామే అడ్డుపడుతున్న దురదృష్టవంతులు ఈ దేశంలో ఇంకా ఉన్నారు. వీరిలో యువతే అధికంగా ఉండడం ఎంతో శోచనీయం. “నాఖర్చు”, “నా తలరాత ఇంతే” అని సరిపెట్టుకునే బదులు ఆత్మవిశ్వాసంతో అడుగు ముందుకువేయాలి.

ప్రతి వ్యక్తికి అవసరమున్నట్లే నాయకులకు తమపట్ల, తమకు ఇతరులపట్లకూడా విశ్వాసం ఉండాలి. విజయసాధనలో మొదటి మెట్టు ఆత్మవిశ్వాసం, ఇది లోపించినంతకాలం విజయం మనదే. ఎటువంటి అంగవైకల్యం లేకుండా పుట్టినవారు సగం అదృష్టవంతులే. మిగతా సగం తమ జన్మకు సార్థకత చేకూర్చే పనులు చేసి సంతరించుకోవచ్చు.

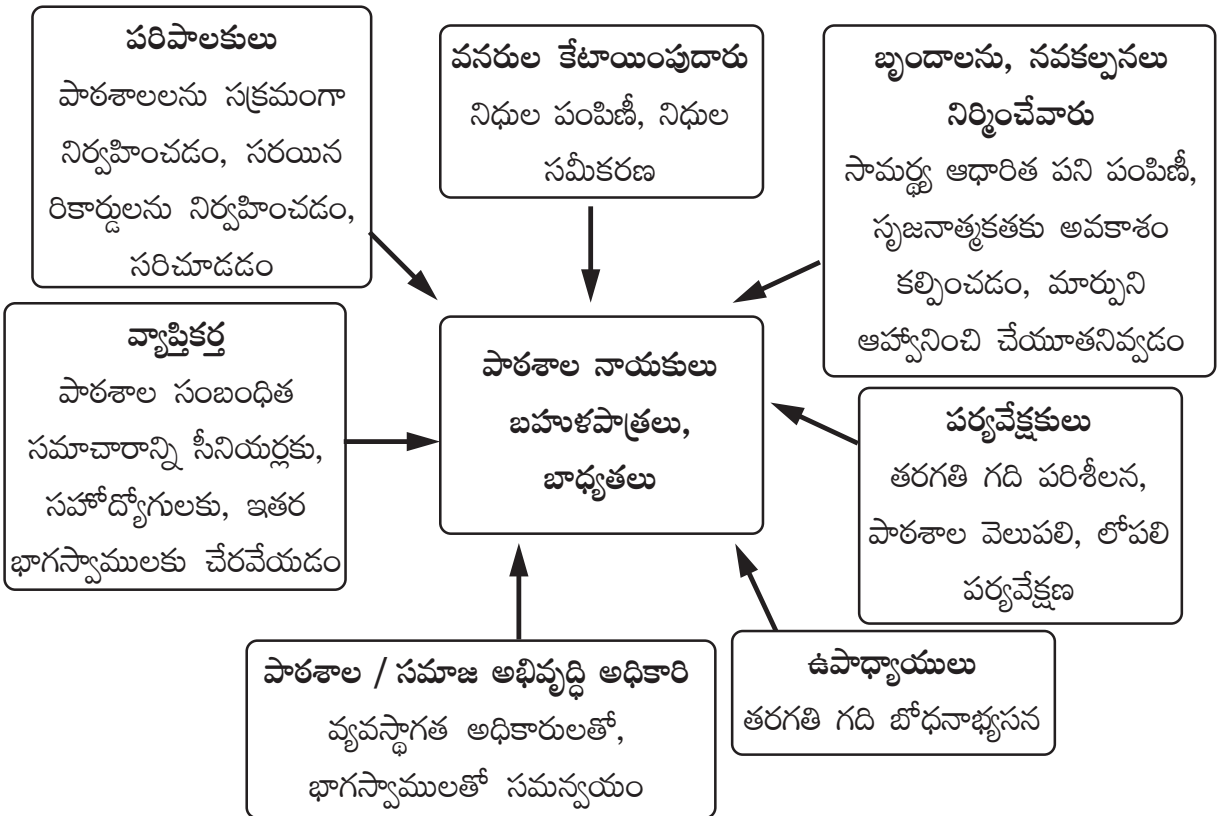
v) ఆదర్శనీయత (Role modelling)

నాయకులు అందరిని అది చెయ్యి, ఇది చెయ్యి అని చెప్పే బదులు ముందు తాను చేసి, చూపి ఇతరులతో చేయించాలి. తానే రోజు బడికి ఆలస్యంగా వచ్చి, స్కూల్లోనే సిగరెట్ తాగే ఉపాధ్యాయులు విద్యార్థుల నుండి క్రమశిక్షణను ఆశించడం సబబుకాదు. విద్యార్థులలో నాయకత్వ లక్షణాలను పెంపొందించడానికి మహనీయుల జీవిత చరిత్రలను చెప్పడం ద్వారా స్ఫూర్తిని కలిగించవచ్చు.

ఆదర్శనీయతను మేనేజ్మెంట్ పరిభాషలో ‘Benchmarking’ అని అంటారు. అనగా సంస్థగాని, వ్యక్తిగాని కొన్ని ప్రమాణాలను సాధించి అవి ఇతరులకు ఆదర్శప్రాయంగా నిలవడం అని అర్థం. ప్రధానోపాధ్యాయులు, ఉపాధ్యాయులకు, విద్యార్థులకు తల్లిదండ్రులకు Benchmarking గా ఉన్నప్పుడు, వారిని విద్యార్థులు అనుకరించి ఉన్నత స్థాయి చేరుకోగలరు.

పాఠశాల నాయకులు - బహుళపాత్రలు - బాధ్యతలు :

పాఠశాల నాయకులుగా ప్రధానోపాధ్యాయులు వివిధ పాత్రలను పోషించవలసి ఉంటుంది. అవి :



పరిపాలకులు

: పాఠశాల ఉదయం ప్రార్థన సమావేశం నుండి సాయంత్రం పాఠశాల పనివేళల అనంతరం వరకు ఒక రోజంతా నిర్వహించవలసిన పరిపాలన అంశాల బాధ్యత పాఠశాల నాయకులుగా ప్రధానోపాధ్యాయులదే. అలాగే విద్యా సంవత్సరం ప్రారంభం నుండి చివరిదాకా అన్ని అంశాల సక్రమ నిర్వాహకులుగా ప్రధానోపాధ్యాయులు బాధ్యతవహించాలి. అందులో భాగంగా అన్ని రికార్డులను పూర్తిస్థాయిలో నిర్వహించాలి.

వనరుల కేటాయింపుదారు

: పాఠశాలలో ఉన్న వనరులను గుర్తించడం, వాటిని సక్రమంగా ఉపయోగించుకోవడం, సరిగ్గా నిర్వహించడం, వనరులను సమకూర్చుకోవడం, అందుకు నిధులను సమీకరించుకోవడం, పంపిణీ చేయడం వంటివి ప్రధానోపాధ్యాయులు చేయాలి. ఒక ఆర్థిక, ప్రణాళికవేత్తగా ఈ సందర్భంలో పాఠశాల నాయకులు వ్యవహరించాలి.

బృందాలను, నవకల్పనలను నిర్మించేవారు :

ప్రధానోపాధ్యాయులు ప్రతి ఒక్కరి సామర్థ్యాలను, నైపుణ్యాలను గుర్తించి బృందాలను నిర్మించాలి. సామర్థ్య ఆధారంగా పని పంపిణీచేయాలి. సృజనాత్మకతకు అవకాశం కల్పించి నవకల్పనలు నిర్మించాలి. మార్పును ఆహ్వానించి అందుకు చేయూతనివ్వాలి. ఇందుకు సమాజ సభ్యుల, పాఠశాల సిబ్బంది సామర్థ్యాలను ఆధారం చేసుకోవాలి.

పర్యవేక్షకులు

: పాఠశాల నాయకులు తరగతి గది బోధనను రెగ్యులర్ గా పరిశీలించాలి. పరిశీలనాంశాలను నమోదుచేయాలి. వాటిపై చర్చించి అవసరమైన సలహాలు, సూచనలు ఇవ్వాలి. నిరంతరం సమీక్ష నిర్వహించాలి. అలాగే పాఠశాల సంబంధ అన్ని అంటే వెలుపలి, లోపలి అంశాల పర్యవేక్షణ చేయాలి. సమీక్షించి అవసరమైన చర్యలు తీసుకుంటేనే పర్యవేక్షణ లక్ష్యాత్మకతమవుతుంది.

ఉపాధ్యాయులు

: బోధనాభ్యసనకు నాయకత్వంవహించే దిశగా ప్రధానోపాధ్యాయులు తప్పకుండా తరగతి గది బోధనచేపట్టాలి. సబ్జెక్టును బోధించడానికి అవసరమైన సామగ్రి రూపొందించుకోవాలి. ప్రణాళికలు రచించాలి. విద్యార్థుల సామర్థ్యాన్ని మదింపుచేయాలి. తన అభ్యసనానుభవాలను తోటి ఉపాధ్యాయులతో చర్చించాలి.

పాఠశాల / సమాజ అభివృద్ధి అధికారి :

ప్రధానోపాధ్యాయులు పాఠశాలకు సంబంధించిన అన్ని సహకార వ్యవస్థలతో సమన్వయం కలిగి ఉండాలి. ఉన్నతాధికారులతో పాటు, సమాజ సభ్యుల భాగస్వామ్యంతో పాఠశాల అభివృద్ధికి కృషిచేయాలి. పాఠశాల సామాజిక సంస్థ. కాబట్టి సమాజంలోని అన్ని సంస్థల, వ్యక్తుల భాగస్వామ్యంతో పాఠశాలను నిర్వహించాలి.

వ్యాప్తికర్త

: పాఠశాల సంబంధిత సకల సమాచారాన్ని ఎప్పటికప్పుడు తాజా వివరాలతో పాఠశాల నాయకులు నిర్వహించాలి. ఈ సమాచారాన్ని ఉన్నతాధికారులకు, సంస్థలకు, సహోద్యోగులకు ఎప్పటికప్పుడు అందజేయాలి. సమాచారం అంతా నాయకుల దగ్గర కేంద్రీకృతంకాదు. నాయకులకున్న మొత్తం అవగాహన సంస్థలో ఉన్న ప్రతీ ఒక్కరికి ఉండేలా చూడాల్సిన బాధ్యత ప్రధానోపాధ్యాయులదే.

ప్రధానోపాధ్యాయుల నాయకత్వం - బహుళపాత్రలు - బాధ్యతలు :

అంశం	ఉపాధ్యాయులు	విద్యార్థులు	తల్లిదండ్రులు / సమాజం
నమ్మకం, సత్సంబంధం, విశ్వాసనీయత	ఉపాధ్యాయులలో నమ్మకాన్ని కల్పించాలంటే తాను చేస్తూ చేయించాలి.	తాను సమయపాలన పాటించి - విద్యార్థులు ఉపాధ్యాయులకు ఆదర్శంగా నిలవాలి.	తల్లిదండ్రుల నమ్మకాన్ని సమాజం నమ్మకాలను గౌరవించి - సత్సంబంధం నెలకొల్పుకోవాలి - సమావేశాలు ఏర్పాటుచేయాలి.
బోధనా సంస్కృతి నూతన విధానాలు	ఉపాధ్యాయులలో దాగిన సామర్థ్యాలను నిరంతరం ప్రోత్సహిస్తూ - బోధనలోని కొత్త విధానాలను అనుసరించేలా, పరిశోధన చేసేలా సంస్కరించాలి.	సృజనాత్మక కార్యక్రమాల ద్వారా ప్రధానోపాధ్యాయులు, ఉపాధ్యాయులు, విద్యార్థులను నూతన విద్యా బోధన వైపు ఆకర్షించేలా ప్రోత్సహించాలి.	తల్లిదండ్రులు / సమాజానికి బోధనలో నూతన విధానాలను - అవగాహన కల్పించేలా సమావేశాల్లో చెప్పాలి. లేకపోతే వారికి పాత విధానాలు నచ్చుతాయి. ఉదా: ఎక్కాలు బట్టిపట్టించడం.
పరస్పర అవగాహన అంగీకారం - సంస్కరణలు	పాఠశాలలోని ప్రతి విద్యార్థి “ఒక ప్రత్యేకమైన” వ్యక్తిగా అవగాహన కల్పించి - విద్యార్థి షొరపాటును అంగీకరించి - సంస్కరించాలి.	ఉపాధ్యాయుల నూతన బోధన విధానాలను విద్యార్థులకు అవగాహన కల్పించాలి. కంప్యూటర్ / ప్రొజెక్టర్ మొ॥	పాఠశాల విద్యలో వచ్చిన సంస్కరణలను, కొత్త పరికరాలను పరిచయం చేయాలి. మేళా, ఎగ్జిబిషన్ మొ॥
సంభాషణా చాతుర్యం - వినడం అర్థం చేసుకోవడం గౌరవించడం పరిష్కార దిశకు సూచనచేయడం	విద్యార్థులతో మాట్లాడేలా / విద్యార్థుల మాటలను అర్థం చేసుకొని గౌరవించేలా - తద్వారా విద్యార్థి మనసును తెలుసుకునేలా ఉపాధ్యాయులు కృషిచేయాలి.	మర్యాద, గౌరవ భావంతో విద్యార్థులు మాట్లాడేలా సంభాషణా చాతుర్యం పరిణమించేలా కృషి చేస్తే సమాజంలో గౌరవం ఉంటుందనేది అవగాహన కలిగించాలి. - నోరుమంచిదైతే ఊరు మంచిదే	తల్లిదండ్రులు / సమాజం ఇతర పనుల్లో చాలా మునిగిపోయి ఉంటారు. వారి సమయం చాలా అమూల్యమైనది. వారు చెప్పేది - వినాలి. అర్థం చేసుకోవాలి. మర్యాద పూర్వక ప్రవర్తనతో పరిష్కార దిశకు పురోగమించేలా కృషిచేయాలి.

అంశం	ఉపాధ్యాయులు	విద్యార్థులు	తల్లిదండ్రులు / సమాజం
నైపుణ్యాల పరిశీలన - ప్రోత్సాహం	ఉపాధ్యాయుల్లో బోధనతోపాటు ఏవైన నైపుణ్య శిక్షణకు అవకాశాలుంటే అది విద్యార్థులకు అందేలా తగిన ఏర్పాట్లు చేయాలి. ఉపాధ్యాయులు చేసేలా చూడాలి.	ఉపాధ్యాయుల నైపుణ్య శిక్షణ విద్యార్థులకు చేరిన పరిణామాలు సమీక్షించి - విద్యార్థులతో చర్చించి ఇంకా అవసరాలు ఏమై ఉంటాయో గుర్తించాలి.	ప్రస్తుతం యాంత్రికత సాంకేతిక అభివృద్ధిలో ఉంది. తల్లిదండ్రులకు సమాజానికి అవసరమైన upgrade కావడం HM/Teachers బాధ్యతగా సమావేశాలు / చర్చలు చేసి ప్రోత్సహించాలి.
అభ్యసన సమస్యల పరిష్కారం హాజరు / అనారోగ్యం / వలస / ఇతరములు	ప్రతి రోజు ప్రతి తరగతి హాజరును ఉపాధ్యాయులు గమనించి ప్రధానోపాధ్యాయులకు తెలిపేలా General Attendance ద్వారా పరిశీలించి - Phone వీలైతే ఇంటి సందర్శన చేయాలి.	సహ విద్యార్థి సమూహాలకు సమస్యల పరిష్కారము, హాజరు విషయంలో, సమాచారం సేకరించేలా “పర్యవేక్షణ” చేయించుకోవాలి.	ఇతర గ్రామసభ, గ్రామజ్యోతి కార్యక్రమాలలో టీ చర్చులు పాల్గొనాలి. విద్యకు ఇతర అంశాలకున్న అనుసంధానాన్ని వివరించాలి.

ఆలోచించండి...

- ◆ మీరు రోజులో చాలా భాగం ఎలా గడుపుతారు? నాయత్వం వహిస్తూనా, పరిపాలన చేస్తూనా లేక ఇంకే విధంగా?
- ◆ మీరు పోషించే బహుళపాత్రలలో విద్యార్థుల అభ్యసనంపై అత్యంత ప్రభావం చూపే పాత్ర ఏది?
- ◆ వివిధ పాత్రలను పోషించడానికి సరయిన సమయం కేటాయించుకోవడం ద్వారా పాఠశాలలో ఇంకా సమర్థవంతమైన నాయకత్వం వహించగలమనుకుంటున్నారా?
- ◆ మిమ్మల్ని మీరు మెరుగుపరుచుకొనుటకు ఒక చిన్న పనిచేయండి. ఒక రోజులో మీరు నిర్వర్తించే పాత్రలన్నింటిని రాసి, వాటికి 1 నుండి 5 వరకు స్కోరులు ఇవ్వండి. చాలా నైపుణ్యంగల వాటికి 5 పాయింట్లు, అసలు నైపుణ్యంలేనివాటికి 1 పాయింట్ ఇవ్వండి. దీనివలన మీరు మెరుగవలసిన అంశాలు తెలుసుకోగలరు.
- ◆ మీ బహుపాత్రల నాయకత్వాన్ని అభివృద్ధిపరుచుటలో ఒక పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయులుగా మీరేం చేయాలనుకుంటున్నారు?

అభ్యసన సంస్థగా పాఠశాల (School as the Learning Organisation)

ప్రధానోపాధ్యాయులు పాఠశాల నాయకులుగా పాఠశాలను ఒక అభ్యసన సంస్థగా అవగాహన చేసుకొని, దాని దార్శనికతను పెంపొందింపజేయాలి.

- ◆ పాఠశాలలో ఎటువంటి అభ్యసనం జరుగుతుంది?
- ◆ పాఠశాలకు, అభ్యసనానికి గల సంబంధం ఏమిటి? పాఠశాలలను, అభ్యసన సంస్థలుగా ఎలా మార్చవచ్చు?
- ◆ అభ్యసనం విద్యార్థులకేనా? ఉపాధ్యాయులు నేర్చుకోవలసిన అవసరం ఉందా?
- ◆ ఒక అభ్యసన సంస్థను అభివృద్ధి చేయడానికి అవసరమైన నాయకత్వపు ప్రవర్తనలేవి?
- ◆ ఒక అభ్యసన సంస్థను సందర్శించినప్పుడు మనం ఏం చూడగలం, వినగలం, స్పృశించగలం, ఎటువంటి అనుభూతిని పొందగలం?

అభ్యసన సంస్థ అనేది అందరి వ్యక్తిగత అభివృద్ధులపై స్థిరమైన దృష్టిని (Constant focus) నిలుపుతుంది. ఈ ప్రక్రియలో అందరి ఆలోచనలకు ప్రాధాన్యత లభించడం, దార్శనికతను పంచుకోవడం (Shared vision), బృందపనులు (Team work) ఉంటాయి. అభ్యసన సంస్థ వ్యక్తుల కోసం లేకమాత్రంగా, వ్యవస్థ కోసం సంపూర్ణంగా పనిచేస్తుంది.

అభ్యసన సంస్థకు సంబంధించిన ఐదు ముఖ్య విభాగాలయిన వ్యక్తిగత ప్రావీణ్యత (Personal Mastery), మానసిక నమూనాలు (Mental Models), సమిష్టి దార్శనికత (Shared Vision), బృంద అభ్యసనం (Team Learning), వ్యవస్థాగత ఆలోచనలు (Systems Thinking) సంస్థ యొక్క అభ్యసనను ఎలా ప్రభావితం చేస్తాయో ప్రధానోపాధ్యాయులు అవగాహన కలిగి ఉండాలి.

◆ వ్యక్తిగత ప్రావీణ్యత (Personal Mastery)

గత సంవత్సర కాలంలో పాఠశాలలో “నూతన అభ్యసనలు” ఏం జరిగాయి? ఇటువంటి “నూతన అభ్యసనలు” జరిగేందుకుగాను, అభ్యసనలను ఉపయోగించే విధంగా మీరు వ్యక్తులపై ఆలోచనలు, ఆర్థిక వనరుల వంటివి ఏమైనా పెట్టుబడిగా సమకూర్చారా? ఉదాహరణకు పాఠశాలలో నిరంతర సమగ్ర మూల్యాంకనాన్ని (CCE) మొదలుపెట్టారు. కాని మీరు, మీ ఉపాధ్యాయులు, సి.సి.ఇ. పట్ల, దాని అమలుపట్ల విశ్వాసం కలిగి ఉన్నారా? మీరు దానిని పూర్తిగా అర్థం చేసుకున్నారా?

ప్రతి రోజు, ప్రతి సంవత్సరం నూతనాంశాలను అభ్యసించడం ద్వారా వ్యక్తిగత ప్రావీణ్యత సాధించగలరు. వ్యక్తిగత, వృత్తికి సంబంధించిన, సామాజిక అంశాలపట్ల వివిధ నైపుణ్యాలు పొందేటట్లుగా, పాఠశాల నాయకులుగా పాఠశాల నిర్వహణకు సంబంధించి నూతనాంశాలను, తాము బోధించే సబ్జెక్టులో ఇటీవల వచ్చిన పోకడలను గురించి నిరంతర అభ్యసన జరగాలి.

ఒక సంస్థ అభ్యసించాలంటే, దానిలోని వ్యక్తులందరూ అభ్యసిస్తూనే ఉండాలి. వ్యక్తుల అభివృద్ధి లేకుంటే సంస్థ నిశ్చలంగా ఉండిపోతుంది. అంటే కేవలం ప్రతి వ్యక్తి అభ్యసిస్తున్నంత మాత్రాన సంస్థ అభ్యసిస్తున్నట్లుగా చెప్పలేం. అందరు వ్యక్తులు అభ్యసించకుంటే, సంస్థ అభ్యసన కొనసాగదు అన్నది మాత్రం నిజం.

వ్యక్తిగత ప్రావీణ్యత అనేది సామర్థ్యాలు, నైపుణ్యాలకంటే మించినది. వ్యక్తిగత ప్రావీణ్యత అంటే లోతైన వ్యక్తిగత దార్శనికత, మన శక్తిపై దృష్టికేంద్రీకరించడం, ఓర్పుని అలవరచుకోవడం, వాస్తవాలను వస్తునిష్టలతో చూడగలగడం.

ప్రస్తుత కాల నిజ పరిస్థితులను పరిశీలించి అర్థం చేసుకోవడానికి ప్రయత్నించడం కూడా వ్యక్తిగత ప్రావీణ్యతే. ఉదాహరణకు విద్యార్థులు ఎందుకు వైఫల్యం చెందుతున్నారనో లేక ఎందుకు బడి మానేస్తున్నారనో విద్యావేత్తలు పునరాలోచన చెయ్యాలనుకోవచ్చు. ఉపాధ్యాయులు తాము పనిచేసే ప్రదేశంలో అనుభూతిచే వేరుతనం లేదా కలివిడితనం గురించి పునరాలోచించవచ్చు. వ్యక్తిగత ప్రావీణ్యత ఒక ప్రక్రియ. ఒక జీవితకాల విభాగం. అత్యధిక వ్యక్తిగత ప్రావీణ్యత కలిగిన వ్యక్తులు తమ జ్ఞానలేమి, సామర్థ్యలేమి మరియు ఎదుగుదల రంగాల గురించి సూక్ష్మంగా తెలిసి ఉంటారు. అంతర వీక్షణం తేలిక కాకున్నా, వ్యక్తిగత అభివృద్ధికి మాత్రం అత్యవసరం.

◆ మానసిక నమూనాలు (Mental Models)

మిమ్మల్ని మీరు మార్చుకోవడానికి మీకు అడ్డుపడుతున్న మీ నమ్మకాలు, భావాలు, ఊహలు ఏవి? మనలను మనం మార్చుకోవాలి.

ఉదాహరణకు తల్లిదండ్రులకు విద్య యొక్క విలువ తెలియదు కాబట్టి పిల్లలను పాఠశాలకు పంపడానికి ఇష్టపడరని మనకొక నమ్మకం. కాని మన పాఠశాలలో చదువుతున్న విద్యార్థుల ప్రతిభా ప్రదర్శనల ద్వారా, తల్లిదండ్రులను వారికి వీలయిన సమయంలో కలిసి వివరించడం ద్వారా, వారితో మంచి సంబంధాలు నెలకొల్పడం ద్వారా ఈ సమస్యను అధిగమించి పిల్లలను పాఠశాలలో చేర్చవచ్చు. సమాజసభ్యుల నమ్మకాలను నాయకులు ఎదుర్కోవాలి. అందుకు ముందుగా మనలను మనం మానసికంగా మార్చుకోవాలి. అప్పుడే వారిని ఒప్పించి మన లక్ష్యాన్ని సాధించగలం.

మనం ప్రపంచాన్ని ఎలా అర్థం చేసుకుంటున్నాం? ఎలా చర్యలు చేపడుతున్నాం అనేది మన ఊహలు, సాధారణీకరణాలు, ఆలోచనలు మొదలైన వాటిమీద ఆధారపడి ఉంటుంది. వీటిని అనగా మనలో లోతుగా వెళ్లాలనుకున్న ఊహలు, సాధారణీకరణలు, చిత్రాలు, బొమ్మలను 'మానసిక నమూనాలు' అంటారు.

ఇందుకు ఉదాహరణగా, ఒకే సందర్భాన్ని పరిశీలిస్తున్న ఇద్దరు వ్యక్తులను ఆ సందర్భాన్ని వివరించమంటే ఇద్దరూ వేర్వేరు వివరణలు ఇవ్వడం చూడవచ్చు. మానసిక నమూనాలు ఒక వ్యక్తి మారే సామర్థ్యాన్ని అవరోధిస్తాయి. ఊహలు సాధారణంగా వ్యక్తులకు విషయాలు ఎలా ఉండాలని ముందే నిర్వచించుకోబడిన ఆలోచనల వలన ఏర్పడతాయి. ఉదాహరణకు తరగతి గదుల్లో పిల్లల నిరాసక్తత, బోధనాభ్యసనలో నిమగ్నతకాని ప్రవర్తనకి కారణం వారికి చదువుపై శ్రద్ధ లేకపోవడమని ఉపాధ్యాయులు ఊహించవచ్చు లేదా తరగతి గదిలో పిల్లలు నిరాసక్తంగా ఏమి నేర్చుకోకుండా ఉన్నా కూడా తమకు తెలవని ఉపాధ్యాయులకు తమ పిల్లలపై శ్రద్ధలేదని తల్లిదండ్రులు ఊహించొచ్చు.

ఈ మానసిక నమూనాలని ప్రశ్నల ద్వారా వైఖరులని అర్థం చేసుకోవడానికి ఉపయోగించొచ్చు. వ్యాపార ప్రపంచంలోనైనా, విద్యా ప్రపంచంలోనైనా ఎవరూ తమకు సమాధానాలు తెలియని ప్రశ్నలను సంధించరు అనే అపోహను తొలగించడం కోసం ఆచరణాత్మక అన్వయం మానసిక నమూనాలు. వ్యక్తులు, వారిలోనూ, ఇతరులలోనూ లోతుగా నిలిచియున్న వైఖరులను, నమ్మకాలను అర్థం చేసుకుంటున్న ప్రశ్నలు అడగడమనే వ్యూహం ఆచరిస్తారు.

◆ సమిష్టి దార్శనికత (Shared Vision)

విద్యా సంవత్సరం ముగిసేనాటికి పాఠశాల సాధించాల్సిన వాటిపై మీకు, మీ సిబ్బందికి ఒకే రకమైన అవగాహన ఉందని మీరు భావిస్తున్నారా?

పాఠశాల విద్యాసంబంధ, నిర్వహణ సంబంధ ఇలా అన్ని అంశాలలో పాఠశాల నాయకులుగా ప్రధానోపాధ్యాయులు ప్రతి వ్యక్తికి ప్రాముఖ్యతనిస్తూ పాఠశాల దార్శనికత దిశగా కృషిచేయాలి. కనిపించని దానిని అవలోకిస్తూ, దానిని నిజం చేయడానికి పనిచేయడమనే అభ్యాసమే దార్శనికత రూపకల్పన. అన్ని అంశాలలో సిబ్బందిని భాగస్వాములుగా చేస్తూ సమిష్టి దార్శనికతను ప్రధానోపాధ్యాయులు రూపొందించుకొని వాటి సాధనకు కార్యాచరణ ప్రణాళిక రూపొందించుకొని అమలుచేయాలి.

దార్శనికతను ఏర్పరచడం అనేది ముఖ్యకార్యనిర్వహణ అధికారి (CEO) లేక ప్రధానోపాధ్యాయుల పని అనే అపోహ చాలా మందికి ఉంది. అంటే అధికారంగల వ్యక్తే దార్శనికత ఏర్పాటుచేస్తారని అపోహ. కాని నాయకులు ఏర్పరచే దార్శనికత సుస్థిరంగా ఉండదని గుర్తించాలి. ప్రతి ఒక్కరికి తాను ఆరోజు చెయ్యవలసినవి ఏమిటి అనే దార్శనికత ఉంటుంది. ఉదాహరణకు ఉపాధ్యాయులకు వారి తరగతి గదిలో ఆచరించాలనుకునే ఉత్తమ ఆచరణల దార్శనికత ఉంటుంది. తల్లిదండ్రులకు వారి పిల్లలు చదవగలుగుతారనే దార్శనికత, విద్యారంగ నాయకులలో రాష్ట్రం / దేశం నిర్దేశించిన ప్రమాణాలని చేరుకోగలమనే దార్శనికత ఉండవచ్చు.

సమిష్టి దార్శనికత అంటే వివిధ వ్యక్తుల విభిన్న ఆకాంక్షలను వారికి ఉమ్మడిగా ఉన్న విషయాల చుట్టూ ఏకపంక్తిలో అమర్చగల సాధనాల, నైపుణ్యాల సముదాయం. వ్యక్తులు వారు నెరవేర్చుకోవాలనుకొనే వ్యక్తిగత ఆకాంక్షలను సంస్థకి తెస్తారు. కాని వీరందరికీ సమిష్టి ఆకాంక్ష ఒకటుంది. అదే బడిలేక సంస్థ సమిష్టి దార్శనికత లేకుండా ఏ సంస్థా తన లక్ష్యాన్ని వ్యక్తపరచలేదు. సమిష్టి దార్శనికతలు ఉత్తేజాన్ని కలిగిస్తాయి. సృజనాత్మకతను, ప్రయోగాత్మకతను ప్రోత్సహిస్తాయి. అంతేకాక సంస్థ అంతటా వ్యాపించే ఉత్సాహాన్ని కలిగిస్తాయి.

◆ బృంద అభ్యసనం (Team Learning)

మీరు మీ నాయకత్వం ద్వారా మీ పాఠశాలలోని ప్రతిభను పెంపొందించుకునేలా వారి వ్యక్తిగత అభివృద్ధికై ఎటువంటి అవకాశాలు కల్పిస్తున్నారు? మీ సహోద్యోగి అభ్యసనానికై మీరు ఆఖరిసారి ఎప్పుడు ప్రణాళిక వేశారు?

పాఠశాల నాయకులు పాఠశాలలో పనిచేసే సభ్యులందరూ ఎప్పటికప్పుడు నూతనాంశాలపై అప్డేట్ అయ్యేందుకు, అభ్యసించేందుకు ప్రణాళికలు రూపొందించి, అవసరమైన వనరులు కల్పించి, ప్రతి టీచర్ తాను వ్యక్తిగత నైపుణ్యాలను, ప్రతిభను పెంపొందించుటకు అవకాశాలు కల్పించాలి. తగిన సహాయ సహకారాలు అందించాలి.

పాఠశాలలోని అందరి వ్యక్తుల నిరంతర వృత్తిపరమైన అభివృద్ధికి ప్రధానోపాధ్యాయులు అవకాశం కల్పించాలి. బృంద అభ్యసనం అనేది వ్యక్తిగత ప్రావీణత, సమిష్టి దార్శనికతలపై నిర్మించబడియుండి, వ్యక్తికి, సంస్థకు మేలు చేస్తుంది. సంభాషణతో మొదలయ్యి బృంద సభ్యులు ఊహలని వదిలి, యదార్థమైన సమిష్టి ఆలోచనల చేయగల సామర్థ్యం బృంద అభ్యసనం.

బోధనా బృందాలు విద్యార్థుల విద్యాసాధనను, తమ బోధనా పద్ధతులను మెరుగుపరుచుకునే ఆశలతో, విద్యార్థుల సామర్థ్యాల అంచనా, అత్యుత్తమ బోధనా ఆచరణల గురించి సంభాషించాలి. కాని దురదృష్టవశాత్తూ కొన్ని బోధనాబృందాలు ఎటువంటి చర్చనీయాంశాలు లేకుండానే సమావేశమై తమలో లేక తమ విద్యార్థులలో మెరుగైన మార్పునితేగల అర్థవంతమైన నిర్ణయం ఏమి లేకుండానే ముగుస్తాయి. దీని అర్థం ఒక ఉత్పాదక కార్యనిర్వాహక బృందం సభ్యులుగా ఉపాధ్యాయులందరూ ఒకే రకంగా ఆలోచించాలని కాదు. వైవిధ్యంగా ఆలోచించగల ఉపాధ్యాయులు బృంద అభ్యసన ప్రక్రియని పెంచగలరు. మీరు ఒకరికొకరు నిరంతరం సహాయం చేసుకుంటూ, ఒకరిపై ఒకరు ఆధారపడుతూ, ఒకరి నుండి ఒకరు నేర్చుకొనే విభిన్న బృందాలు లేక జాలకం, వ్యక్తులు కాదు.

◆ వ్యవస్థాగత ఆలోచనలు (Systems Thinking)

మీరు పాఠశాలలో లేనప్పుడు కూడా సుస్థిరంగా ఉండే మార్పులు ఏమి చేశారు?

ప్రధానోపాధ్యాయులు వ్యక్తిగతంగా, వృత్తిపరంగా, ఉన్నతాధికారుల ఆదేశాలతో లేదా పాఠశాల అవసరాల నిమిత్తం పాఠశాల విధులకు ఒక రోజు నుండి కొన్ని వారాలు హాజరుకానప్పుడు కూడా పాఠశాల నిర్వహణ ఎప్పటిలాగే నిర్వహించబడాలి. ఒక వ్యక్తిపై ఆధారపడి సంస్థ నిర్వహణ ఉండరాదు. ఆ వ్యక్తి లేప్పుడు, ఆ వ్యక్తి పనితీరు సన్నగిల్లినప్పుడు కూడా సంస్థ పూర్తిస్థాయిలో నిర్వహించబడేట్లుగా చూడడం ప్రధానోపాధ్యాయుల నాయకత్వ లక్షణాలను ప్రతిబింబిస్తుంది.

ప్రధానోపాధ్యాయుల కార్యాలయం నిత్యం సందడిగా ఉండే ప్రదేశం. ప్రతి నిమిషం సమస్య పరిష్కారం జరిగే ప్రదేశం. తల్లిదండ్రులు, ఉపాధ్యాయులు, విద్యార్థులు లేదా ఒక కౌన్సిలర్ లేదా మరొక పరిపాలకులు సహాయంకోరి ఉండవచ్చు. ఇవి అన్నియూ తక్షణ ప్రతిస్పందన అవసరమగు సందర్భాలే. ప్రస్తుతం అమలులో ఉన్న వ్యవస్థలో అయితే ప్రాధాన్యతనుబట్టి ఒక సమస్యను పరిష్కరించి తర్వాత సమస్యను పరిష్కరించడానికి ప్రయత్నం జరుగాలి. సమస్య మూలంవైపు దృష్టిపెట్టడం జరగదు. ఇలా ప్రతి సమస్యను తక్షణం పరిష్కరించడం వలన దీర్ఘకాలంలో మంచినన్నా ఎక్కువ చెడు జరుగుతుంది. అంతేకాక ప్రతిసంఘటనకు వెనువెంటనే స్పందించి, పరిష్కరించడం వలన పాఠశాల వ్యవస్థలో ఒక రకమైన ఏకాగ్రతాలోప సంస్కృతి ఏర్పడుతుంది. వ్యక్తులు ప్రతి క్లిష్ట పరిస్థితి నిరోధించే పద్ధతులని అన్వేషించడానికి బదులు, వాటిని ప్రతిస్పందించడానికి అలవాటుపడతారు.

కాబట్టి అభ్యసన సంస్థ అనేది సమిష్టి దార్శనికత, బృంద కృషితో ప్రారంభమయ్యి, భాగస్వాములందరి ధృక్పాతాన్ని పరిగణిస్తూ, అందరి వ్యక్తిగత అభివృద్ధులపై నిరంతరం దృష్టిని సారిస్తుంది.

అభ్యసన కేంద్రంగా పాఠశాల అనగా సమిష్టి లక్ష్యాలను అభివృద్ధిచేసి, పరస్పర సహకారంతో కూడిన బోధనాభ్యసన వాతావరణం నెలకొల్పుతూ, నూతనత్వానికి చొరవ చూపుతూ, పాఠశాలకు సంబంధించిన, పాఠశాల పనితీరును ప్రభావితం చేయగల అంశాలను తరచుగా సమీక్షిస్తూ, నాణ్యతగల పనిని గుర్తిస్తూ, పునర్మూల్యాంకనం చేస్తూ పాఠశాలలోని అందరి వ్యక్తుల నిరంతర వృత్తిపరమైన అభివృద్ధికి అవకాశం కల్పించునది అని చెప్పవచ్చును. వ్యక్తిగత ప్రావీణ్యతలను అభివృద్ధి చేయడానికి, మానసిక నమూనాలను ఏర్పరచడానికి, సమిష్టి దార్శనికతలను నిర్మించడానికి, బృంద అభ్యసనాన్ని మెరుగుపరచడానికి, సమగ్ర ఆలోచనలను అర్థం చేసుకోవడానికి ప్రాముఖ్యతనిస్తూ సృష్టించిన సంస్థలు లేక పాఠశాలలు ఉల్లాసభరితంగా, సృజనాత్మకంగా ఉండే శక్తిని కలిగి ఉంటాయి.

అభ్యసన సంస్థ తనలోని సభ్యులందరి అభ్యసనకు దోహదపడుతూ తనకు తాను సంపూర్ణంగా రూపొందించుకోవడం చెందే సంస్థ. ఏ సంస్థలోనైతే వ్యక్తులు వారు కోరుకున్న ఫలితాల కోసం నిరంతరం తమ సామర్థ్యాన్ని విస్తృతపరుచుకుంటారో, ఎక్కడైతే నూతన విస్తృత ఆలోచనలు పోషించబడతాయో, ఎక్కడైతే సమిష్టి ఆకాంక్ష స్వేచ్ఛగా రూపొందుతుందో, ఎక్కడైతే వ్యక్తులు కలిసి నేర్చుకునే విధానాన్ని నిరంతరం నేర్చుకుంటున్నారో ఆ సంస్థలు అభ్యసన సంస్థలు. అభ్యసన సంస్థలు పరస్పర ఆధారితమై నిరంతరం మారుతూ ఉంటాయి. ఒక అభ్యసన సంస్థని అంతిమస్థాయిగా నిర్వచించలేం. ఇది ఒక ప్రమాణమే కాని గమ్యం కాదు.

మనమంతా ఉద్భవిస్తున్న స్థితిలోనే ఉన్నాం. అభ్యసనతో ముడిపడి ఉన్న సంస్థలు కొనసాగింపు ప్రక్రియకు అంగీకరించాలి. మేముక అభ్యసన సంస్థ - మా తరువాతి లక్ష్యం ఇది, అని అనడానికి ఇది వ్యతిరేకం.

నా పాఠశాల పట్ల నా దార్శనికత :

విద్యార్థుల సర్వతోముఖాభివృద్ధి సాధన అనే దార్శనికతతో పాఠశాల లక్ష్యాత్మకంగా పనిచేయాలి. పాఠశాల నాయకులు తన పాఠశాలను సిబ్బందికి అనువైన ప్రదేశంగా ఎలా చేయగలను అని ఆలోచించి ఆ విధంగా చేయడానికి కృషి చేయాలి.

పాఠశాలలోని వివిధ అంశాలు అనగా పాఠశాల వాతావరణం అనేది పరిసరాలు, తరగతి గదులు, బోధనాభ్యసనతోపాటు సంబంధ బాంధవ్యాలు వంటి కొలవలేని అంశాలతో కూడుకొని ఉంటుంది. దార్శనికత ఉన్న పాఠశాల నాయకులు పాఠశాలలో మార్పులను మొదలుపెట్టి, నిర్వహించడానికి అవసరమైన చర్యలు, సోపానాలను వీలయినంత వివరంగా, నిర్దిష్టంగా గుర్తించాలి. స్వల్పకాలిక, దీర్ఘకాలిక లక్ష్యాలను, వాటిని సాధించడానికి సరయిన సమయ సూచికను ఏర్పాటుచేసుకోవాలి. పాఠశాలపట్ల దార్శనికతను సాధించడానికి ఎటువంటి నాయకత్వాన్ని నెరపాలో గుర్తించాలి.

రాజోవు 5 సంవత్సరాలలో పాఠశాలను ఎలా చూడాలనుకుంటున్నారు? మీ పాఠశాలలో మీరు పురోగమన అభివృద్ధిని సాధించాలనుకుంటున్న అంశాలేవి? భవిష్యత్తులో పాఠశాల - సమాజం, ఉపాధ్యాయులు - విద్యార్థులు, పాఠశాల నాయకులు - ఉపాధ్యాయులు వీరి మధ్య సంబంధ బాంధవ్యాలు ఎలా ఉంటాయి?

మీ పాఠశాలలో బోధనాభ్యసన వాతావరణం ఎలా కనిపిస్తుంది?

నా పాఠశాలను నా సిబ్బందికి, పిల్లలకు చక్కనిప్రదేశంగా ఎలా చేయగలను?

అంశం	ఏ నిర్దిష్టమైన అడుగులు వేస్తాను	ఎప్పుడు	నా సిబ్బందిలో ఏ మార్పులు ఆశిస్తున్నాను?	నా విద్యార్థులలో ఏ మార్పులు ఆశిస్తున్నాను?
పిల్లల్లో భయరహిత వాతావరణాన్ని కల్పించడం				
బృందపని				
పనిలో క్రమశిక్షణ				
సమ్మిళిత వాతావరణం				
ఆనందకరమైన బోధనాభ్యసనం				

ప్రతి పాఠశాలనాయకులు వారి పాఠశాల దార్శనికత గురించి అంశాల వారీగా రాసి, దాని సాధన కొరకు చేపట్టే మిషన్ అంశాలు రాయాలి.

పాఠశాల నిర్వహణ వ్యవస్థలో ప్రధానోపాధ్యాయులు అతి ముఖ్యమైన వ్యక్తి. ప్రధానోపాధ్యాయులు, పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రక్రియ అనేవి ఒకదానితో మరొకటి విడదీయరాని సంబంధం కలిగి ఉంటాయి. ప్రధానోపాధ్యాయులకు పాఠశాల పరిధిలో ఎన్నో రకాల బాధ్యతలు ఉన్నప్పటికీ ప్రధానాంశం మాత్రం ప్రభావవంతమైన బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలు నిర్వహించేట్లుగా చూడడమే. కేవలం దార్శనికత (visionary) కలిగిన ప్రధానోపాధ్యాయులు మాత్రమే పరిపాలన (administrative), విద్యా (academic) సంబంధ చర్యల ద్వారా నాయకత్వం, నిర్వహణ సంబంధ నైపుణ్యాలను ఉపయోగించుకొని పాఠశాల కార్యక్రమాలు నిర్వహించి విజయవంతం చేయగలరు. నాణ్యమైన విద్యలు అందుతున్న అన్ని సందర్భాలలో దార్శనికతగల ప్రధానోపాధ్యాయులను మనం చూడవచ్చు. వారు తమ పాఠశాల మరియు ఉపాధ్యాయుల కొరకు ఒక విజన్ మరియు మిషన్‌ను రూపొందించుకొని నిజమైన స్ఫూర్తితో అమలుపరచగలరు. వారి విధానాలు వివిధ పాఠశాలల్లో వేర్వేరుగా ఉండి భిన్న ఫలితాలను ప్రతిఫలించవచ్చు. ఇందుకు ప్రధానోపాధ్యాయుల దార్శనికత, పరిపాలన మరియు విద్యాసంబంధ కార్యక్రమాల అమలులో భిన్నత్వమే కారణం. కాని ప్రధానోపాధ్యాయుల అంతిమ ముఖ్య లక్ష్యం మాత్రం పాఠశాల నిరంతర అభివృద్ధి సాధన దిశలో వృత్తి సంబంధ నాయకత్వం అందించడమే.

పాఠశాల కార్యనిర్వాహక అధికారిగా ప్రధానోపాధ్యాయులు సంస్థలో ముఖ్యమైన వ్యక్తి. ప్రధానోపాధ్యాయులుగా విధినిర్వహణ అనేది సవాళ్లతోకూడిన కష్టతరమైన పని. ఈ బాధ్యత తనలోని శక్తులు, నైపుణ్యాలు, సహనశీలత, ఆధ్యాత్మిక బలం, అంకితభావం పూర్తిస్థాయిలో వెలికితీయడానికి వినియోగించడానికి తోడ్పడుతుంది. అదే సమయంలో ఈ బాధ్యత అత్యంత అభినందనీయమైనది. కొంతమందికి మాత్రమే తమ వృత్తిపరమైన జీవితంలో మంచి చేయడానికి లభించే అవకాశమిది. అంటే పాఠశాలకు సంబంధించి తల్లిదండ్రులు, పిల్లలు, ఉపాధ్యాయులు, స్నేహితులపై జీవితాంతం ప్రభావం చూపే బాధ్యతను నిర్వహించే అరుదైన అవకాశం లభించడం.

కాబట్టి ప్రధానోపాధ్యాయులుగా నియమింపబడేవారు కార్యనిర్వహణ దక్షత, శక్తివంతంగా అమలుచేయగలగడం, సాహసోపేత నాయకత్వం ద్వారా ప్రభావవంతమైన పాఠశాల రూపకల్పనకు అవసరమైన అనుభవాలు పొంది విద్యకు సంబంధించిన విస్తృత అనుభవాలు ఉండాలి. తప్పక తరగతి గది బోధనానుభవం ఉండాలి. పాఠశాల బయటి ప్రపంచంతో అనేక మార్గాలతో సంబంధం కలిగి ఉండి, విద్యకు ఆవలి ప్రపంచంలో వృత్తి అనుభవాలు కూడా కలిగి ఉండాలి.

ప్రధానోపాధ్యాయులు పాఠశాల మూలస్తంభమని, ఒక విలక్షణ అమూల్యమైన హోదాగల వ్యక్తి అని, ఆ ఆవాసప్రాంతపు విద్యాసంబంధ బాధ్యతగల సమాజనాయకులని, అందరిని సమన్వయపరిచేవారని, దార్శనికతతో పనిచేసేవారని గుర్తించాలి. ఇందుకు అవకాశాలను చొరవతీసుకొని అందిపుచ్చుకొని, తన సామర్థ్యంపై నమ్మకంతో బాధ్యతలను తీసుకొని, మరిన్ని విజయాలు సాధించేలా వైఫల్యాలకు వెరవకుండా వాటికి బాధ్యతవహించి నూతన నైపుణ్యాలు పెంపొందించుకొని చతురతతో, నవకల్పనల ద్వారా లక్ష్యంవైపు నడిపించినప్పుడే ప్రధానోపాధ్యాయులు పాఠశాల నాయకులుగా రూపొందగలరు.

2) జట్టు నిర్మాణం - నాయకత్వం వహించడం (Leading and Team Building)

ఒక పాఠశాల పురోభివృద్ధి అందుబాటులో ఉన్న మానవ వనరుల బృందాన్ని ఉమ్మడిగా నడిపించే నాయకత్వంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. ముఖ్యంగా పాఠశాల అనేది వ్యక్తులతో కూడిన ఒక విభాగం. ఇందులోని సభ్యులకు వ్యక్తిగత లక్ష్యాలుంటాయి. పాఠశాలకు సంస్థాగత లక్ష్యాలుంటాయి. ఈ రెండింటిని సమన్వయం చేసి సమష్టి దార్శనికతను పెంపొందించవలసిన అవసరముంది. అలా చేయడమనేది పాఠశాలకు నాయకత్వం వహిస్తున్న ప్రధానోపాధ్యాయుడి నాయకత్వ లక్షణాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది. సభ్యులందరినీ ఒక బృందంగా ఏర్పరచి, అందరూ పాఠశాల సంస్థాగత లక్ష్యాల సాధనకు పాటుపడేట్లు చేయడం ప్రధానోపాధ్యాయుని బాధ్యత. జట్టుకు నాయకత్వం వహిస్తూ తాను ఆదర్శంగా, ఉత్సాహంగా ఉంటూ జట్టులోని సభ్యుల సమస్యలను, సవాళ్లను అధిగమించే నూతన మార్గాలను, పోకడలను అవలంబించే విధంగా ప్రోత్సహించవలసి ఉంది.

అందుకే ప్రస్తుతం మనం ప్రధానోపాధ్యాయుడిగా జట్టును ఎలా నిర్మించాలి? వాటికి నాయకత్వం ఎలా వహించాలి? అనే అంశాలపై చర్చించడం ద్వారా పాఠశాల ఒక సుహృద్భావ వాతావరణంలో పనిచేస్తూ, ఉత్తమ ఫలితాలను సాధించేట్లు కృషిచేద్దాం.

ఇంతకీ ప్రధానోపాధ్యాయుడు నాయకత్వం వహించు జట్టులో సభ్యులెవరో తెలుసా? చర్చించండి.

సమూహం - జట్టు :

ఒక పత్రికలోని కింద వార్త చదవండి.

ఆస్ట్రేలియాపై భారత్ ఘన విజయం.

నిన్న భారత్, ఆస్ట్రేలియా జట్ల మధ్య జరిగిన 20-20 క్రికెట్ పోటీలో ఆస్ట్రేలియాపై భారత్ 8 వికెట్ల తేడాతో గెలిచింది. హైదరాబాద్‌లోని ఉప్పల్ క్రికెట్ స్టేడియంలో జరిగిన పోటీని 55,000 మంది ప్రేక్షకులు తిలకించారు.

ఈ వార్తలో జట్టు ఏది? సమూహం ఏది? ఇక్కడ భారత్ ఒక జట్టుయితే, ఆస్ట్రేలియా మరొక జట్టు. ఇక స్టేడియంలో మ్యాచ్ చూడడానికి వచ్చిన 55000 మంది ప్రజలు ఒక సమూహం. ఈ సమూహంలో కూడా ఆస్ట్రేలియాను సమర్థించే సమూహం ఒకటైతే, భారత్‌ను సమర్థించే సమూహం మరొకటి.

ఇక్కడ భారత్ తరపున ఆడుతున్న 11 మందిని జట్టుని, వేల సంఖ్యలోగల భారత జట్టును సమర్థిస్తున్న ప్రేక్షకులను సమూహం అని ఎందుకు పిలుస్తాం?

భారత్ తరపున ఆడుతున్న క్రికెటర్లకు ఒక నిర్దిష్ట, స్పష్టమైన, దీర్ఘకాలిక లక్ష్యం ఉంది. జట్టులోని సభ్యులకు ప్రత్యేకమైన పాత్రలున్నాయి. వాటికి వ్యక్తిగతంగా బాధ్యత వహిస్తూ, వారికి కేటాయించిన పనులు పూర్తిచేస్తుంటారు. దానితోపాటు జట్టు మంచి ఫలితాలు పొందడానికి జట్టు సభ్యులందరూ కలిసి పనిచేస్తుంటారు. ఈ జట్టుకు ఒక ప్రత్యేకమైన నిర్మాణం కూడా ఉంది.

కానీ మ్యాచ్ చూడడానికి వచ్చిన ప్రేక్షకులకు ఒక నిర్దిష్టమైన, దీర్ఘకాల లక్ష్యమంటూ లేదు. వీరికి ప్రత్యేకమైన పాత్రలు కేటాయించబడిలేవు. ప్రేక్షకులందరూ కలిసి పనిచేయడమనే ప్రశ్న ఉత్పన్నం కాదు. ఎలాంటి ప్రత్యేక నిర్మాణం లేకుండా తాత్కాలిక ప్రయోజన సాధన కొరకు గుమికూడిన కొంత మంది వ్యక్తుల కలయిక మ్యాచ్ పూర్తికాగానే ప్రేక్షకులది ఎవరి దారి వారిదే. ఇలాంటి వ్యక్తుల కలయికనే మనం సమూహమంటాం. అందుకే ప్రేక్షకులను ఒక సమూహంగా భావిస్తాం. అదే క్రికెటర్లను ఒక జట్టుగా పరిగణిస్తాం.

జట్టు అనగా?

జట్టు అనేది కొంత మంది వ్యక్తుల కలయిక. వారి నైపుణ్యాలు పూరకాలు. వారికి ఉమ్మడి ఉద్దేశాలు, సమష్టి దార్శనికత, నిర్దిష్ట లక్ష్యాలు, విధానాలు కలిగి ఉండి, వాటి సాధనకు సమైక్యంగా బాధ్యత వహిస్తుంటారు.

‘జట్టు’కు సంబంధించి పై నిర్వచనం ప్రకారం జట్టు నాయకునికి కింది సామర్థ్యాలుండాలి.

- ◆ జట్టులోని సభ్యులందరికీ తామందరమూ ఒక జట్టుగా ఎందుకు ఏర్పడ్డామనే విషయం తెలియజేయగలగాలి. జట్టు యొక్క ఉమ్మడి లక్ష్యాలను అవగాహన పరచగలగాలి.
- ◆ జట్టుకు తన ముందున్న లక్ష్యాన్ని సాధించడానికి తగిన సామర్థ్యాలను సమష్టి దార్శనికతను పెంపొందించడం.
- ◆ సమస్యసాధన, నిర్ణయాలు తీసుకోవడం, సమన్వయం సాధించడానికి సభ్యుల మధ్య పరస్పర సంభాషణకు అవకాశం కల్పించడం.

అయితే జట్టు నిర్మాణమనేది ఒక సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలను సాధించడంలో ప్రధాన పాత్ర పోషిస్తుంది. ప్రస్తుతం పాఠశాలలో నెలకొన్న పరిస్థితులను దృష్టిపెట్టించుకుంటే పాఠశాల ఒక జట్టుగా పనిచేయవలసిన అవసరం కనిపిస్తున్నది. పాఠశాలలో క్రమంగా తగ్గుతున్న విద్యార్థుల సంఖ్యను పెంచాలన్న, విద్యార్థుల విద్యాప్రమాణాలు ద్విగుణీకృతం కావాలన్న పాఠశాల నాయత్వం సరైన దిశలో స్పందించవలసిన అవసరం ఉంది. ఈ సందర్భంగా జట్టు నిర్మాణానికి సంబంధించి బ్రూస్ టాక్ మన్ చెప్పిన 4 దశలను చర్చిద్దాం.

- జట్టు ఏర్పాటు చేయుట (Forming)
- మధనదశ (Storming)
- ప్రామాణీకరణదశ (Norming)
- పనిచేయుదశ (Performing)

జట్టు నిర్మాణంలో ‘జట్టు ఏర్పాటుదశ’ మొదటిది. ఈ దశలో జట్టు సభ్యులకు తమ పాత్ర, నియమ నిబంధనలు, తమ నుంచి ఏం ఆశిస్తున్నారనే విషయాలపై స్పష్టత ఉండదు. సభ్యులు తమకు అవసరమైన సమాచారాన్ని సేకరిస్తుంటారు.

రెండవదశ ‘మధన దశ’. ఈ దశలో సభ్యులు తమ స్వంత ఆలోచనలతో దిశానిర్దేశం చేసే ప్రయత్నం చేస్తారు. దీనివలన చాలా సందర్భాలలో వాదోపవాదాలు, విమర్శలు చోటుచేసుకుంటాయి. సభ్యుల మధ్య ఘోరీతత్వం, అసూయ, తమ పాత్రపై ఊగిసలాట ధోరణి కనబడుతుంది. అందుకే దీనిని మధనదశ అంటారు.

మూడవదశ ‘ప్రామాణీకరణ దశ’. ఈ దశలో సభ్యులు ఒకరినొకరు తెలుసుకొని, అవగాహన చేసుకుంటారు. నిబంధనలు, పనివిధానం, మొదలైన వాటిని అంగీకరిస్తారు.

ఇక చివరిదైన 'పనిచేయు దశ'లో సభ్యులు ఆశావహ దృక్పథంతో పనిచేస్తూ, సంస్థ నిర్దేశించిన లక్ష్యాల సాధనకు కృషిచేస్తారు.

వీటితోపాటు అదనంగా 'వాయిదావేయుట' (Adjourning)ను ఐదవ దశగా టెక్మన్ చేర్చాడు. ఈ దశలో జట్టు లక్ష్యాలు నెరవేరిన అనంతరం, సభ్యుల మధ్య ఒకరకమైన సామీప్యత అనుబంధాలు ఏర్పడును.

మీరు నూతనంగా ఒక పాఠశాలలో చేరినప్పుడు పై నాలుగు దశలలో జట్టు క్రమపద్ధతిలో వెళ్లిన విధానాన్ని గుర్తుకు తెచ్చుకోండి.

ఇలా ఏ జట్టైనా కూడా పై నాలుగు దశల తర్వాతనే స్థిరత్వాన్ని సాధిస్తుంది.

జట్టు నాయకుడిగా పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు పై 4 దశలలో జరిగే పరిణామాలకు అనుగుణంగా వ్యవహరించినప్పుడే ఒక మంచి జట్టు నాయకుడిగా ఎదగగలుగుతాడు. దీనికై ప్రధానోపాధ్యాయుడు

మొదటి దశలో ఉపాధ్యాయులకు వ్యక్తిగతంగా ప్రతి ఒక్కరికి వారి వారి విధులను, సంస్థ పనిచేయు నియమనిబంధనలు, ఉపాధ్యాయుల నుంచి ఏం ఆశిస్తున్నారనే విషయాలపై అవగాహన కల్పించాలి. దీనికై ప్రధానోపాధ్యాయుడు ప్రతి ఉపాధ్యాయునితో తగిన సఖ్యతను పెంపొందించుకొని, కలివిడితనాన్ని ప్రదర్శించాలి. ఉపాధ్యాయులకు పాఠశాల సమాచారాన్నందించాలి. ఒక విధంగా పాఠశాల పూర్తి అవగాహనను ఉపాధ్యాయులకు కల్పించడంపైనే జట్టు నాయకుడిగా ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఒక మంచి జట్టు నిర్మాణం ఆధారపడుతుందని చెప్పవచ్చును.

ఇక రెండోదశను ఒకరకంగా తుఫాను లాంటి దశగా చెప్పుకోవచ్చును. ఉపాధ్యాయులు తమ స్వంత ఆలోచనలకు పని కల్పిస్తారు. స్వంత అభిప్రాయాలను పాఠశాలలో అమలుచేసే ప్రయత్నం చేస్తారు. విద్యాపరంగా కూడా, ఎవరి బోధనా విషయానికి వారు ప్రాధ్యాన్యతనిస్తూ పాఠశాల ఉమ్మడి విద్యాలక్ష్యాన్ని నిర్లక్ష్యం చేస్తారు. దీనివలన ఉపాధ్యాయుల మధ్య బేధాభిప్రాయాలు, వాదోపవాదాలు జరిగి జట్టు స్ఫూర్తిని కోల్పోయే అవకాశముంటుంది. ఉపాధ్యాయులు ఉపజట్టు ఏర్పాటుచేసుకోవడం జరుగుతుంది. ఇలాంటి సందర్భాలు తరచుగా మన పాఠశాలల్లో జరగడాన్ని చూస్తుంటాం. దీనివలన పాఠశాలలో విద్యాపరమైన అభ్యుసన వాతావరణానికి ఆటంకం కలుగుతుంది. అందుకే ప్రధానోపాధ్యాయుడు తగిన చతురతను ప్రదర్శించి సమష్టి దార్శనికతను పెంపొందించవలసి ఉంది. దీనికై ఉపాధ్యాయుల ఆలోచనలను, అభిప్రాయాలను తానే సేకరించి, పాఠశాలకు ఉపయుక్తమైన వాటిని ఇతర ఉపాధ్యాయులతో మాట్లాడి అమలుచేయాలి. అలాగే ఉపాధ్యాయుల అభిప్రాయాలు, ఆలోచనలు, సరైనవి కానప్పుడు వాటిని వెంటనే ఖండించకుండా నెమ్మదిగా దాని పర్యవసానాలను అట్టి ఉపాధ్యాయులకు తెలియజేయాలి. తద్వారా ఉపాధ్యాయుల మధ్య భేదాభిప్రాయాలు రాకుండా, వారి అభిప్రాయాలను, ఆలోచనలను గౌరవిస్తూ జట్టు స్ఫూర్తిని కొనసాగించవచ్చును.

మూడవదశలో ఉపాధ్యాయులు పాఠశాలపై, అందులోని సభ్యులపై పూర్తి అవగాహన కలగడం వలన నిబంధనలు, పనివిధానం అంగీకరిస్తారు. ఈ దశలో ప్రధానోపాధ్యాయుని ప్రాత్ర గురించి చెప్పుకోవాలంటే ముఖ్యంగా రెండోదశలో అతని కృషిని కొనసాగించవలసి ఉంది. ఉపాధ్యాయులతో తరచుగా సమావేశాలు ఏర్పాటుచేయవలసి ఉంది.

ఇక నాల్గవదశలో ఉపాధ్యాయులందరూ పనిలో నిమ్మగమయ్యేదశ. పాఠశాలపై తగిన అవగాహనతో, విద్యార్థులలో అభ్యుసన సామర్థ్యాలు పెంపొందించడమనే ప్రధాన లక్ష్యాన్ని సాధించడానికి కృషిచేస్తారు. ప్రధానోపాధ్యాయుడు, ఉపాధ్యాయులకు బోధనాభ్యుసన ప్రక్రియపరంగా మార్గదర్శనం చేస్తూ, తగురీతిలో సూచనలు, సలహాలు అందిస్తూ పాఠశాలలో ఏర్పడిన

పనిచేయు వాతావరణాన్ని కొనసాగించడానికి కృషిచేయాలి. తాను కూడా ఆదర్శంగా ఉంటూ తరగతిగది బోధన చేయడం, ఉపాధ్యాయుల వృత్తిపర అభివృద్ధికి తగిన తోడ్పాటు అందించాలి.

నాల్గవ దశకు కొనసాగింపుగా ఐదో దశలో జట్టు సభ్యులమధ్య సామీప్యత, అనుబంధాలు ఏర్పాటుకావలసి ఉంది. దీనికై ఉపాధ్యాయులకు వ్యక్తిగత సమస్యలుంటే తాను ప్రధానోపాధ్యాయుడిగా ఎలా తీర్పుగలనని అడగాలి. తన శక్తి సామర్థ్యం మేరకు వాటిని దూరంచేయాలి. ఉపాధ్యాయులకు ప్రత్యేకంగా విహారయాత్రలు, ఏర్పాటుచేయడం, ఉపాధ్యాయుల ఇంటి వద్ద జరిగే శుభకార్యాలు మొదలగు వాటికి ఉపాధ్యాయులందరినీ తానే ముందుండి తీసుకొని వెళ్లడం వంటివి చేయాలి.

అయితే అన్ని సందర్భాలలో నాయకునికి కొత్త జట్టు లభించకపోవచ్చును. ఇలాంటి సందర్భాలలో ప్రధానోపాధ్యాయుడు జట్టు నిర్మాణ దశలలో ఏ దశలో ప్రస్తుతం జట్టు ఉందో ఒక అవగాహనకు రావాలి. దానికనుగుణంగా తన కార్యాచరణ ప్రణాళికను రూపొందించుకొని అమలుచేయాలి.

స్పందనాత్మక ప్రశ్నలు :

- 1) టెక్మన్ చెప్పినట్లుగా జట్టు నిర్మాతగా ఐదు దశలలో నీవు జట్టు నిర్మాణానికి తోడ్పడిన విధానాన్ని సోదాహరణంగా వివరించండి.
- 2) జట్టు నిర్మాతగా ఐదు దశలలో ఇదివరకు చేసిన పొరపాట్లు ఏమిటి? వాటిని అధిగమించడానికి భవిష్యత్తులో ఏం చేయదలచుకున్నావు?

జట్టుపనిని ఆటంకపరచు ప్రవర్తనా రీతులు :

ఇక జట్టు నిర్మాతగా ప్రధానోపాధ్యాయుడు జట్టు పనిని ఆటంకపరచు ప్రవర్తనా రీతులను కూడా గుర్తుంచుకోవలసి ఉంది. ముఖ్యంగా

- విశ్వాసలోపం
- సంఘర్షణ భయం
- జవాబుదారీతనం లేకపోవడం
- నిబద్ధతలోపించడం
- ఫలితాలపట్ల శ్రద్ధవహించకపోవడం

అనేవి పాఠశాల పనితీరును సాధారణంగా ప్రభావితం చేస్తుంటాయి. ప్రస్తుత పరిస్థితులలో “ఏమైతే నాకేమిటి?” అనే ధోరణి ఎక్కువగా కనబడుతున్నది. ఇలాంటి పరిస్థితులలో ప్రధానోపాధ్యాయుడు జట్టుకు తగిన విశ్వాసం కలిగించడం, ఉపాధ్యాయులకు సంఘర్షణ ఏర్పడుతుందనే ఒకరకమైన భయాన్ని తొలగించడం, జవాబుదారీతనాన్ని, నిబద్ధతను, ఫలితాల పట్ల శ్రద్ధవహించే అలవాటును కలిగించవలసి ఉంది. లేకపోతే ప్రధానోపాధ్యాయుడు జట్టు నాయకుడిగాను, నిర్మాతగాను విఫలమయ్యే అవకాశం ఉంది.

నేనే బాస్ అని వ్యవహరించకూడదు :

సంప్రదాయపద్ధతులలోని 'నేనే బాస్ - నేను చెప్పింది నీవు చేయాలి (I am the boss - Do what I say)' అను విధానంలో ఫలితాలు పొందడానికి నాయకుడు అధికార దర్పాన్ని ప్రదర్శించడం జరుగుతుంది. కాని దీనివలన ఫలితాలు పొందవచ్చునేమోగానీ, ఉద్యోగులు స్వీయనమ్మకం కోల్పోవడమేగాకుండా, నాయకత్వంపట్ల వ్యతిరేకభావం పెరుగుతుంది.

అందుకే నాయకుడు అన్ని విషయాలపై ఆధిపత్యం చెలాయిస్తూ వ్యక్తులను నియంత్రించడం కంటే ఒక మార్గదర్శకుడిగా, సలహాదారుడిగా ఉండడమే ఉత్తమ విధానం.

నాయకునికి నవనియమాలు :

జట్ల నిర్మాణానికి, నాయకత్వం వహించడానికి కింది 9 నియమాలను పాటించడం ద్వారా సంస్థలోని ప్రతి వ్యక్తి తన శాయిశక్తుల సంస్థ పురోభివృద్ధికి కృషిచేసే అవకాశం కలుగుతుంది.

- 1) సమగ్రత (Integrity).
- 2) జట్టు సభ్యులపై నమ్మకం కలిగి, వారిని వెన్నంటి ఉండడం (Trust).
- 3) సూక్ష్మస్థాయిలో నిర్వహణ చేయకుండా (Micro Management).
- 4) ఉద్యోగులను అభివృద్ధికొనివ్వడం (Development of employees).
- 5) గౌరవాన్ని పొందడం (Receiving Respect).
- 6) ఉద్యోగులకే ప్రతిఫలందక్కాలి (Benefits to employees) - 'నేను' కంటే 'మేము' ఉపయోగించడం.
- 7) అర్థం చేసుకోవడానికి వినాలి - ప్రతిస్పందించకూడదు (Listening).
- 8) సానుభూతి, క్లిష్టమైన నిర్ణయాలు కలగలసి తీసుకోకూడదు (Decision Making).
- 9) 360° ప్రభావాన్ని, స్వీయచైతన్యాన్ని పెంపొందించడం (Self Encouragement).

1) సమగ్రత (Integrity) : నాయకత్వం దీనితోనే ప్రారంభమవుతుంది. విశ్వాసాన్ని పొందడం పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడికి అత్యంతావశ్యకం. అన్ని పరిస్థితులలోను సరైన నిర్ణయాలే తీసుకుంటారనిపించాలి. నిజాయితీగా వ్యవహరిస్తారని, పారదర్శకంగా సమతూకంగా ఉంటారనిపించాలి. కానీ కొన్ని సందర్భాలలో గోప్యత పాటించవలసిన సమాచారమున్నప్పుడు ప్రధానోపాధ్యాయునివద్దే వాటిని ఉంచుకోవాలి. ఊసుబోకు కబుర్లు చెప్పడం - పుకార్లు పుట్టించడం అసలు చేయకూడదు.

2) జట్టు సభ్యులపై నమ్మకం కలిగి, వారిని వెన్నంటి ఉండడం (Trust) : పాఠశాల సిబ్బందిని ప్రధానోపాధ్యాయుడు నమ్మాలి. ప్రతిఒక్కరు తాము చేస్తున్న పనికి తామే బాధ్యత వహిస్తున్నామని భావించాలి. అయితే ప్రధానోపాధ్యాయుడు వారిని ముందుకు నడిపిస్తూనే, తానుకూడా వారి వెనుక ఉన్నాననే భావన సిబ్బందిలో కలగాలి. ఏదైనా తప్పుజరిగి ఉంటే తగిన విచారణ చేయడం ద్వారా కారణాలు వెతకాలి. మొదలే ఒక నిర్ణయానికి రావడం కంటే, దానిని అవగాహనచేసుకోవడానికి ప్రశ్నించడం ద్వారా పరిస్థితిని అదుపులోకి తేవాలి, కానీ సిబ్బందిని నిందించకూడదు.

ఉదాహరణకు పదవ తరగతి ఫలితాలు నిరాశాజనకంగా ఉంటే దానికి వెంటనే సంబంధిత విషయ ఉపాధ్యాయులను బాధ్యులను చేస్తూ నిందించకూడదు. దీనికై సమగ్రంగా చర్చించడం, ప్రశ్నించడం ద్వారా పరిస్థితిని అవగాహన చేసుకోవాలి. తద్వారా కారణాలను గుర్తించాలి. అనగా విద్యార్థులలో భాషలు, గణితపరంగా ప్రాథమిక భావనలు లేకపోవడం, విద్యార్థుల గైర్జాబరు, ఉపాధ్యాయుల బోధన, సంసిద్ధత మొదలైనవి.

3) సూక్ష్మస్థాయిలో నిర్వహణ చేయకుండడం (Micro Management) : వ్యూహాత్మకమైన విజన్ మరియు సామర్థ్యంతో ప్రస్తుత పరిస్థితి నుండి భవిష్యత్ కు దారిచూపడమనేది నాయకత్వానికి అత్యవశ్యక అంశం. ఎప్పుడు / ఎందుకు / ఏమిటిపై కేంద్రీకరించాలిగానీ, ఎలా? అనే దానిపై కాదు. A నుండి B కు చేరుట సిబ్బందికి తగిన స్పష్టమైన సలహాలు ఇస్తూ, ఎంతవరకు సాధించాలనే వాటిపై ప్రధానోపాధ్యాయుడు తన యొక్క విజన్ ను తెలపాలి. కానీ ఎలా A నుండి B వరకు చేరుకోవాలనే దానిపై ఉపాధ్యాయులకే స్వేచ్ఛను ఇవ్వాలి. ఉదాహరణకు ప్రస్తుతమున్న 70% ఉన్న పిల్లల హాజరును, వందశాతానికి చేరాలని మాత్రమే ప్రధానోపాధ్యాయుడు తెలపాలి. ఇక ఎలా హాజరుశాతం పెంచాలనేది ఉపాధ్యాయులే నిర్ణయించుటకు స్వతంత్రత కల్పించాలి. ఈ చర్చ ద్వారా మనకు తెలిసేదేమంటే ప్రధానోపాధ్యాయుడు నేనే అన్నీ అనకుండా నిర్ణయాలను తీసుకునే స్వేచ్ఛ ఉపాధ్యాయులకు కూడా ఉండాలి.

4) ఉద్యోగులను అభివృద్ధికానివ్వండి (Development of employees) : ఉపాధ్యాయులకు అవసరమైన వనరులను, శిక్షణలను అందించాలి. సమయం, డబ్బును వారి శిక్షణకు కేటాయించాలి. సాహసంతో కూడిన అసైన్ మెంట్ లు అందిస్తూ, వారి వృత్తిపర అభివృద్ధికి తోడ్పడుతూనే, పాఠశాల లక్ష్యాలను సాధించాలి. తన పాఠశాలలో పనిచేస్తున్న ప్రతి ఉపాధ్యాయుడు, తాను ప్రధానోపాధ్యాయుని నుండి ఏదైనా కొత్త విషయాలను నేర్చుకుంటున్నాననే భావనతో ఉన్నప్పుడే, అతడు సంతోషంగా బోధనాభ్యసనప్రక్రియలో పాల్గొంటారు. అనగా ప్రధానోపాధ్యాయుడు అన్ని రకాలుగా సుసంపన్నుడై ఉండాలి.

5) గౌరవాన్ని పొందు (Receive Respect) : ప్రధానోపాధ్యాయుడు అనేవాడు తన హోదాతో సిబ్బంది గౌరవాన్ని పొందకూడదు. అతనొక వ్యక్తిగా సిబ్బంది నుండి గౌరవం పొందినప్పుడే అతను మంచి నాయకుడుగా రూపొందగలడు. సిబ్బందికి తగిన గౌరవాన్ని ఇస్తూ, తాను వారి గౌరవాన్ని పొందాలి. సిబ్బందితో మాట్లాడుతున్నప్పుడు దయచేసి (Please), కృతజ్ఞత (Thank you), క్షమించండి (Sorry) అనే పదాలను అవసరానుగుణంగా ఉపయోగించాలి. వినయం, నమ్రత కొంత ప్రదర్శించినా దాని ఫలితం దీర్ఘకాలికంగా ఉంటుంది.

6) ఉద్యోగులకే ప్రతిఫలందక్కాలి (Benefits to employees) - 'నేను' కంటే 'మేము' ఉపయోగించడం : ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఎల్లప్పుడూ 'మనం / మేము' అను పదం వాడాలి తప్ప 'నేను' వాడకూడదు. ఎందుకంటే ఏది సాధించాలన్నా జట్టుద్వారానే సాధ్యం. క్విజ్ పోటీలో విద్యార్థులు రాష్ట్రస్థాయిలో బహుమతిపొందిన సందర్భంగా ఏర్పాటుచేసిన సమావేశంలో ఒక ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఇలా మాట్లాడారు. "పిల్లలను క్విజ్ పోటీకి నేను ఎంపిక చేశాను. వారిని హైదరాబాదుకు నేను తీసుకెళ్లాను. వారికి తగిన తర్ఫీదును నేను ఇచ్చాను."

ఇలా మాట్లాడడం వల్ల జట్టు స్ఫూర్తి కోల్పోయే ప్రమాదం ఉంది. పై సందర్భంలో ప్రధానోపాధ్యాయుడు 'నేను' వాడిన ప్రతిచోట 'మేము' ఉపయోగించాలి.

- 7) అర్థం చేసుకోవడానికి వినాలి - ప్రతిస్పందించకూడదు (Listening) : ఉపాధ్యాయులు చెప్పే విషయాన్ని విని, అవగాహన చేసుకోవాలే గానీ ప్రధానోపాధ్యాయుడు వెంటనే స్పందించకూడదు. ప్రతి ఒక్కరూ తనకు నిర్ణయాలు తీసుకోవడంలో పాత్ర ఉందని, తాను అందులో భాగస్వామిని అని భావించేట్లు, ప్రతి విషయాన్ని ప్రతి ఒక్కరూ తెలుసుకునేట్లు చేయవలసిన బాధ్యత ప్రధానోపాధ్యాయునిదే. ఉపాధ్యాయుల ఆసక్తులు, అనుభవాలు, భవిష్యత్తుపట్ల తన ఊహ మొదలైన వాటిని ప్రధానోపాధ్యాయుడు సావధానంగా వినాలి.
- 8) సానుభూతి క్లిష్టమైన నిర్ణయాలు కలగలసి తీసుకోకూడదు (Decision Making) : ఇది చాలా ముఖ్యమైన అంశమే. కొన్ని సందర్భాలలో ప్రధానోపాధ్యాయుడు సానుభూతిని ప్రదర్శించాలి. కానీ పాఠశాల అవసరాలకు అనుగుణంగా కఠిన నిర్ణయాలు తీసుకునే సందర్భాలలో సానుభూతి చూపవలసిన అవసరం లేదు. ఒక ఉపాధ్యాయుడు తీవ్రమైన అనారోగ్య పరిస్థితుల్లో పాఠశాలకు ఆలస్యంగా వస్తున్నాడు. ప్రధానోపాధ్యాయుడు సానుభూతితో అప్పుడప్పుడూ అనుమతిస్తున్నాడు. దీనినే ఆసరాగా తీసుకొని మరికొంత మంది ఉపాధ్యాయులు కూడా తరచుగా పాఠశాలకు ఆలస్యంగా వస్తున్నారు. ఈ పరిస్థితిలో ప్రధానోపాధ్యాయుడు సానుభూతిని ఇలాగే ప్రదర్శిస్తే ఏం జరుగుతుందా? మరి ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఏం చేయాలి? చర్చించండి.
- 9) 360° డిగ్రీల ప్రభావాన్ని, స్వీయచైతన్యాన్ని పెంపొందించడం (Self Encouragement) : ప్రధానోపాధ్యాయుడు పాఠశాలలోని ప్రతి అంశాన్ని ప్రభావితం చేయగలిగి ఉండాలి. అనగా ప్రతి విషయానికి (subject) చెందిన బోధన, సహపాఠ్య కార్యక్రమాలు, విద్యార్థుల ప్రవర్తన రీతులు, రికార్డుల నిర్వహణ మొదలైన వాటన్నింటిపై సాధికారిత కలిగి ఉండాలి. స్వీయచైతన్యం పెంపొందించుకోవాలి. ఉపాధ్యాయులు, ప్రధానోపాధ్యాయుని సమక్షంలో ఎలా ఉంటున్నారు? ఏమనుకుంటున్నారు? తెలుసుకోవాలి. ఉపాధ్యాయులతోపాటు ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఉంటే వారిలో ఆత్మవిశ్వాసం ద్విగుణీకృతమవుతున్నదా? లేదా బాధపడుతున్నారా? అను విషయాలను గ్రహించి, తదనుగుణంగా తనను తాను మార్చుకోవాలి.

జట్టు నిర్మాణం (Team Building) అంటే ఏమిటి?

మన పాఠశాల పురోభివృద్ధికిక నలుగురం కలిసి సమన్వయంతో, పరస్పర సహకారంతో, ఒకరి ఆలోచనలు, అనుభవాలను మరొకరితో పంచుకుంటూ పనిచేయడాన్ని “జట్టు నిర్మాణం” అంటారు.

జట్టు నిర్మాణం (TEAM BUILDING) లోని అక్షరాలను తీసుకొని మన పాఠశాలలో జట్టు నిర్మాణం చేసుకోవడానికి సూచనలు.

TEAM BUILDING

- | | |
|--------------------------|----------------------------|
| 1) Two way communication | చెప్పడం, వినడం |
| 2) Empowerment | స్వయం నిర్ణయాధికారం ఇవ్వడం |
| 3) Appreciation | అభినందించడం |
| 4) Motivation | ప్రేరణ కల్పించడం |
| 5) Building confidence | విశ్వాసం కలిగించడం |

6) Understanding the groups	అందరి అర్థం చేసుకోవడం
7) Interpersonal relations	పరస్పర సంబంధాలు
8) Leadership	నాయకత్వం
9) Developing the trust	నమ్మకం
10) Interaction with the members	సభ్యులతో సంభాషణ
11) Negotitation	చర్చలు జరపడం
12) Goal achievement	లక్ష్యాన్ని చేరుకోవడం

పై అంశాలలోని మొదటి అక్షరాలు కలిపితే **TEAM BUILDING** అనే పదం వస్తుందని మనకు సులభంగా తెలిసిపోతుంది.

సమాహగతిశీలత (Group Dynamics) :

డైనమిక్స్ (Dynamics) అను పదానికి గ్రీకుభాషలో 'బలం' అని అర్థం. దీనిద్వారా తెలుస్తున్నదేమంటే సమాహగతిశీలత అనే ఒక సమాహంలో పనిచేస్తున్న వివిధ బలాల గురించి అధ్యయనం చేస్తుంది. అనగా సమాహ సభ్యుల మధ్య జరుగు చర్చలు, ప్రతిచర్చలన్ని సమాహగతిశీలతలో భాగంగానే చెప్పుకోవచ్చును. సమాహంలో కొంతమంది సభ్యులు, కొంతమందిని ఆమోదిస్తుంటారు. మరికొంత మందిని వ్యతిరేకిస్తుంటారు. కొంతమంది తటస్థంగా ఉంటారు. కొంత మంది నక్షత్రాలు (Stars), మరికొంతమంది ఏకాకులు (Isolated) గా ఉంటారు. కొందరిలో కొన్ని ప్రత్యేక నైపుణ్యాలు ఉంటాయి. ఇలా చెబుతూ వెళితే సమాహగతిశీలత ఎంత సంక్లిష్టంగా ఉంటుందో అర్థమవుతుంది.

సమాహగతిశీలతను ప్రభావితం చేయుకారకాలు :

- గతంలో వేరే సమాహంలో పనిచేసిన అనుభవాలు.
- సభ్యులు అతి ఎక్కువగా లేదా అసలుకే పాల్గొనకపోవడం.
- భావప్రసరణ విధానం.
- శ్రవణ నైపుణ్యం.
- సమాహ నిర్వహణ విధానాలు.
- నియమనిబంధనలు.
- నాయకుని ప్రవర్తనరీతుల ప్రభావం.
- నాయకుని జ్ఞానం మరియు నైపుణ్యాలు.
- సభ్యుని పరిపక్వత.
- ఇతరులను అనుసరించుటకు సభ్యుల అంగీకారం.

- బాధ్యతలను సభ్యులు అంగీకరించడం.
- సభ్యులు ఒక జట్టుగా పనిచేయడం.
- మిత్రులు, ఏకరూప అభిప్రాయాలుగల ఉపసమూహాలు.

సమూహగతిశీలతను దృష్టిలో ఉంచుకొని జట్టునాయకుడు జట్టు నిర్మాణానికి, నాయకత్వంవహించడానికి ప్రయత్నించాలి. దీనికొరకు ప్రధానోపాధ్యాయుడు కింది అంశాలకనుగుణంగా వ్యవహరించాలి.

జట్టు గురించి తెలుసుకో (Know your team) :

పాఠశాల నాయకుడుగా ప్రధానోపాధ్యాయుడు మొదట తన జట్టుపై అవగాహన కలిగి ఉండాలి. జట్టు నిర్మాణరీతిని తెలుసుకోవాలి. దీనివలన సమూహ గతిశీలతవల్ల ఏర్పడే సమస్యలను అధిగమించవచ్చును.

సమస్యను పరిష్కరించు (Tackle Problems) :

ఒక ఉపాధ్యాయుని ప్రవర్తన రీతివలన జట్టు పనికి నష్టం కలుగుతుందనుకున్నప్పుడు, వెంటనే అట్టి ఉపాధ్యాయునికి తన ప్రవర్తన రీతిని, దాని పర్యవసానాలపై సున్నితంగా చర్చించాలి. ఇలా సమస్యను వెంటనే పరిష్కరించి, జట్టు పనిని సఫలీకృతం చేయాలి.

వ్యక్తులకు వివిధ పాత్రలు, బాధ్యతలు నిర్ణయించు (Roles and Responsibilities) :

ఏ సమూహంలోనైతే వివిధ వ్యక్తుల యొక్క పాత్రను, బాధ్యతలను స్పష్టంగా నిర్ణయించబడి ఉండవో, అక్కడ సమూహగతిశీలత ప్రభావం ఋణాత్మకంగా ఉంటుంది. అనగా పర్యవసానాలు సంస్థ పనితీరును దెబ్బతీస్తుంది.

అందుకే పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు వివిధ సందర్భాలలో వివిధ వ్యక్తులు నిర్వహించు పాత్రలను మొదటగానే నిర్ణయించాలి. అలాగే వారికి పాఠశాలకు సంబంధించిన వివిధ బాధ్యతలను అప్పగించాలి. దీనివలన ఒకరి పనిలో మరొకరు జోక్యం చేసుకోవడం జరుగదు, దాని వలన పాఠశాల ప్రశాంత వాతావరణం దెబ్బతినదు. ఇది ఒక రకంగా సమూహగతిశీలత యొక్క పర్యవసానమే.

అందుకే వివిధ వ్యక్తులకు పాత్రలు నిర్ణయించడంతోపాటు, బాధ్యతలు కూడా అప్పగించి పాఠశాల సిబ్బందికి అట్టిప్రతులను అందించాలి.

అడ్డంకులను తొలగించాలి (Breakdown barriers) :

జట్టు సభ్యులను ఒకరి గురించి మరొకరికి పరిచయం చేయడాన్ని కొత్త పద్ధతిలో వినూత్నంగా నిర్వహించాలి. ఒక కొత్త ఉపాధ్యాయుడు పాఠశాలలో వచ్చి చేరినప్పుడు కూడా అతని పరిచయం, ఇతరులకు చేయాలి. అలాగే గతం నుంచి పనిచేస్తున్న ఉపాధ్యాయులను కూడా పరిచయం చేయాలి. తద్వారా ఉపాధ్యాయులందరికీ ఒకరితో మరొకరికి సాన్నిహిత్యం ఏర్పడి, బేధాభిప్రాయాలు వచ్చే అవకాశం తగ్గుతుంది.

ఇలా పరిచయ కార్యక్రమ నిర్వహణకు ఒక కృత్యం ఇవ్వబడింది.

కృత్యం పేరు : నేనెవరు? మీరెవరు?

సామగ్రి : పెన్ను, కాగితం (కొన్ని ప్రశ్నలుంటాయి)

- విధానం :
- ఇద్దరు చొప్పున జట్లుగా ఏర్పరచాలి.
 - ప్రతి ఒక్కరికి పెన్ను, కాగితం (కొన్ని ప్రశ్నలు రాసి ఉంటాయి.)
 - ఒకరు అడిగితే మరొకరు వాటికి సమాధానం చెప్పాలి. ఆ సమాధానాన్ని మొదటి వ్యక్తి కాగితంలో రాయాలి.
 - ఇలాగే మరొకరు కూడా చేయాలి.
 - ఇలా అందరూ రాసిన తర్వాత ఈ సమాచారాన్ని చదివి వినిపించాలి.
 - ఎవరైతే జవాబులు రాసారో, వారే ఎదుటివ్యక్తి గురించి చదివి పరిచయం చేయాలి.

పేరు :

చిరునామా :

వయస్సు :

విద్యార్హతలు :

అనుభవం :

కుంటుంటున్న నేపథ్యం :

- 1) మీ గురించి చెప్పడానికి గల గొప్ప విషయమేది?
- 2) మీకు ఈ పాఠశాల ఎలా తెలుసు? ఇక్కడనే ఎందుకు పనిచేయాలనుకున్నారు?
- 3) మీకు బోధనలో బాగా సంతృప్తి కలిగించిన సందర్భమేది?
- 4) మీరు ఉపాధ్యాయవృత్తిని ఎందుకు ఎంచుకున్నారు?
- 5) మీకు వేటిలో మంచి ప్రావీణ్యం ఉంది?
- 6) మీరు తీరిక సమయాల్లో ఏం చేస్తుంటారు?
- 7) మీ అలవాట్లు, ఆసక్తులు ఏమిటి?
- 8) మీ భవిష్యత్తు ప్రణాళికలేమిటి?
- 9) మీకు బాగా నచ్చిన పాఠశాల ఏది? ఎందుకు?

సూచన : దీనిలో ప్రశ్నలు మార్చవచ్చును. ఇవి కేవలం నమూనా కొరకు మాత్రమే ఇవ్వబడినాయి.

భావప్రసరణపై కేంద్రీకరించాలి (Focus on Communication) :

సమూహగతిశీలతవలన వచ్చే చాలా పర్యవసానాలకు ప్రధాన కారణం సభ్యుల మధ్య సరైన భావప్రసరణ లేకపోవడమే. ఒకరితో మరొకరు ముఖావంగా ఉండడం. స్వేచ్ఛగా మాట్లాడకపోవడం. మాట్లాడాలి కాబట్టి మాట్లాడడం. దీనివలన సభ్యుల మధ్య అనైక్యత, ఒకరిపై మరొకరికి అసంతృప్తి లాంటివి సమూహం యొక్క సమగ్రత్వాన్ని దెబ్బతీస్తాయి. అందుకే పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు, ఉపాధ్యాయులతో కలివిడిగా ఉంటూ మాట్లాడాలి. స్వేచ్ఛగా మాట్లాడాలి. అలాగే ఇతర ఉపాధ్యాయులను కూడా ఇలాగే మాట్లాడమనాలి.

- ◆ సమూహగతిశీలత పాఠశాల నిర్వహణలో ఒక ఆటంకమా? లేదా పాఠశాల నిర్వహణలో ఒక సహాయకారిగా ఉపయోగపడుతుందా? సోదాహరణంగా వివరించండి.

స్టాఫ్ మీటింగ్ (Staff Meeting) :

పాఠశాల సిబ్బంది తమ అభిప్రాయాలను పంచుకోవడానికి పాఠశాల పనిచేయడానికి తగిన నియమనిబంధనలు ఏర్పాటుచేసుకోవడానికి, బాధ్యతల పంపిణీ నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి, ఉన్నతాధికారుల నుంచి వచ్చిన ఆదేశాలను సిబ్బందికి తెలియజేయడానికి, పాఠశాల పనితీరును మధ్యంతరంగా సమీక్షించడానికి సరైన వేదిక 'ఉపాధ్యాయ సమావేశం'.

ఇంతటి ప్రాధాన్యతగల ఉపాధ్యాయ సమావేశాలను సమర్థవంతంగా నిర్వహించడానికి :

- ◆ సమావేశ ఎజెండాను ముందస్తుగానే తయారుచేసి, సమావేశానికి ముందే సభ్యులకు అందించాలి.
- ◆ ప్రతి ఎజెండా అంశానికి సమయాన్ని కేటాయించాలి.
- ◆ ప్రతి సమావేశానికి సౌకర్యకర్త, తీర్మానాలు నమోదు చేయువ్యక్తులను ప్రత్యేకంగా ఏర్పాటుచేయాలి. బాధ్యతలను వరుసగా ఒకరి నుంచి మరొకరికి మారుస్తుండాలి.
- ◆ సమావేశంలో ఎంచుకున్న లక్ష్యాలను నమోదుచేయడం, వాటికి బాధ్యులను నిర్ణయించడం,
- ◆ నిరంతరంగా పాఠశాల పురోగతిని సమీక్షించడం, దీనిలో సంబంధితులందరినీ భాగస్వాములను చేయడం, ఉపకమిటీలు వేస్తే వాటిపై కూడా సమీక్షించాలి.
- ◆ ఉపాధ్యాయులు, పాఠశాలతో సంబంధంగల ఇతర వ్యక్తుల నుండి నిరంతరంగా పరిపుష్టి (Feed Back) తీసుకోవాలి.
- ◆ ప్రధానోపాధ్యాయుడే అన్ని విషయాలు మాట్లాడకుండా, ఎక్కువ సమయాన్ని ఉపాధ్యాయులు మాట్లాడడానికి, తమ అభిప్రాయాలు వ్యక్తం చేయడానికి అవకాశం ఇవ్వాలి.
- ◆ సమావేశాన్ని అతి తక్కువ సమయం మాత్రమే నిర్వహించడం లేదా సుదీర్ఘంగా నిర్వహించడం చేయకూడదు. ఎక్కువ సమయం నిర్వహించాలనుకున్నప్పుడు, కొంత విరామం ఇచ్చిన తర్వాత సమావేశాన్ని కొనసాగించాలి.

ఉపాధ్యాయ సమావేశం మాదిరి ఎజెండా

సమావేశ తేదీ : సమయం :
 ప్రదేశం :
 సౌకర్యకర్త :
 తీర్మానాల నమోదు చేయువారు :

అంశం	సమయం	ప్రతిపాదనలు	అవసరమైన చర్య *
ఉత్సవాల నిర్వహణ			
ప్రకటనలు			
గత సమావేశ నిర్ణయాల సమీక్ష (సమావేశానికి ముందే గత సమావేశ తీర్మానాలు చదవాలి.)			
చర్యానివేదికలు			
ప్రాధాన్యత అంశాలు			
- అంశం (అ)			
- అంశం (ఆ)			
- అంశం (ఇ)			
అవసరమైన మొత్తం సమయం			
కొత్తగా గుర్తించిన అంశం (ఉత్సవాలు, ప్రకటనలు, చర్యానివేదికలు మొ॥ వాటి నుండి వచ్చినవి)			
తదుపరి సమావేశ చర్చనీయాంశాలు			

* I - Information only

D - Decision

R - Reflection

B - Brainstorm

R-D - Reflection and Decision

సమావేశ తీర్మానాల నమోదు

ప్రదేశం : తేది : సమయం :

హాజరైన సభ్యులు :

గైర్హాజరైన సభ్యులు :

ఉత్సవాలు

ప్రకటనలు

చర్చించిన అంశం మరియు నిర్దేశిత లక్ష్యం

బాధ్యులు :

సమయం :

చర్చించిన అంశం మరియు నిర్దేశిత లక్ష్యం

బాధ్యులు :

సమయం :

నాయకుడిగా మీ స్థాయి ఏది? - అభిప్రాయావళి

కింద 18 వాక్యాలున్నాయి. ప్రతి వాక్యం ఎదురుగా 6 ప్రతిస్పందనలున్నాయి. (1) అసలుకే అంగీకరించను, (2) అంగీకరించను, (3) కొంతమేరకు అంగీకరించను, (4) కొంతమేరకు అంగీకరిస్తున్నాను, (5) అంగీకరిస్తున్నాను, (6) పూర్తిగా అంగీకరిస్తున్నాను అను ఆరింటిలో ఒక దానికి '✓' చేయండి.

		1	2	3	4	5	6
1	వివిధ స్థాయిలలో జరుగే జట్టు నిర్మాణదశలు - కాలచక్రం గురించి నాకు అవగాహన ఉంది.						
2	ఒక జట్టు ఏర్పడగానే, సభ్యులందరినీ ఒకరికి ఇంకొకరికి వెంటనే పరిచయం చేస్తాను.						
3	మొదటిసారి జట్టు ఏర్పడినప్పుడు నేను సభ్యులకు దిశానిర్దేశం చేసి, సభ్యులకు ప్రశ్నలకు తగిన సమాధానాలిచ్చి, వారి లక్ష్యాలు, వారి నుంచి ఆశిస్తున్నది, విధానాలను అవగాహనపరుస్తాను.						
4	ఉపాధ్యాయుల మధ్య పరస్పరం, ఉపాధ్యాయులకు, నాకు మధ్య విశ్వాసం ఏర్పడేటట్లు ఉపాధ్యాయులకు సహకరిస్తారు.						
5	జట్టు యొక్క పనితీరు ప్రమాణికం, శ్రేష్ఠస్థాయి తప్ప సాధారణస్థాయి, అంగీకారస్థాయి కాదు.						
6	ఉపాధ్యాయుల పనితీరు యొక్క పరిపుష్టి (Feed Back)ను ఉపాధ్యాయులందరికి అందిస్తాను.						
7	ఉపాధ్యాయుల వ్యక్తిగత స్వయం ప్రతిపత్తిని, ఇతర ఉపాధ్యాయులతో పరస్పరం ఆధారపడడంతో సంతృప్తిని చేయడాన్ని ప్రోత్సహిస్తాను.						
8	నేను కనీసం వ్యక్తిగత విజయం కంటే, జట్టు విజయానికి పాటుబడే విధంగా, నిబద్ధత కలిగి ఉండేట్లు జట్టు సభ్యులకు సహాయం చేస్తాను.						
9	జట్టు సభ్యుల మధ్య మంచి పరస్పర సంబంధాలు ఏర్పరచడానికి, సభ్యులు పాత్రను నిర్వహించడం ద్వారా జట్టు లక్ష్యాలు నెరవేర్చడానికి సభ్యులకు తగిన సహాయం చేస్తాను.						
10	నేను నా జట్టుకు అది సాధించగల ఒక స్పష్టమైన, ఉత్తేజకరమైన దార్శనికతను రూపొందించగలను.						

		1	2	3	4	5	6
11	జట్టు దార్శనికతకు అంకితమయ్యేట్లు సభ్యులకు సహాయం చేస్తాను.						
12	జట్టులో ఒకరు గెలుపొందినా, సభ్యులందరూ గెలిచినట్లుగా భావించే గెలుపు - గెలుపు తాత్పర్యకచింతనను పెంపొందింస్తాను.						
13	జట్టు లక్ష్యాలను సాధించడం కంటే జట్టు అస్తత్వానికి ప్రాధాన్యత ఇచ్చేట్లు జట్టుకు సహాయం చేస్తాను.						
14	జట్టు త్వరగా, ప్రావీణ్యస్థాయికి చేరడం, మంచి ఫలితాలు సాధించేటట్లు, పొరపాట్లు జరగకుండా ఉండేట్లు అందుకు తగిన నియత నిర్వహణ పద్ధతులను ఉపయోగిస్తాను.						
15	జట్టు యొక్క దార్శనికత ఉద్దేశ్యాలు ఇతర వ్యక్తులకు తెలియజేయడానికి జట్టు సభ్యులను ప్రోత్సహిస్తాను.						
16	జట్టు యొక్క దార్శనికత ఉద్దేశ్యాలు ఇతర వ్యక్తులకు తెలియజేయడానికి జట్టు సభ్యులను ప్రోత్సహిస్తాను.						
17	జట్టు నవకల్పనలు చేయడానికి, నిరంతర ప్రగతిని సాధించడానికి జట్టును ప్రోత్సహిస్తాను.						
18	తప్పు జరిగిన తర్వాత సవరణలు చేయడం కంటే అసలు తప్పులు చేయకుండా జట్టుకు తగిన సహాయం అందిస్తాను.						

స్కోరింగ్

- అసలే అంగీకరించను - 1
- అంగీకరించను - 2
- కొంతమేరకు అంగీకరించను - 3
- కొంతమేరకు అంగీకరిస్తున్నాను - 4
- అంగీకరిస్తున్నాను - 5
- పూర్తిగా అంగీకరిస్తున్నాను - 6

అన్ని ప్రశ్నల మొత్తం స్కోరు కనుక్కోండి. ఏ స్కోరు సాధిస్తే జట్టు నిర్మాణం, నాయకత్వం వహించడంలో మీరు ఏ స్థాయిలో ఉన్నారో కింద ఇవ్వబడింది.

- 33 వరకు - జట్టు నిర్మాణం, నాయకత్వంవహించడంలో చాలా మెరుగుపడవలసి ఉంది.
- 34-49 - జట్టు నిర్మాణం, నాయకత్వంవహించడంలో మెరుగుపడవలసి ఉంది.
- 50-64 - జట్టు నిర్మాణం, నాయకత్వంవహించడంలో కొంత మేరకు మెరుగుపడవలసి ఉంది.
- 65-79 - జట్టు నిర్మాణం, నాయకత్వం వహించడంలో కొంత మేరకు ముందంజలో ఉన్నారు.
- 80-94 - జట్టు నిర్మాణం, నాయకత్వంవహించడంలో ముందంజలో ఉన్నారు.
- 95-108 - జట్టు నిర్మాణం, నాయకత్వంవహించడంలో చాలా ముందంజలో ఉన్నారు.

3) పాఠశాల - నవకల్పనలు (School - Innovations)

విద్యావ్యవస్థ పురోభివృద్ధికై మొదట పాఠశాలల అభివృద్ధి జరగాలి. అభివృద్ధి అనేది ఏ ఒక్కరి వల్ల సాధ్యమయ్యేది కాదు. దానికి అందరి సహకారం అవసరం. విద్యార్థులు, ఉపాధ్యాయులు, తల్లిదండ్రులు, విద్యాభిమానులు, దాతలు, పూర్వ విద్యార్థులు యన్.జి.వో.లు అందరు తమ వంతు కృషిచేసి పాటుపడినప్పుడే పాఠశాల అభివృద్ధి సాధ్యపడుతుంది. పాఠశాల అభివృద్ధి అన్ని కీలక రంగాలలో జరగాలి. మౌళిక సదుపాయాల కల్పనలో, మానవ వనరులు, వస్తువనరులలో, బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలలో, సహపాఠ్య కార్యక్రమాలు నిర్వహించడం ద్వారా విద్యార్థుల స్థాయి పెరుగుదలలో అభివృద్ధి జరగాలి.

నవీన పద్ధతులలో కాలానుగుణంగా మారుతున్న ప్రక్రియలకు అనుకూలంగా విభిన్నంగా ఉండే నూతన ఆలోచన విధానాలతో కొనసాగినప్పుడు అభివృద్ధి చాల స్పష్టంగా కనబడుతుంది. నిత్య నూతనంగా ఆలోచిస్తూ రాబోయే తరం ఆలోచనలు, అవసరాలకు అనుగుణంగా మనం చేపట్టే కార్యక్రమాలు సమస్యలను అధిగమిస్తూ, పరిష్కారాలను చూపే విధంగా ఉండాలి. అందుకై నవకల్పనల అవసరం విద్యావ్యవస్థలో ఎంతైనా ఉంది.

నవకల్పనలు (Innovations) సమస్యలను పరిష్కరించడానికి, మంచిమార్పుని సాధించడానికి, అందరినీ భాగస్వాములుగా చేయడానికి, సమ్మిళిత సంస్కృతి పెంపొందించడానికి ఉపకరిస్తాయి. ఉపాధ్యాయులు, పిల్లలు సమస్యలను స్వీకరించేలా ఆలోచించేలా, ఆస్వాదించేలా, నవకల్పనలు ప్రోత్సహిస్తాయి. ఈ ప్రోత్సాహం, “అవును, నేను చెయ్యగలను” అనే దృక్పథాన్ని నెలకొలుపుతుంది.

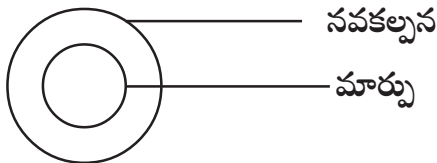
పాఠశాలలు అభ్యసనా కేంద్రాలుగా, అభ్యసనం ఒక ఆనందకర అనుభూతిగా మారడానికి నవకల్పన ఆలోచనా విధానం అవసరం. ఇటువంటి నవకల్పనల సంస్కృతిని కల్పించడంలో ప్రధానోపాధ్యాయుడి పాత్ర ప్రధానం.

“నవకల్పన అనగా ఒక కొత్త విధానం, కొత్త ఆలోచన, కొత్త ఉత్పత్తి. అనగా పాఠశాలలో అమలులో ఉన్న ఒక నూతన ఆలోచనతో మార్పుద్వారా ప్రస్తుత విధానంలో మెరుగైన ఫలితాన్ని రాబట్టడం.”

మార్పుల కూర్పుగా నవకల్పన :

మార్పు, నవకల్పనలు ఒకటేనా?

నవకల్పనలో మార్పు భాగమా? మార్పులో నవకల్పన భాగమా? వీటిమధ్య తేడాలను ఎలా గుర్తిస్తారు?



దీనిని నిర్ధారించడానికి మన పరిసరాలలో జరిగే అనేక సంఘటనలను పరిశీలించాలి మరియు విశ్లేషించాలి. ఇందులో మనకు కొంత అనుకూల, వ్యతిరేక ఫలితాలు కూడా పొందుతాం. ఇంకా అనేక అనుభవాలను కూడా సాధిస్తాం. ఉదాహరణకు పాఠశాల మధ్యాహ్నాభోజన విరామ సమయంలో విద్యార్థులందరూ ఒకేసారి రావడంవల్ల వడ్డన జరిగే ప్రదేశంలో క్యూ లైన్

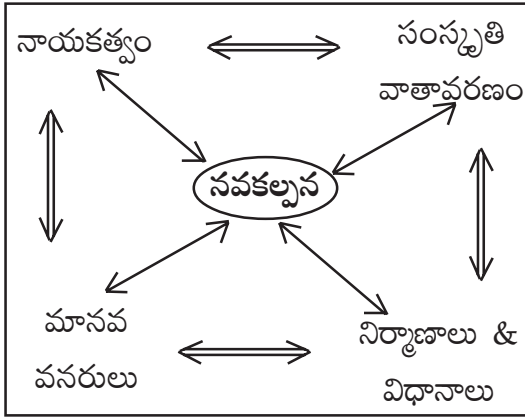
పొడవుగా ఏర్పడి చివర్లో ఉన్న విద్యార్థులు చాలా ఎక్కువ సేపు నిలబడటానికి ఇబ్బందిపడుతున్నారు. ఈ పరిస్థితులను నివారించడానికి ప్రధానోపాధ్యాయుడిగా కాలనిర్ణయపట్టికలో చిన్న మార్పును చేసి అనగా బోధన తరగతులకు, భోజన విరామానికి ముందు పీరియడ్లో (4వ) గణితం సబ్జెక్ట్ వచ్చే విధంగా సర్దుబాటుచేస్తే ఆ రెండు తరగతుల విద్యార్థులు 5 నిమిషాలు ఆలస్యంగా బయటికి వస్తారు. తద్వారా మధ్యాహ్నభోజన వితరణ ప్రదేశంలో పొడవైన క్యూ లైనును తగ్గించి విద్యార్థుల యొక్క ఇబ్బందులు తగ్గించవచ్చు. కాలనిర్ణయపట్టికలో జరిగిన మార్పు మధ్యాహ్నభోజన వితరణలో నవకల్పనకు దారితీసింది.

నవకల్పనలో మార్పు ఒక భాగంగా ఉంటుంది.

ఒక విధంగా అనేక మార్పుల సమాహారంగా నవకల్పన ఉంటుంది. జరిగే మార్పులను బట్టి, వాటి ఫలితాలను బట్టి నవకల్పన నిర్ధారించవచ్చు. నవకల్పనలను సాధించాలంటే “మూస నుండి బయటపడటం (out of the box)” గూర్చి ఆలోచించాలి. విభిన్నత, సాంకేతికతను పయోగించుట, నవ్యతను పాటించటం అలవర్చుకోవాలి. ఉన్నదున్నట్లుగా ఆమోదించడం, ఇతరుల నుండి స్వీకరించడం వంటి వాటిని తగ్గించుకోవాలి. విభిన్నంగా, వైవిధ్యంగా ఆలోచించడం నవకల్పనల ఆవిర్భావానికి దారితీస్తాయి.

ఈ విధంగా పాఠశాల ఒక అభ్యసన సంస్థగా రూపొందడంలో నవకల్పననేవి కేంద్ర బిందువులుగా ఉంటాయని అందుకు ప్రధానోపాధ్యాయుడు ప్రధాన నవకల్పకుడుగా ఉండాలి అని చెప్పవచ్చును.

నవకల్పనల యొక్క నాలుగు స్తంభాలు :



Source : The Conference Board of Canada, 2002.

డగ్లస్ వాట్స్ (2002) పరిశోధన ఫలితంగా ఉన్నత పాఠశాలలో నవకల్పన ఎలా సంభవిస్తుందో “నవకల్పన యొక్క నాలుగు స్తంభాలు” ప్రకారం వివరించినాడు. ఆయన తన పరిశోధనలో మొదటిస్థానం “వ్యక్తులు” మానవ వనరులకు ఇవ్వడం జరిగినది. సిబ్బంది యొక్క జ్ఞానం, నైపుణ్యములు, వైఖరులు, ప్రవర్తనలు ప్రకారం వారి సామర్థ్యాలకు పెద్దపీట వేయడం జరిగినది. ఒక సృజనశీల పాఠశాలలో పనిచేసే వ్యక్తులు మంచి సృజనాత్మకంగాను, నిరంతర నైపుణ్య అభివృద్ధిపరులుగాను, సాహసోపేత నిర్ణయాలు గైకొనే సామర్థ్యం కలవారిగాను, అనుబంధాల నిర్మాణ నైపుణ్యాలను కలిగిన వారుగా ఉంటారు.

సంస్కృతి / వాతావరణమును మరొక స్తంభంగా అభివర్ణించాడు. Watt's ప్రకారం నవకల్పనతో కూడిన పాఠశాల నవకల్పనల ద్వారా అభివృద్ధిని అంగీకరించే సంస్కృతిని కలిగి ఉంటుంది. ఉపాధ్యాయులందరు సమిష్టిగా కొత్త ఆలోచనలు సృష్టించే పనికి, కొత్త నైపుణ్యాలను నేర్చుకొనడం ద్వారా అభివృద్ధి కార్యక్రమాల కొరకు కృషిచేస్తారు.

నవ ఆలోచనా మరియు పని విధానం కొరకు సంస్కృతికి అదనంగా నిర్మాణాలు మరియు విధానాలు తప్పకుండా సహకరిస్తాయి. విధానాలలో సరళత్వం, జట్లలో పనిచేసే తత్వం, జ్ఞానాన్ని ఒకరినొకరు పంచుకొనే తత్వం కలిగి ఉండేవిగా నవకల్పనాత్మక పాఠశాల నిర్మాణం ఉంటుంది.

అంతిమ స్థంభం నాయకత్వం. నాయకులు స్పష్టమైన దార్శనికతను కలిగిఉండి వారు తమ పాఠశాలను ఏ స్థాయికి చేరవేయాలి. అందుకు తగిన అంకితత్వం, మార్పుకై తపన కల్గి సాహసాత్మక నిర్ణయాలను తీసుకొనుటకై సిద్ధమవుతారు. అనగా పాఠశాల స్థాయిలో నవకల్పనలు జరగడానికి ప్రధానోపాధ్యాయుడే ప్రధాన భూమిక పోషించవలసి ఉంటుందని తెలుస్తున్నది.

నవకల్పనలు - ప్రధానోపాధ్యాయుని పాత్ర :

పాఠశాలలో నవకల్పనలు జరగాలంటే, వాటిని ప్రోత్సహించే సమర్థుడైన ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఎంతైనా అవసరమని ఇదివరకే గుర్తించాం. ప్రధానోపాధ్యాయుడే తాను స్వయంగా పరిపాలనపరంగా నవకల్పనలు చేయాలన్నా వివిధ కార్యక్రమాల నిర్వహణలో నవ్యతను చొప్పించాలన్నా అతనికి నవకల్పనలపట్ల సదభిప్రాయం, అభిరుచి ఉండాలి. అలాగే ఉపాధ్యాయులు బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలో, తరగతి గది నిర్వహణలో, విద్యార్థుల క్రమశిక్షణ విషయంలో నవకల్పనలు చేయాలని ప్రతిపాదించినపుడు ప్రధానోపాధ్యాయుడు వాటిని స్వీకరించి, పరిపాలనా పరమైన సహకారం అందించాలి.

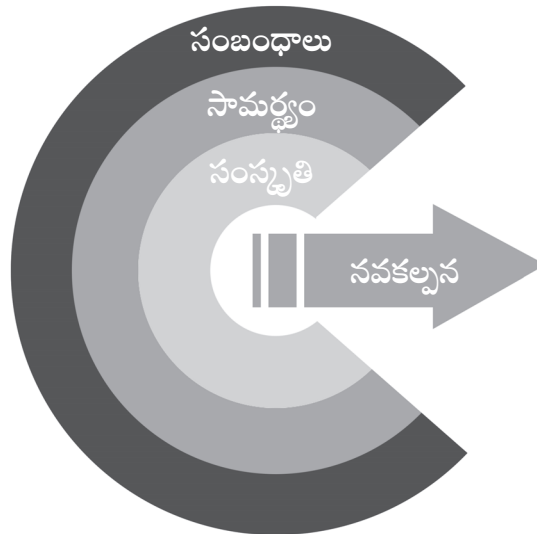
ప్రధానోపాధ్యాయుడు నిత్యం ఆవిష్కరణలకు చోదకశక్తిగా (Initiator) ఉండాలి. నిత్యనూతనంగా, ఆలోచిస్తూ, నిరంతరం అన్వేషణాపూరిత హృదయంగలవాడిగా ఉంటు తన సంభాషణలను, చేతలను నలుగురితో పంచుకుంటు తను తీసుకొనే చర్యలలో, జరిపే పరిణామాల్లో లోటుపాట్లు ఎప్పటికప్పుడు సవరించుకునే మనస్తత్వం కలిగి ఉండాలి. ఈ అన్వేషణల పర్వసానంగా మనం అనేక నవకల్పనలను సాధించవచ్చును. నూతన ఆవిష్కరణలను చేయవచ్చును. వాటి ఫలితంగా పాఠశాల పురోగతిలో ఆశించిన మార్పులను చూడవచ్చును. సమస్యలు ఎదురైనప్పుడు సాంప్రదాయక పద్ధతిలోనే పరిష్కారం ఆలోచించకుండా కొంత భిన్నంగా ఆలోచించి పరిష్కార మార్గాలను వెతకడం ద్వారా మనకి తెలియని అనేక నూతన మార్గాలను పరిష్కార పద్ధతులను కనుగొనవచ్చును. అందుకు కొంత మేధోమదనం అవసరం ఉంటుంది. పలువురితో చర్చించుట, వివిధ పుస్తకాలు చదువుట, కొన్ని పాత సమస్యపరిష్కార మార్గాలను విశ్లేషించుట ద్వారా మొదలగు వాటి ద్వారా నూతన ఆవిష్కరణలకు నాంది పలుకవచ్చును.

మన పాఠశాలలో గతంలో జరిగిన నవకల్పనలు మనం గమనించాలి. వాటిని ఒకసారి మననం చేసుకొని ప్రస్తుత పరిస్థితులకు చిన్నపాటి మార్పులతో వాటిని అన్వయించ గలిగే అవకాశాలను పరిశీలించాలి. ఇంకా కొన్ని నూతన ఆవిష్కరణలను కూడ నవకల్పనలుగా స్వీకరించవచ్చును. వాటిలో నూతన్వం, భిన్నత్వం సమస్య పరిష్కార వైపుణ్యం, అందరిని ఆకర్షించేగుణం ఖచ్చితంగా ఉండాలి. ప్రధానోపాధ్యాయుడుగా పాఠశాలలో నవకల్పనలు చేయుటకు అవకాశంగల ప్రదేశాలను గుర్తించాలి. తమ సిబ్బంది ద్వారా, విద్యార్థుల ద్వారా వాటిలో ఆవిష్కరణల ద్వారా వీలైనన్ని నవకల్పనను సాధించాలి. అదేవిధంగా వాటి ద్వారా పాఠశాల కార్యక్రమాల్లో ఆశించిన మార్పులను తేగలిగామా లేదా అని గుర్తించాలి. ఆశించిన మార్పులను తెచ్చిన నవకల్పనలను అందరితో పంచుకోవాలి. వారిని అభినందించాలి. ప్రోత్సహించాలి.

అందుకే పాఠశాలల్లో నవకల్పనలపై చేసిన పరిశోధన ఫలితాలు, నవకల్పనలను ప్రోత్సహించే ప్రధానోపాధ్యాయుని లక్షణాలను కింది విధంగా చెప్పవచ్చు.

- ◆ ఆలోచనల్లో నవ్యతను సాదరంగా స్వీకరించడం, సరళతరంగా వ్యవహరించడం.
- ◆ ఉపాధ్యాయులు కొన్ని ప్రత్యేక అంశాలలో అనుభవజ్ఞుడై ఉండిన వాటికి అట్టి ఉపాధ్యాయులను బాధ్యతవహించునట్లు అధికార పంపిణీకి అవకాశం.
- ◆ నవకల్పనలు చేయు ఉపాధ్యాయులకు తమపట్ల తగిన విశ్వాసం పెంపొందింపజేసి, వారిలో నవకల్పనలు చేయు ఆత్మవిశ్వాసాన్ని పెంపొందింపజేయడం.
- ◆ మార్పుకొరకు అవసరమైతే సాహసోపేత నిర్ణయాలు తీసుకోవడం.
- ◆ సంబంధిత ఉపాధ్యాయులకు తగిన మానవ వనరుల సహాయం అందించడంతోపాటు, ఆర్థికపర సహకారాన్ని అందించడం.
- ◆ ఇతర పాఠశాలల్లో ఉన్నత విద్యా సంస్థలలో నవకల్పనలుచేయు వ్యక్తులను పాఠశాలకు ఆహ్వానించి, పాఠశాల ఉపాధ్యాయులకు తగిన అవగాహన పెంపొందించడం.
- ◆ నవకల్పనలు చేస్తున్న పాఠశాలలకు, తన పాఠశాల ఉపాధ్యాయులను సందర్శించుటకు తగిన ఏర్పాట్లుచేయడం.
- ◆ ఉపాధ్యాయులు, విద్యార్థులు చేసిన నవకల్పనలను సమాజానికి, ఇతర అధికారులకు, పాఠశాలకు తెలిసే విధంగా తగిన ప్రచారం కల్పించడం.
- ◆ నవకల్పనల సాధనకు విద్యాసంవత్సరం మొదట్లోనే తగిన లక్ష్యాలను నిర్దేశించడం. వాటి సాధనను ప్రతి నెల సమీక్షించడం.
- ◆ పరిపాలన అంశాలు, బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలో తానే స్వయంగా నవకల్పనలు చేస్తూ, ఉపాధ్యాయులకు ఆదర్శంగా నిలవడం.

అనగా నవకల్పనలను ప్రోత్సహించు ప్రధానోపాధ్యాయుడు నవకల్పనలకు తగిన సంస్కృతిని ఏర్పాటుచేస్తూ, ఉపాధ్యాయుల సామర్థ్యాల పెంపుదలకు కృషిచేస్తూ, ఇతర వ్యక్తులు, సంస్థలతో సంబంధాలు ఏర్పాటు చేయగలగాలి. దీనినే కింది పటంలో చూడండి.



నవకల్పనల ద్వారా పాఠశాలను పునఃస్వీకరించుట :

రాజోయే కాలంలో మన పాఠశాలలు గణణీయమైన పురోభివృద్ధిని సాధించి మంచి స్థాయికి ఎదగడానికి మనం ఇప్పటి నుండి కొన్ని కొత్త పద్ధతులు, విధానాల ద్వారా నూతనత్వాన్ని కల్పించవలసిన అవసరం ఎంతైనా ఉంది. మారుతున్న కాలంతోపాటు భవిష్యత్ తరాలవారి అవసరాలకు అనుగుణంగా పాఠశాలలను తీర్చిదిద్దుటకై పాఠశాల దైనందిన కార్యకలాపాలలో సమూలమైన మార్పులు చేయాల్సిన అవసరం ఉంది. ఆవిష్కరణలు ముఖ్యంగా రెండు దశలుగా జరగాల్సి ఉంది. 1) స్థూలస్థాయిలో, 2) సూక్ష్మస్థాయిలో పాఠశాల ఆవిష్కరణలను చేపట్టవచ్చును.

స్థూలస్థాయిలో పాఠశాల ఆవిష్కరణలు :

నవకల్పనలు అనేక అంశాలలో జరగాల్సిన అవసరం ఉంది. ముఖ్యంగా బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలలో, వనరుల కల్పనలో, పాఠశాల నిర్వహణలో, భాగస్వామ్యాలను ప్రభావవంతంగా నడిపించడంలో నూతన ప్రక్రియలను జోడించవలసి ఉంది. దానికొరకు విద్యాప్రణాళిక క్రమాన్ని మార్చుకోవడంలోను, వార్షిక ప్రణాళిక తయారీలోను, పని విభజన మధ్యాహ్నాభోజనం, ఆర్థిక లావాదేవీలు మరియు విరాళాల సేకరణ, అందుబాటులో ఉన్న వనరుల వాడకం, వార్షిక కార్యక్రమాలు, సమాజంతో సంబంధాలు, సమావేశాలు మొదలైన అంశాలలో నవకల్పనలు జరగాల్సిన అవసరం ఉంది.

సూక్ష్మస్థాయిలో పాఠశాలల ఆవిష్కరణలు :

స్థూల స్థాయిలో ఆవిష్కరణలు విజయవంతం కావాలంటే అందుకు సూక్ష్మస్థాయిలోని అంశాలలో ఆశించిన మార్పులు, నవకల్పనలు జరుగవలసిన అవసరం ఉంది. అందుకై బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలను మెరుగుపరచడం, అధునాతన తరగతి గది వ్యవస్థీకరణము, అనువైన కాలక్రమపట్టిక తయారీ, తరగతి గది నిర్వహణలో ఆధునికత, తరచుగా సిబ్బంది సమావేశాలు మరియు సమీక్షలు నిర్వహించుట, సమాజంలోని వివిధ రకాల వ్యక్తులతో సమావేశం నిర్వహించుట ద్వారా ఆశించిన మార్పులు వనరులు సమకూర్చుట.

వీటన్నింటిని సాధించుట ద్వారా నవకల్పనలను విరివిగా ఉపయోగించుటద్వారా భావి శాస్త్రవేత్తలుగా విద్యార్థులు ఎదుగుటకై పాఠశాలలు ఉపయోగపడుతాయి. తద్వారా మంచి సమాజంను ఏర్పరుచుటలో నవకల్పనల పాత్ర ఎంతైనా ఉంది.

నవకల్పన - కొన్ని ఉదాహరణలు :

గుడి మైక్ ద్వారా పాఠశాల సమాచారాన్ని ప్రకటించుట :

ఆదిలాబాద్ జిల్లా సారంగపూర్ మండలం కౌట్ల(బి) గ్రామమునందుగల జిల్లా పరిషత్ సెకండరీ పాఠశాలకు సంబంధించిన ముఖ్యమైన సమాచారాన్ని తల్లిదండ్రులకు మరియు గ్రామస్థులకు, కమిటీ సభ్యులకు చేరవేయడం సవాలుగా ఉండేది. కొన్ని సందర్భాల్లో విద్యార్థుల ద్వారా చేరవేసిన సమాచారం తల్లిదండ్రులకు చేరేదికాదు. తత్ఫలితంగా సమావేశాలకు తల్లిదండ్రుల హాజరు చాలా తక్కువగా ఉండేది. ఉపాధ్యాయులు మరియు ప్రధానోపాధ్యాయులు వినూత్న ఆలోచనకు శ్రీకారం చుట్టి స్థానికంగా ఉన్న దేవాలయాల మైకు ద్వారా తాము చేరవేయాల్సిన సమాచారాన్ని సాయంత్రం 7.30కు మరియు ఉదయం 6 గంటలకు (గ్రామస్థులకు అనుకూల సమయం) మైకు ద్వారా announce చేసే ఏర్పాట్లు చేసినారు. ఇది సత్ఫలితాలనిచ్చి ప్రతీ సమావేశానికి హాజరుశాతం పెరిగింది.

స్వయం అభ్యసన కేంద్రాలు :

ZPSS, Parpally మండలం లక్ష్యణచాంద, జిల్లా : ఆదిలాబాద్ లోని ఉన్నత పాఠశాలలో ఉపాధ్యాయులు మరియు ప్రధానోపాధ్యాయుల సమిష్టి ఆలోచనతో విద్యార్థుల కొరకు చిన్న చిన్న సమూహాలుగా ఏర్పరచి, అనువైన ఒక విద్యార్థి ఇంట్లో లేదా VDC కి సంబంధించిన ప్రదేశంలో స్వయం అభ్యసన కేంద్రాన్ని ఏర్పాటుచేసి వారికి కావల్సిన సామగ్రిని ఏర్పాటుచేసి, గ్రామంలోని ఆసక్తిగల పూర్వవిద్యార్థులను, Youth member ను, అప్పుడప్పుడు ఉపాధ్యాయుల సహాయంతో పర్యవేక్షించే ఏర్పాటుచేశారు. విద్యార్థులు అదనపు సమయంలో సెలవు దినాల్లో స్వయంగా అభ్యసించడం ద్వారా సత్ఫలితాలు సాధించగలిగారు.

పాఠశాల సమావేశాలు :

నిజామాబాద్ జిల్లా ZPSS పడకల్ ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఉపాధ్యాయ బృందాన్ని సమన్వయపర్చడంలో ఒక నవకల్పనను ప్రవేశపెట్టారు. దాని ప్రకారం ప్రతీ నెలా రెగ్యులర్ ఉపాధ్యాయ సమావేశం కాకుండా, ఉపాధ్యాయులకు దొరికే ఖాళీ సమయంలో (అప్పుడప్పుడు) ఏకాంతంగా “మన్ కీ బాత్” కార్యక్రమం జరిపేవారు. ఇది పాఠశాల పనితీరులో సత్ఫలితాలనివ్వడమే కాకుండా, సత్సంబంధాలు ప్రధానోపాధ్యాయుడు మరియు ఉపాధ్యాయుల మధ్య నెలకొల్పబడ్డాయి. హోదా, అధికారం ప్రకృనపెట్టి మనసువిప్పి విద్యార్థుల శ్రేయస్సు, భవిష్యత్తు దృష్ట్యా పాఠశాల అభివృద్ధిలో మనవంతు పాత్రపై 20-30 నిమిషాలు వారి భావాలను పంచుకోవడంవల్ల రెండువైపులా లోపాలు సరిదిద్దబడినాయి.

ఒకరి అభిప్రాయాల్ని ఒకరు విలువిస్తూ, వారి ప్రాధాన్యాలు తెలుసుకోవడం ప్రధానోపాధ్యాయుని విజన్ ను ఉపాధ్యాయులు తెలిసికోవడం, వెనుకబడిన విద్యార్థులపట్ల శ్రద్ధకనపరచి వారిని దత్తత తీసికొనే ఏర్పాట్లు జరగడం వారి మధ్య అభిప్రాయబేధాలు లేకుండా, పారదర్శకత నెలకొన్నది. నాణ్యమైన విద్యాబోధనకు మార్గం సుగమమై బోధనాభ్యసన కార్యక్రమం బలోపేతమై, పాఠశాల వాతావరణ ఉత్సాహంగా, ఆహ్లాదకరంగా మారింది.

“సైన్స్ మరియు మాథ్స్ కబ్జ్” ద్వారా పాఠశాలలో చేపట్టదగిన నూతన కార్యక్రమాలు :

పాఠశాలల్లో అనేక నవకల్పనలు అమలుచేయవచ్చు. నల్గొండ జిల్లాలోని ZPSS, కోదాడ పాఠశాలలో విజయవంతంగా అమలుచేసిన కొన్ని నవకల్పనలను కింద ఇవ్వడం జరిగింది.

1) పాఠశాలకు అవసరమైన వనరుల గుర్తింపు :

పాఠశాల లైబ్రరీలోని సైన్స్, మాథ్స్ లకు సంబంధించిన పుస్తకాలను వేరుపరచి ‘క్లబ్’ పిల్లలకు అందజేసారు. వీటితోపాటుగా చెకుముకి, డిస్కవరీ VIPNET స్కూల్ సైన్స్ టీచర్ by NCERT వంటి సైన్స్ మాసపత్రికలు, గణిత చంద్రిక వంటి గణిత పత్రికలు పాఠశాలకు తెప్పించాలి. ఈ పుస్తకాలను “క్లబ్స్”కు సంబంధించిన ఇద్దరు పిల్లల (ఇంచార్జ్) సహాయంతో ఇతర పిల్లలకు పంపిణీ చేయించడం, తిరిగి సేకరించడం, రిజిస్టర్ లో నమోదుచేయించడం జరుగుతున్నది. పిల్లలు ఈ పుస్తకాలను చదివి ఇందులో వారు గ్రహించిన / నేర్చుకున్న అంశాలను ఇతరులకు తెలియపరచేందుకు కనీసం ఒక A4 కాగితానికి సరిపడా రాసుకొని వస్తారు.

2) బులిటెన్ బోర్డ్ :

పిల్లలు లైబ్రరీ పుస్తకాలను చదివి రాసుకుని వచ్చిన కాగితాలను ఈ బులిటెన్ బోర్డ్‌పై ప్రదర్శిస్తారు. ఈ బోర్డ్ పాఠశాలలోని అందరి పిల్లలకు విరామ సమయంలో అందుబాటులో ఉండే విధంగా వరండాలో ఉంచారు. పిల్లలు చదివిన వార్తాపత్రికలు ఇతర పుస్తకాల నుండి సేకరించిన సైన్స్, మాథ్స్ అంశాలను కూడా ఈ బోర్డ్‌పై ప్రదర్శించారు. తద్వారా ఒకరు చదివిన పుస్తకంలోని ముఖ్య అంశాలు సంక్షిప్తంగా పాఠశాలలోని అందరిపిల్లలకు అందుబాటులోకి వచ్చాయి. ఈ బోర్డ్ వ్యవహార నిర్వహణకు ఇద్దరు పిల్లలు ఇంచార్జ్‌గా ఉంటారు.

3) సందేహాల పెట్టె :

పిల్లలకు సైన్స్, మాథ్స్‌లలో కలిగిన సందేహాలను 'చిట్టీ'లపై రాసి ఈ పెట్టెలో రోజే వేస్తారు. ఈ పెట్టె ఇంచార్జ్‌గా ఉన్న ఇద్దరు పిల్లలు రోజూ వచ్చిన సందేహాలను నోట్‌బుక్‌లో రాసి భద్రపరుస్తారు. ఆ ప్రశ్నలకు ఉపాధ్యాయులు సమాధానాలు సేకరించి, తెల్లకాగితాలపై రాసి బులిటెన్ బోర్డ్‌పై ప్రదర్శించాలి. ఈ ప్రక్రియ ద్వారా ఒకరికి కలిగిన సందేహం ఎంతో మందికి విజ్ఞానం అందుతుంది.

4) పాఠశాల స్థాయి సైన్స్ ఫెయిర్ మరియు మాథ్స్ ఫెయిర్ :

మండల, జిల్లాస్థాయిలో జరిగే సైన్స్ & మాథ్స్ ఫెయిర్‌లలో పాల్గొనే అవకాశం పాఠశాలలోని చాలా మంది పిల్లలకు లభించదు కనుక మన పాఠశాల స్థాయిలో సైన్స్ ఫెయిర్, మాథ్స్ ఫెయిర్‌లను నిర్వహిస్తున్నారు. వీటికి ఫిబ్రవరి 28, డిసెంబర్ 22 తేదీలను వినియోగించవచ్చు. ఎక్కువ మంది పిల్లలకు పాల్గొనే అవకాశం లభిస్తుంది. మోడల్స్ చేయడం ద్వారా భావనలను అర్థవంతంగా నేర్చుకుంటారు.

5) 'ఇన్నోవేటివ్' ఆటలు / పజిల్స్ పోటీలు :

పాఠశాలలో రూల్స్ క్యూబ్ పోటీలు, టాన్‌గ్రామ్ పోటీలు, సుడోకు పోటీలు, పజిల్ ప్రశ్నల పరీక్షలు ((గ్రూపులలో) నిర్వహించడం ద్వారా పిల్లల మానసిక ఎదుగుదలకు కృషిచేస్తున్నారు.

6) పాఠశాల మాసపత్రిక :

బులిటెన్ బోర్డ్‌పైకి చేరిన అన్ని కాగితాలను నెల చివరన క్రోడీకరించి, వాటితోపాటుగా ఆ నెలలో పాఠశాలలో జరిగిన వివిధ కార్యక్రమాల వివరాలను జోడిస్తూ పాఠశాల మాసపత్రికగా రూపొందించి ప్రదర్శిస్తారు. తర్వాత క్లబ్ పిల్లలు భద్రపరచాలి. తదుపరి కాలంలో పిల్లలకు అవి రిఫరెన్స్ పుస్తకాల వలె పనిచేస్తాయి.

7) పాఠశాలలో మంత్రిత్వ శాఖలు :

పాఠశాల పారిశుధ్యం, చెట్లపెంపకం, ఫర్నిచర్ మరియు విద్యుత్ పరిరక్షణ, తాగునీటి వనరుల వినియోగం, పిల్లల అటెండెన్స్ పెంపుదల, వంటి అనేక అంశాలకు పిల్లలు ఒక ఉపాధ్యాయునితో కూడిన మంత్రిత్వశాఖలను ఏర్పాటుచేసి ప్రతి నెల చివరన ఆ శాఖలు పాఠశాల సమావేశం ఏర్పాటుచేసి వారు చేసిన పనులను నివేదికగా చెప్పడం, పాఠశాల పిల్లలకు సూచనలివ్వడం చేస్తారు. ఈ పాఠశాలను మనస్ఫూర్తిగా తీసుకొని మనం కూడా మన పాఠశాలలో అమలుపరుద్దాం.

ప్రతిస్పందనాత్మక ప్రశ్నలు :

- 1) మీరు పాఠశాల స్థాయిలో లభ్యమయ్యే వనరులను వివిధ మార్గాలలో ఎట్లా వినియోగించుకొంటున్నారు?
- 2) ఒక ప్రధానోపాధ్యాయుడిగా మీ పాఠశాల యందు నవకల్పనా కృత్యాల్లో మీ ఉపాధ్యాయులను, విద్యార్థులను మరియు ఇతర సిబ్బందిని నిమగ్నులని చేసారా? వారు ఏమైనా కొత్తగా నవకల్పన చేస్తే వాటిని మీరు పాఠశాల అవసరాల కొరకు ఎలా వినియోగించుకున్నారు?
- 3) కొంతమంది ఉపాధ్యాయులు, పిల్లలు సహజంగానే పాఠశాల కోసం కొత్తవాటిని సృష్టిస్తూ, నవకల్పనలు చేయడానికి ఇష్టపడుతుంటారు. వారిని ఎలా గుర్తించి మెచ్చుకుంటారు?
- 4) మీ ఉపాధ్యాయుల, విద్యార్థుల మరియు ఇతర సిబ్బంది స్వతంత్రంగా ఆలోచించి పనిచేసే, కొత్తవి సృష్టించే సముచిత అవకాశాలు ఎలా కల్పించగలరు? లేదా మీరు ఇప్పటికే అలాంటి అవకాశాలు కల్పిస్తుంటే మాతో పంచుకోండి.

4) బోధనాభ్యసన ప్రక్రియ - నాయకులుగా ప్రధానోపాధ్యాయుల పాత్ర (Role of School Leadership in Teaching Learning Process)

అభ్యసనం

అభ్యసనం నిరంతర ప్రక్రియ. ఇది జన్మతః సజీవులన్నింటిలో నిరంతరము జరుగుతూనే ఉంటుంది. మొక్కలు, జంతువులు అన్ని నిరంతరం కొత్త విషయాలకు అనుగుణంగా ప్రతిస్పందనలను కలిగి ఉంటాయి. పరిసరాల మార్పుకు అనుగుణంగా తమను తాము మార్చుకుని అనుకూలనం చెందుతుంటాయి.

మానవుల అభ్యసనం భిన్నమైనది “జ్ఞాపకశక్తి” “ఆలోచన” అభ్యసనమును అత్యధికముగా ప్రభావితం చేసే అంశాలు. ఈ రెండు అంశాలు మానవులకు మాత్రమే శిఖర స్థాయిలో ఉన్నాయి. కొన్ని రకాల జంతువులు జ్ఞాపకశక్తిని, ఆలోచనను కలిగి ఉన్నప్పటికీ, మానవునిలో మరొక అభ్యసన ప్రభావిత అంశము - “నవకల్పన”. మానవుని విషయంలో చేసిన విషయం, చెప్పిన విషయం నిరంతరం కొత్తగా మార్పు చెందుతూ ఉంటుంది.

అభ్యసనం ప్రయత్నం ద్వారా మొదలౌతుంది. పొరపాటును సరిదిద్దుకోవడం ద్వారా మెరుగుపడుతుంది అలవాటుగా మారిన తరువాత సంపూర్ణత సిద్ధిస్తుంది. సంపూర్ణత స్థిరమైనది కాదు మార్పుకు లోనవుతుంది. కావున అభ్యసనము నిరంతర నిత్యనూతన చర్యల సమాహారము.

తరగతి గదిలో ప్రయత్నమునకు అవకాశముంటే నేర్చుకోవడానికి అవకాశం దొరికినట్లే. విద్యార్థులు పొరపాట్లు చేస్తున్నారంటే నేర్చుకోవడానికి దారులు వెతుకుతున్నట్లే. అందుకే విద్యార్థులకు పొరపాట్లు చేసినప్పుడు - స్నేహభావంతో సంస్కరించే ఉపాధ్యాయులే బాగా నేర్పించగలరు. ప్రతి పొరపాటుకు నిందిస్తే, కించపరిస్తే, ప్రతి తప్పుకు దండిస్తే అభ్యసనం కుంటుపడి మొండితనం, నిర్లక్ష్యం, నిరాసక్తతకు దారితీస్తుంది. అందుకే అభ్యసనం ప్రజాస్వామ్య వాతావరణంలో స్వేచ్ఛగా ఉంటే మంచి ఫలితాలను సాధించగలము.

విద్యార్థుల్లోని సహజసిద్ధంగా ఉండే నేర్చుకోవాలనే శక్తులను, స్వేచ్ఛాయుత వాతావరణం మేల్కొలుపుతుంది. విద్యార్థులను ప్రభావితం చేసే భౌతిక వాతావరణము, సామాజిక వాతావరణం అనుకూలంగా ఉన్నప్పుడు నిర్దేశిత కర్తవ్యానికి అనుగుణంగా సామర్థ్యాలను తమకు తాముగా పెంచుకుంటారు.

అభ్యసనంలో ప్రయత్నం కీలకమైనది. ప్రయత్నానికి అవకాశం కల్పిస్తే విద్యార్థులు ప్రత్యామ్నాయ పద్ధతులు వెతుక్కుంటారు. పొరపాటు దొర్లినప్పుడు ఉపాధ్యాయులు సరిదిద్దితే తప్పును నివారించగలము. విద్యార్థులు గుర్తింపు, విలువను కోరుకుంటారు. అవి దొరికినప్పుడు అభిమానంతో నేర్చుకోవాలనే అభిరుచిని పెంపొందించుకుంటారు.

భయం, క్రమశిక్షణ, ఒత్తిడి అనేవి నేర్చుకోవడంలోని మౌలిక ప్రయోజనాన్ని దెబ్బతీస్తాయి. తద్వారా నిరాశకు లోనవుతారు. పరస్పర ప్రతిచర్యలు బాగా జరిపే విద్యార్థులు బాగా నేర్చుకుంటారు. ప్రతిచర్యలు బాగా జరుపుటకు ఉపాధ్యాయులు విశాల హృదయంతో విద్యార్థులను ఆహ్వానించాలి. ఉపాధ్యాయుల విశాల దృక్పథం అభ్యసనమును ప్రోత్సహిస్తుంది.

అనగా అభ్యసనలో విద్యార్థులు, ఉపాధ్యాయులిద్దరి పాత్ర కీలకమే. మరి పాఠశాల స్థాయిలో వీరిద్దరినీ సమన్వయపరిచేది, పర్యవేక్షించేదెవరు? ప్రధానోపాధ్యాయులే కదా! అంటే పాఠశాల స్థాయిలో బోధనాభ్యసన ప్రక్రియను ప్రభావితం చేయగల వ్యక్తులు వారే. అందుకే ప్రధానోపాధ్యాయులు బోధనాభ్యసన ప్రక్రియకు కూడా నాయకత్వం వహించి, ముందుండి నడిపించాలి. అదెలాగో కింద చర్చించబడినది.

1) బోధనాభ్యసన ప్రక్రియ - ప్రధానోపాధ్యాయుల పాత్ర :

- ◆ ఉపాధ్యాయులు తమ బోధనా ప్రక్రియను మెరుగుపరుచుకొనడానికి నూతన పరిశోధనలు, సాంకేతికతను వినియోగించుకునేలా అవకాశం కల్పించాలి.
- ◆ పాఠ్య ప్రణాళిక, బోధనలో, ఉన్నతస్థాయిలో సాంకేతిక పద్ధతులు అవలంబించేలా చూడాలి.
- ◆ ప్రధానోపాధ్యాయులు నేర్చుకుని ఉపాధ్యాయులకు నేర్పిస్తూ బోధనలో పర్యవేక్షణ ద్వారా పరిపుష్టి (Feed Back) సరిచూసుకోవాలి.
- ◆ ప్రతి విద్యార్థి “ప్రత్యేకమైనవాడే” అనే భావన ఉపాధ్యాయుల్లో కలిగించాలి. అందరు విద్యార్థులకు విద్యావకాశాలు కల్పించేలా పాఠశాలను తీర్చిదిద్దాలి.
- ◆ బోధనాభ్యసనపై ఉపాధ్యాయుల నుంచి పరిపుష్టి తీసుకుని, విద్యార్థుల పరిపుష్టిని పరిశీలించి - సమన్వయం చేయాలి.
- ◆ తల్లిదండ్రులు కోరుకున్న స్థాయి, విద్యార్థులు చేరుకోవడానికిగల అవకాశాలను పరిశీలన చేసుకుని ఉపాధ్యాయులతో, విద్యార్థులతో చర్చించి - నమ్మకమైన విషయాలను పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి.
- ◆ ప్రధానోపాధ్యాయునికి అన్ని పాఠ్యపుస్తకముల పట్ల, పిల్లలు తరగతి వారీగా సాధించాల్సిన సామర్థ్యాలపట్ల అవగాహన ఉండాలి.
- ◆ విద్యార్థుల అభ్యసనకు అవసరమైన నియమాలకు లోబడి తగిన కాలనిర్ణయ పట్టికను రూపొందించాలి.
- ◆ పాఠశాలలో అందుబాటులో ఉన్న వనరులు ఏమిటి? వాటిని ఏవిధంగా వినియోగించుకోవాలి. అవసరమైన ఇతర వనరులు ఏమిటి? వాటిని ఏ విధంగా సమకూర్చుకోవాలి? దీనికొరకు తగిన ప్రణాళికను రూపొందించుకోవాలి.
- ◆ ప్రణాళిక అమలులో ఉపాధ్యాయులను, తల్లిదండ్రులను, విద్యావేత్తలను, విద్యార్థులను, అధికారులను భాగస్వాములు చేయాలి. లక్ష్యసాధనవైపు ముందుకు సాగాలి.
- ◆ పిల్లల అభ్యసనకై నిర్ణయించిన పూర్తి సమయాన్ని ఉపాధ్యాయులు అందుకొరకే వినియోగించునట్లుగా చూడాలి.
- ◆ ఉపాధ్యాయులందరూ పాఠ్యపుస్తకములు చదవడం, అర్థం చేసుకుని తగిన ప్రణాళికతోసంసిద్ధులై బోధనాభ్యసనా ప్రక్రియలు నిర్వహించబడునట్లుగా చూడడం.
- ◆ ఇందుకోసం ఉపాధ్యాయులందరూ వార్షిక, పాఠ్య / యూనిట్ ప్రణాళికలను తయారుచేసుకొని సిద్ధం అయ్యేలా చూడడం.
- ◆ ప్రధానోపాధ్యాయుడు కూడా తను బోధించే విషయానికి వార్షిక, పాఠ్య / యూనిట్ ప్రణాళికలను రాసి ఆదర్శంగా ఉండాలి.

- ◆ ఉపాధ్యాయులు రాసిన వార్షిక ప్రణాళికలను పరిశీలించి వారితో సమావేశం ఏర్పాటుచేసి ఒక మాసంలో నిర్వహించాల్సిన అదనపు కార్యక్రమాలను, సి.సి.ఇ. / పరీక్షా కార్యక్రమాలను నిర్ధారించాలి.
- ◆ పాఠ్య / యూనిట్ ప్రణాళికలలో ఉపాధ్యాయులు అదనపు గ్రంథాలు, పరామర్శ గ్రంథాలు, ఇంటర్నెట్ ఆధారంగా అదనపు సమాచారం సేకరించి సంసిద్ధులైనారా పరిశీలించాలి.
- ◆ అన్ని తరగతులకు నిరంతర సమగ్ర మూల్యాంకనం అమలు జరిగేలా చూడాలి. ఇందులో భాగంగా నిర్మాణాత్మక మూల్యాంకనం అమలు జరిగేలా చూడాలి.
- ◆ పుస్తక పఠనం, సమీక్ష, ల్యాబ్ రికార్డ్ రాయడం, గణిత సమస్యలు రాయడం, సమకాలీన అంశాలపై నివేదికలు రాయడం, వ్యాసాలూ, వార్తలు చదివి నివేదికలు రాయడం, పాఠ్యపుస్తకములలోని అభ్యాసాలకు సొంతంగా జవాబులు రాయడం, ప్రాజెక్టుల నిర్వహణ, లఘు పరీక్షల నిర్వహణ అన్నింటిని పిల్లలచేత ఉపాధ్యాయులు సకాలంలో సరియైన విధానంలో నిర్వహిస్తున్నారా లేదా పరిశీలించి వారికి తగిన సూచనలు అందజేయాలి.
- ◆ ప్రతి ఉపాధ్యాయుని తరగతి గది బోధన పరిశీలించాలి. తగిన సూచనలు అందించాలి.

విద్యా నాయకత్వం :

ప్రధానోపాధ్యాయులు పాఠశాల నాయకులుగా అనేక పాత్రలు పోషిస్తూ పాఠశాల మరియు విద్యార్థుల విజయానికి కృషి చేయవలసి ఉంటుంది. ఈ పాత్రలు నియత పద్ధతిలో కేటాయించడం లేదా అనియతంగా రావడమో జరిగినప్పటికీ, వారు పాఠశాల సంపూర్ణాభివృద్ధికి పనిచేయవలసి ఉంటుంది. ఎందుకంటే ప్రధానోపాధ్యాయులు ఎన్నో విధానాలులో నాయకత్వం వహించగలరు. అలాగే ఎంతో మంది ప్రధానోపాధ్యాయులు వారి సమవయస్కులలో నాయకులుగా వ్యవహరించగలరు. వాటన్నింటిలో ముఖ్యమైనది బోధనాభ్యసన నాయకత్వం వహించడం ద్వారానే పాఠశాల తన లక్ష్యాలను సాధించగలగాలి. కరికులం, తరగతి గది ప్రక్రియలు, మదింపు అంశాలలో బోధనా నాయకత్వం ద్వారానే విజయవంతమైన పాఠశాలగా రూపొందుతుంది. అయితే పాఠశాల నాయకులుగా వ్యవహరించుటకు ప్రధానోపాధ్యాయులకు గల అవకాశాలేవి? ఈ కింద ఇవ్వబడిన 10 అంశాలు (పాత్రలు) ప్రధానోపాధ్యాయులు తమ పాఠశాల విజయవంతానికి కృషిచేయడానికి ఎన్నో మార్గాలను చూపుతాయి.

1) వనరుల కల్పన కర్త (Resource Provider)

బోధనాభ్యసన వనరులను పంచుకోవడం ద్వారా ప్రధానోపాధ్యాయులు ఉపాధ్యాయులకు సహాయపడవచ్చు. అంతర్జాల వెబ్ సైట్లు, బోధనాసామగ్రి, రెఫరెన్స్ పుస్తకాలు ఇతర వనరులను ఉపాధ్యాయులు, విద్యార్థులు ఉపయోగించుకొనునట్లుగా అవసరమైన సహాయం చేయాలి. అదేవిధంగా వృత్తినంబంధ వనరులైన వ్యాసాలు, పుస్తకాలు, వార్షిక మరియు పాఠ్యప్రణాళికలు, మదింపు సాధనాలను కూడా ఉపాధ్యాయులతో పంచుకోవాలి.

2) బోధనా నిపుణులు (Instructional Specialists)

బోధనా నిపుణులుగా ప్రధానోపాధ్యాయులు తన సహచర ఉపాధ్యాయులకు ప్రభావవంతమైన బోధనా వ్యూహాలు అమలులో సహాయం చేయాలి. పాఠశాలలో పనిచేసే అందరు ఉపాధ్యాయుల భాగస్వామ్యంతో విభిన్న బోధనా విధానాలు మరియు పాఠ్యాంశాలకు ప్రణాళికలు రూపొందించి, అమలు చేయడంలో అవసరమైన సూచనలు ఇవ్వాలి. ఇందుకు రెగ్యులర్ గా తరగతి బోధనా వ్యూహాలకు చెందిన పరిశోధనా పత్రాలను చదవడం, తమ పాఠశాలకు అనుకూలమైన బోధనా వ్యూహాల కొరకు అన్వేషించడం, వీటిని ఉపాధ్యాయులతో పంచుకోవడం చేయాలి.

3) పాఠ్య ప్రణాళిక నిపుణులు (Curriculum Specialist)

పాఠ్యాంశాల స్థాయిని అర్థం చేసుకొని, ఏ ఏ అంశాలు ఒకదానితో ఒకటి సహసంబంధ కలిగి ఉన్నవో గుర్తించి, బోధన ప్రణాళిక, మదింపు వంటి వాటిని పాఠశాలలో అమలుచేయుటలో కరికులం ప్రాధాన్యతను అర్థం చేసుకోవాలి. పాఠ్యప్రణాళిక నిపుణులుగా ప్రధానోపాధ్యాయులు విద్యాప్రమాణాలను అర్థం చేసుకోవడం, కరికులం అమలుచేయడం, మదింపు సాధనాలను రూపొందించడం, అభ్యసనవేగం చార్టులు ఉపయోగించడం వంటివి చేయాలి. తమ తోటి ఉపాధ్యాయులకు వివరించి వాటిని అమలుచేసేలా చూడాలి.

4) తరగతి గది సహాయకులు (Classroom Supporter)

తరగతి గదిలో బోధించేవారే, తరగతి గది అనుభవం కలిగినవారు మాత్రమే తరగతి గది సహాయకులు తరగతి గది బోధనలో పాలుపంచుకుంటేనే నూతన ఆలోచనలను ఇతర ఉపాధ్యాయులకు అందించుటలో సహాయపడగలరు. మాదిరి / ఆదర్శ పాఠ్యబోధన ప్రదర్శించడం, బోధనలో సహాయకులుగా వ్యవహరించడం, తరగతి గది బోధనను పరిశీలించి, పరిశీలనాంశాలపై చర్చించడం ద్వారా ప్రధానోపాధ్యాయులు తరగతి గది బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలపై తోటి ఉపాధ్యాయులకు సహాయపడగలరు. దీని ద్వారా నూతనాంశాల అభివృద్ధి ప్రధానోపాధ్యాయులు, ఉపాధ్యాయులంతదరిలో జరుగుతుంది.

5) అభ్యసనలో సౌకర్య కర్త (Learning Facilitator)

పాఠశాల నాయకులుగా పాఠశాలలో పనిచేస్తున్న ఉపాధ్యాయులకు వృత్తినబంధ అభ్యసనకు అవకాశాలు కల్పించే సౌకర్యకర్తగా ప్రధానోపాధ్యాయులు ఉండాలి. ప్రధానోపాధ్యాయులు - ఉపాధ్యాయులు, ఉపాధ్యాయులు - ఉపాధ్యాయులు ఒకరితో ఒకరు విద్యాసంభవాలను పంచుకుంటే విద్యార్థుల అభ్యసనాన్ని ఏది అభివృద్ధి పరుస్తుందో గుర్తించగలరు. ప్రధానోపాధ్యాయులు వృత్తి సంబంధ అంశాల వైపుభ్యాలు, అభ్యసనం, ఉపాధ్యాయుల తరగతి గది నిర్వహణ, విద్యార్థుల అభ్యసనంలో లోపాలను భర్తీచేయడం వంటి వాటిని పూర్తి దగ్గరి సంబంధం కలిగి ఉంటుంది. ఎవరికి వారే తరగతి బోధనను నిర్వహిస్తున్న ప్రస్తుత విధానాన్ని ఈ రకమైన అభ్యసనం నిరోధిస్తుంది.

6) ఉపదేశకులు (Mentor)

పాఠశాల నాయకులుగా ఉపాధ్యాయులకు ఉపదేశకత్వం చేయడం ప్రధానోపాధ్యాయుల సాధారణ బాధ్యత. ప్రధానోపాధ్యాయులు రోల్మోడల్గా ఉండాలి. కరికులం, బోధనావ్యూహాలు, పాఠశాల విధానాలు, అమలు చేసే కార్యక్రమాలవంటి అన్ని అంశాలలో ఉపాధ్యాయులకు ఉపదేశకత్వం చేయాలి. వృత్తి సంబంధ అభివృద్ధిలో ప్రాముఖ్యత కలిగిన భాగస్వామ్యాన్ని ఉపాధ్యాయులలో పెంపొందించడంలో పాఠశాల నాయకులుగా ప్రధానోపాధ్యాయులు ఉపదేశకులుగా వ్యవహరించాలి.

7) పాఠశాల నాయకులు (School Leader)

పాఠశాలకు నాయకులుగా వ్యవహరించడమంటే వివిధ కమిటీలలో అనగా పాఠశాల అభివృద్ధి కమిటీకి నాయకుడిగా వ్యవహరించడం, పాఠశాల స్థాయిలో చేపట్టు ప్రత్యేక కార్యక్రమాలకు సహకరించడం, పాఠశాల తరపున జిల్లాస్థాయి, డివిజన్ స్థాయి కమిటీలకు ప్రాతినిధ్యం వహించడం. జిల్లా, డివిజన్ స్థాయి సమావేశాలలో బోధనాభ్యసనపరంగా తమ పాఠశాల దార్శనికతను (vision) ఇతరులతో పంచుకోవడం, తన వృత్తిపర లక్ష్యాలను, పాఠశాల, జిల్లాస్థాయి లక్ష్యాలతో అనుసంధానించడం జరగాలి. పాఠశాల సమగ్రంగా, సమర్థవంతంగా పనిచేయుటకు బాధ్యతను పంచుకోవడం జరగాలి.

8) సమాచార నిధి (Data Coach)

ఉపాధ్యాయుల వద్ద విద్యార్థుల అభ్యసనకు సంబంధించిన చాలా సమాచారం అందుబాటులో ఉంటుంది. ఉదాహరణకు సంగ్రహణాత్మక మూల్యాంకనం-1 నిర్వహించిన తర్వాత ఉపాధ్యాయునివద్ద ఏ గ్రేడులో ఎంతమంది విద్యార్థులున్నారు? ఏయే విద్యాప్రమాణాలలో విద్యార్థులు ఏ గ్రేడులలో ఉన్నారు? ఏయే విద్యార్థులు ఏయే విద్యాప్రమాణాలలో వెనుకబడి ఉన్నారు? మొదలైన సమాచారమంతా ఉపాధ్యాయునికి అందుబాటులో ఉంటుంది. కానీ ఈ సమాచారాన్ని తరగతి గది బోధనలో, విద్యాప్రమాణాల వెంపుదలలో సరైన విధంగా ఉపాధ్యాయులు ఉపయోగించుకోని సందర్భాలను మనం చూస్తుంటాం. పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడుగా బోధనాభ్యసన ప్రక్రియకు నాయకత్వం వహిస్తున్నందున ఇలాంటి అందుబాటులో ఉన్న సమాచారంపై ఉపాధ్యాయులతో చర్చించాలి. విశ్లేషింపజేయాలి. ఫలితాల ఆధారంగా బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలో తగిన మార్పులు చేయడాన్ని ప్రోత్సహించాలి.

ఒక ఉన్నత పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు ప్రతి విద్యా సంవత్సర ప్రారంభంలో నూతనంగా 6వ తరగతిలో ప్రవేశం పొందిన విద్యార్థులకు తెలుగు, గణితం, ఆంగ్ల విషయాలలో టెస్టు నిర్వహించి, ఈ విషయాల పరంగా ప్రాథమిక భావనలపై అవగాహనను పరీక్షిస్తారు. ఉదా॥ తెలుగులో చదవడం, రాయడం, గణితంలో చతుర్విధ ప్రక్రియలు. ఏ విద్యార్థి ఏయే ప్రాథమిక భావనలలో వెనుకబడి ఉన్నారో సంబంధిత విషయ ఉపాధ్యాయులతో కలిసి విశ్లేషిస్తారు. మొదటి నెలరోజులు కూడా సంబంధిత ఉపాధ్యాయులు అనగా తెలుగు బోధించు ఉపాధ్యాయుడు రాయడంలో తప్పులు చేస్తున్న విద్యార్థులకు ప్రత్యేక బోధన చేస్తారు. ఇలాగే మిగతా ఉపాధ్యాయులు సమాచార విశ్లేషణ ఆధారంగా బోధనాభ్యసన ప్రక్రియ నిర్వహిస్తారు. బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలో మార్పుకొరకు అందుబాటులో ఉన్న సమాచారాన్ని సంబంధిత విషయ ఉపాధ్యాయులు ఉపయోగించేట్లు చేసిన సందర్భాలు మీ అనుభవంలో ఏవైనా ఉంటే చర్చించండి. వాటి పర్యవసారాలను విశ్లేషించండి.

9) మార్పుకు ఉత్ప్రేరకం (Catalysit for Change)

పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలో మార్పుకు ఉత్ప్రేరకంగా పనిచేయాలి. లార్నర్ ఏమంటారంటే దార్శనికులు ఎల్లప్పుడు ప్రస్తుత స్థితిని అంగీకరించక, దానిలో మార్పును, కొత్తదాన్ని ఆహ్వానిస్తారు. అనగా దార్శనికుడైన నాయకుడు ఎల్లప్పుడు మార్పును కోరడంతోపాటు, మార్పు రావడానికి ఉత్ప్రేరకంగా కూడా పనిచేయాలి. ఏ ప్రధానోపాధ్యాయుడైతే బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలో మార్పుకు ఉత్ప్రేరకంగా పనిచేస్తాడో అతడు తన పనిలో భద్రతను అనుభవిస్తాడు. ఇంకనూ మరింత పురోగమనానికి నిబద్ధుడగును.

ఒక పాఠశాల ఉపాధ్యాయ సిబ్బంది సమావేశంలో ఒక ఉపాధ్యాయుడు సరళ, రాజులకు అసలు చదవడమే రావడంలేదు. నేను సామాన్యశాస్త్రం ఎలా బోధించాలన్నాడు. అదే తరగతికి గణితం బోధిస్తున్న ప్రధానోపాధ్యాయుడు దీనిపై చర్చించాడు. మరుసటి రోజు నుంచి తన గణిత తరగతిలోనే కొంత సమయాన్ని సరళ, రాజులకు తెలుగు చదవడం, రాయడం నేర్పడం ప్రారంభించాడు. ఒక రోజు దీనిని సామాన్యశాస్త్రం బోధించు ఉపాధ్యాయుడు గమనించాడు. మరుసటి రోజు నుంచి తానుకూడా సామాన్యశాస్త్రం తరగతిలోనే కొంత సమయాన్ని భాషా బోధనకు కేటాయించాడు. ఇది గమనించిన తెలుగు ఉపాధ్యాయుడు కూడా సరళ, రాజులపై ప్రత్యేక శ్రద్ధ వహించాడు. చూశారు కదా! ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఈ సంఘటనలో ఉత్ప్రేరకంగా పనిచేశాడో అలాగే ప్రధానోపాధ్యాయులు బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలో మార్పుకు ఉత్ప్రేరకంగా పనిచేస్తే, పాఠశాల పరిస్థితిలో, విద్యార్థుల అభ్యసన స్థాయిలలో గణనీయ మార్పును సాధించవచ్చును.

అభ్యాసకులు (Learner)

పాఠశాల నాయకులుగా ప్రధానోపాధ్యాయులు మొట్టమొదటగా అభ్యాసకులుగా ఉండాలి. నిరంతర అభివృద్ధి, జీవిత పర్యంతం నిరంతర అభ్యసనం, అభ్యసించినది విద్యార్థుల స్థాయి పెంపునకు సహాయపడునట్లుగా ప్రధానోపాధ్యాయులు నిత్య అభ్యాసకులుగా అభ్యసన సాగించాలి.

ప్రధానోపాధ్యాయులు భిన్న కోణాలలో నాయకత్వాన్ని ప్రతిబింబిస్తారు. ఒక్కోసారి ఇవి ఒకదానిపై మరొకటి కలిసిపోయి ఉంటాయి. ఎన్నో బాధ్యతలతో బోధనాభ్యసన కూడా అత్యంత ముఖ్యమైనది. ప్రధానోపాధ్యాయులు పై పది అంశాలను అర్థం చేసుకొని వ్యక్తిగతంగా అమలుచేయడం ద్వారా ఇతరులకు ఆదర్శవంతమైన నాయకులుగా కొనసాగగలరు. తద్వారా పాఠశాల బోధనాభ్యసనలో గుణాత్మక మార్పులు జరిగి పాఠశాల తన లక్ష్యాలసాధనలో సఫలీకృతమవుతుంది.

2. సమ్మిళిత అభ్యసన వాతావరణంలో ప్రధానోపాధ్యాయుల పాత్ర :

బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలో సమ్మిళిత భావన :

- ◆ పిల్లలందరికీ సమాన విద్యావకాశాలను కల్పించడమనే లక్ష్యంతో అనగా “వర్గ, లింగ వివక్షలేకుండా, జాతి, మత వివక్ష లేకుండా, ధనిక బీద వివక్ష లేకుండా, మానసిక, అంగవైకల్యం వంటి ప్రత్యేక అవసరాలుగల పిల్లలందరూ సామాజికంగా వెనుకబడిన, గ్రామీణ, పట్టణ వివక్ష లేకుండా, వలస జాతులతో ప్రతి ఒక్కరికి నాణ్యమైన విద్య అందించడమే సమ్మిళిత విద్య.
- ◆ సమ్మిళితమనగా శారీరక (PHC, Blind), మానసిక (Dislexia) వైకల్యం కల్గిన పిల్లలను కూడా సాధారణ పాఠశాలలో చేర్చుకొని వారికి ప్రత్యేక అభ్యసన అవసరమైన సందర్భంలో సమ్మిళిత విద్యాకేంద్రాల సహకారంతో అభ్యసన కావించాలి.

సమ్మిళిత విద్య - లక్షణాలు :

- ◆ దండన, దూషణ, వివక్షతల నుండి పిల్లలను రక్షించడం.
- ◆ భిన్న నేపథ్యాల నుండి వచ్చిన పిల్లలందరికీ సమానమైన అభ్యసన అవకాశాలు కల్పించడం.
- ◆ పిల్లలందరూ తరగతి గది ప్రక్రియలలో చురుకుగా పాల్గొనే విధంగా ఉపాధ్యాయులు ప్రోత్సహించాలి.

సమ్మిళిత విద్య అమలులో ప్రధానోపాధ్యాయుల పాత్ర :

- ◆ ఉపాధ్యాయుల చేత పిల్లలు ఏయే అంశాలలో వెనుకబాటు తనం కల్గి ఉన్నారో జాబితా రూపొందింపజేయాలి. గుర్తించిన వెనుకబాటు సరిదిద్దుటకు చర్యలు చేపట్టాలి.

చదువులో వెనుకబాటుతనం :

- ◆ అభ్యసనలో వెనుకబాటు తనం ఉన్న పిల్లలను గుర్తించి వారి కోసం ప్రత్యేక ప్రణాళికలను రూపొందించి అదనపు సమయంలో ఉపాధ్యాయుల చేత శిక్షణ ఇప్పించాలి. అవసరమైన సామర్థ్యాలు వచ్చేటట్లు చూడాలి.
- ◆ ఆరోగ్య సమస్యల వలన అభ్యసనలో వెనుకబడిన వారిని గుర్తించి, ఆ పిల్లల తల్లిదండ్రులతో సంప్రదించి, స్థానిక పి. హెచ్.సి. వారి సహకారంతో వైద్య పరీక్షలు తగిన చికిత్స చేయించడానికి ప్రధానోపాధ్యాయుడు బాధ్యత తీసుకోవాలి.

- ◆ కుటుంబ నేపథ్యం, ముఖ్యంగా మాతృభాష, బోధనా భాషకు భిన్నంగా ఉన్నప్పుడు పిల్లలు అభ్యసనలో వెనుకబడినప్పుడు వారి కొరకు ప్రత్యేకమైన టి.ఎల్.ఎమ్. రూపొందించునట్లుగా, అదనపు ప్రణాళికలో ప్రత్యేక శ్రద్ధ వహించునట్లుగా ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఉపాధ్యాయులకు మార్గ నిర్దేశనము చేయాలి.

Feed Back - పరిపుష్టి :

- ◆ బోధనాభ్యసన ప్రక్రియకు నాయకుడైన ప్రధానోపాధ్యాయుల అత్యంత ముఖ్యమైన పాత్ర తరగతి గది పరిశీలన.
- తరగతి గదిలోని వివిధ బోధనాభ్యసన విషయాలను పరిశీలించిన పిదప ప్రధానోపాధ్యాయుడు సంబంధిత ఉపాధ్యాయునికి ఆయా అంశాలలో ధనాత్మక పరిపుష్టిని ఇవ్వాలి.

ధనాత్మక పరిపుష్టి

- నిర్దిష్టంగా ఉండాలి. (సూచించదలచిన అంశం సూటిగా ఖచ్చితంగా ఉండాలి.)
“తరగతి గదిలో వెనుక కూర్చున్న విద్యార్థులను మీరు సరిగ్గా భాగస్వాములను చేయమని సూచించాలి.”
- చర్యకు సంబంధించిన వివరణాత్మక పరిపుష్టిని ఇవ్వాలి.
“పని ప్రారంభించే ముందు విద్యార్థులను మార్గదర్శకాలను తిరిగి చూడమని అడిగితే అభ్యసన చాలా ప్రభావవంతంగా ఉంటుంది.

ప్రధానోపాధ్యాయుడు తాను పరిశీలించిన ఉపాధ్యాయులకు ప్రతిభావంతమైన పరిపుష్టినివ్వాలి అనగా...

- మంచి ఆచరణలుగల ఉపాధ్యాయుడిని అభినందించాలి.
- ఇందులో విద్యార్థి అభ్యసనం ప్రధానమై ఉండాలి.

ఋణాత్మక పరిపుష్టి

- సమస్యను గుర్తించిన వెంటనే కాలయాపన చేయకుండా తగు సమయంలో ఉపాధ్యాయులతో మాట్లాడాలి.
- ప్రధానోపాధ్యాయుడు తన ఉపాధ్యాయునితో మాట్లాడవలసిన సమస్య గురించి తగిన వివరణ ఇవ్వాలి.
- కేవలం సూచించడమే కాకుండా ఉపాధ్యాయుని ప్రతిస్పందనకు తగిన అవకాశం కల్పించాలి.
- ఉపాధ్యాయుడికి ఎందుకు అలాంటి పరిపుష్టి నిచ్చారో అతడిని అర్థం చేసుకోనివ్వాలి. అవసరమైతే మళ్ళీ వివరణ ఇవ్వండి.

సమ్మిళిత అభ్యసనం - ప్రధానోపాధ్యాయుల పాత్ర

పాఠశాలను సిబ్బందికి, పిల్లలకు చక్కని ప్రదేశంగా ఎలా చేయగలరు	ఏ నిర్దిష్టమైన అడుగులు వేస్తారు?	ఎప్పుడు?	నా సిబ్బందిలో ఏ మార్పు ఆశిస్తున్నారు?	నా విద్యార్థులలో ఏ మార్పులను ఆశిస్తున్నారు?
<p>- శారీరక వైకల్యం కల్గిన విద్యార్థులకు అభ్యసన ప్రక్రియ.</p> <p>- అవసరమైన పరికరాలు అందజేయడం.</p>	<p>- శారీరక వైకల్యంకల విద్యార్థులపట్ల ఉపాధ్యాయులు సానుభూతితోకాకుండా, వారి వైకల్యం కేవలం శారీరకమైనదేకాని, మానసికం కాదనే భావన ఉపాధ్యాయులలో కల్పించడం</p> <p>- ఇతర విద్యార్థులలో కూడా అందరూ సమానమనే భావన కల్పించడం.</p>	<p>పాఠశాల ప్రారంభం నుండే ప్రతి మాసము కొకసారి విద్యార్థుల ప్రకృతిని పరిశీలించి వారిపట్ల ప్రత్యేక శ్రద్ధ వహింపచేస్తాను.</p>	<p>ఉపాధ్యాయులందరూ ఈ విద్యార్థులను అందరిలాగే సమదృష్టితో చూస్తున్నారా? లేదా? గమనిస్తూ ఎప్పటికప్పుడు తగిన సూచనలిస్తాను.</p>	<p>ఈ విద్యార్థులకుగల ఆత్మ న్యూనత భావాన్ని తొలగిస్తూ మేము సైతం అన్నీ నేర్చుకోగలమనే ఆత్మస్థైర్యం.</p>
<p>- అభ్యసనలో వెనుకబాటు తనం గల విద్యార్థులకు ప్రభావవంతమైన అభ్యసన ప్రక్రియ జరుపుతారు.</p>	<p>ప్రతి విద్యార్థికై అభ్యసనంలో చురుకుగా పాల్గొనకుండా తగిన ఆకర్షణీయమైన తరగతి గది వాతావరణమును కల్పించుట.</p>	<p>నిరంతరము</p>	<p>- వీడికి ఎంత చెప్పినా ఏమినేర్చుకోడు అనే భావన కొంత మంది ఉపాధ్యాయులలో ఉంటుంది. అలాంటి చెడు నమ్మకాన్ని తొలగింపచేయడం ప్రతి విద్యార్థికి అభ్యసనం సామర్థ్యాలు ఉంటాయనే భావనను ఉపాధ్యాయులకు కలిగించడం.</p> <p>- ఉపాధ్యాయుడు వెనుకబడిన విద్యార్థితో వ్యక్తిగతంగా చర్చించి విద్యార్థిలో ఆత్మస్థైర్యాన్ని నింపాలి.</p>	<p>నేర్చుకునే అంశముపట్ల విద్యార్థులకు ఆసక్తి కల్గించే కృత్యాలను తయారుచేసి అభ్యసనపట్ల ఆకర్షితులనుచేయడం.</p>

5) పాఠశాల - సమాజం (School - Society)

పాఠశాల - సమాజం పరస్పరాధారితం :

పాఠశాల సమాజానికి ప్రతిరూపం. పాఠశాల పిల్లల ప్రపంచం. పిల్లల సర్వతోముఖాభివృద్ధికి ఉద్దేశించిన కేంద్రం. జాతి భవిష్యత్తును నిర్మిస్తున్న అద్భుత శిల్పకళాక్షేత్రం. తల్లిదండ్రుల, సమాజ ఆకాంక్షలకు రూపునిచ్చే సాకారసంస్థ. వివిధ వర్గాల ప్రజలను సమీకరించి అభివృద్ధి ఫలాలను అందిస్తున్న వూదోట.

సమాజం పాఠశాలను నిర్మిస్తుంది. పాఠశాల సమాజాన్ని జీవింపజేస్తుంది. సమాజం లేకుండా పాఠశాల అభివృద్ధి, పాఠశాల లేకుండా సమాజపు అభివృద్ధిని సాధించలేము. సమాజానికి కొన్ని సంప్రదాయాలు, నియమాలు, అవసరాలు, విలువలు, లక్ష్యాలు ఉంటాయి. సమాజం వాటిని పాఠశాల పాఠ్యప్రణాళికల ద్వారా, వివిధ కృత్యాల ద్వారా నిర్దేశిస్తుంది. పాఠశాల వాటిని నెరవేరుస్తుంది. అంటే పాఠశాల సమాజం యొక్క సహజ జీవనశైలిని ప్రతిబింబిస్తుంది.

పాఠశాల మరియు సమాజము నాణానికి రెండు వైపుల వంటివి. వాటి మధ్య విడదీయరాని సంబంధం ఉంది. ఒకటి లేకుండా మరొకటి మనుగడ సాధించలేవు. మనజాలవు. అవి కలకాలం నిలిచి అభివృద్ధిచెందడానికి ఒక దానిపై ఒకటి పరస్పరం ఆధారపడి ఉంటాయి. (School and Community : They create each other, make each other possible.) పాఠశాల సామాజిక సంస్థ కాబట్టి సమాజ భాగస్వామ్యంతోనే నిర్వహించవలసిన సంస్థ పాఠశాల. విద్యలేని సమాజం ఆధారంలేని సౌధం. ఎలాంటి సామాజిక నిర్మాణానికైనా ఆధారం “విద్య”. అయితే విద్యా రంగంలో ఎలాంటి మార్పు తీసుకురావాలన్నా సమాజపు సహకారం తప్పనిసరి. ఇందుకొరకు ఒక ప్రణాళిక ప్రకారం ఎవరెవరిని ఏ కార్యక్రమాల్లో భాగస్వాములుగా చేయాలో ప్రధానోపాధ్యాయులు గుర్తించి వారిని ఆ బాధ్యతలలో పాల్గొనేట్లు చూడాలి. కాబట్టి సమాజం-పాఠశాల పరస్పరాధారితం అని పాఠశాలలో పనిచేసే అందరూ, సమాజంలోని వ్యక్తులందరూ గుర్తించాలి.

పాఠశాల నాయకులుగా ప్రధానోపాధ్యాయులు ముందుగా పాఠశాల, సమాజ సంబంధాలు పెంపొందించుటలో తనే ఒక అడుగు ముందుకు, ముందుగా వేయవలసి ఉంటుంది. పాఠశాల - సమాజ సంబంధాలు బలోపేతమయ్యే ప్రతీ సందర్భాన్ని ఇందుకు వినియోగించుకోవాలి. అందుకు పాఠశాలలో ఏర్పాటుచేసే కమిటీలలో సమాజంలో ఆయా అంశాలలో నైపుణ్యాలను కలిగిన వారిని గుర్తించి భాగస్వాములుగా చేయాలి. కమిటీ సభ్యులుగా వారిని నియమించుటకు ప్రయత్నించాలి. ప్రతీ సందర్భంలో సమాజ భాగస్వామ్యాన్ని నెలకొల్పాలి. పాఠశాల నిర్వహించే అన్ని కార్యక్రమాలను గుర్తించి వాటిలో సమాజ సభ్యులు ఎవరెవరిని, ఎప్పుడెప్పుడు భాగస్వాములుగా చేయాలో ఆయా సందర్భంలో వారికి స్థానం కల్పించాలి. పాఠశాలలో ఉన్న అవసరమైన వనరులను గుర్తించడంలో, ఉపయోగించడంలో, నిర్వహణలో, సమకూర్చడంలో ప్రధానోపాధ్యాయులు సమాజ సభ్యులను భాగస్వాములుగా చేయాలి. అదే విధంగా ఉన్నతాధికారులతోపాటు పాఠశాల కార్యకలాపాలను సమాజం పర్యవేక్షించుటలో తోడ్పడాలి. సమాజ పాఠశాల సంబంధాలను బలోపేతం చేసి ఆ రెండింటి లక్ష్యాల సాధనకు నాయకత్వం వహించాల్సింది ప్రధానోపాధ్యాయులే.

పాఠశాల సమాజం మధ్య భాగస్వామ్యం పెంపొందించుటకు చేయాల్సినవి :

పాఠశాలలు, సమాజం మధ్య విడదీయరాని సంబంధం ఉన్నప్పటికీ, చాలా వరకు పాఠశాలలు సమాజంలో ఎక్కువ సాన్నిహిత్యం పెంచుకోవు. విద్యార్థికి ఏదైనా వ్యక్తిగతమైన అవసరం ఏర్పడితే తప్ప చాలా పాఠశాలల్లో తల్లిదండ్రులు ప్రధానోపాధ్యాయులను కానీ, ఉపాధ్యాయులని కానీ కలుసుకోరు. పాఠశాలల్లో జరిగే కార్యకలాపాల్లో విద్యార్థుల తల్లిదండ్రులు పాలుపంచుకోరు. విద్యార్థుల తల్లిదండ్రుల నిరాసక్తత వలన, పాఠశాలలో జరిగే కార్యక్రమాలకు ఉపాధ్యాయులు వారిని ప్రత్యేకించి ఆహ్వానించరు. దాంతో పాఠశాలకు, సమాజానికి మధ్య పూర్ణత అగాధం ఏర్పడుతుంది. విద్యార్థుల వైయక్తిక భేదాలను అనుసరించి వారిని బోధనా ప్రక్రియలో పాలుపంచుకునేలా చేసేందుకు పాఠశాలలు, సమాజంతో చేయి కలపాలి. అప్పుడే పాఠశాలల సమగ్రాభివృద్ధి సాధ్యమవుతుంది. విద్యార్థుల తల్లిదండ్రులు తరచూ పాఠశాలను సందర్శించడంవల్ల పాఠశాల స్థితిగతులు, ఉపాధ్యాయుల మూర్తిమత్వం, పాఠశాల లోటుపాట్లు తెలుస్తాయి. ముఖ్యంగా సమాజం తమపట్ల శ్రద్ధ చూపుతుందనే భావన విద్యాసంస్థల్లో నైతికబలాన్ని పెంపొందిస్తుంది.

సమాజ భాగస్వామ్యంతోనే పాఠశాల తన లక్ష్యాల సాధనలో సఫలీకృతమవుతుంది. కాబట్టి వివిధ పద్ధతుల ద్వారా పాఠశాల, సమాజంతో సంబంధాన్ని ఏర్పరుచుకోవాలి. అందుకు సంబంధించి కొన్ని పద్ధతులను పరిశీలిద్దాం.

- ◆ సమాజంలో తల్లిదండ్రులు వేరు వేరు రంగాల్లో స్థిరపడి, వివిధ రకాల వృత్తుల్లో నైపుణ్యం కలిగి ఉంటారు. కావున వారిని అప్పుడప్పుడు పాఠశాలకు ఆహ్వానించి, వారి ద్వారా అదనపు వృత్తినైపుణ్యాల సమాచారాన్ని విద్యార్థులకు అందించవచ్చు. దీని ద్వారా సమాజానికి, పాఠశాలతో చక్కటి అనుబంధం ఏర్పడడం మాత్రమే కాకుండా విద్యా ప్రక్రియ మరియు పాఠశాల అభివృద్ధి మిక్కిలి ఫలవంతంగా మారుతుంది.
- ◆ ప్రతి సమాజం అనేక రంగాలలో విశేష ప్రతిభగల వ్యక్తులను కలిగి ఉంటుంది. డాక్టర్లు, ఇంజనీర్లు, వర్తకులు, కళాకారులు, స్థానిక సంస్థల అధికారులు అందరూ సమాజంలోని వ్యక్తులే. వివిధ రంగాలలో నిష్ణాతులైన వారి చేత ప్రత్యేక తరగతులను ఏర్పాటుచేయుట ద్వారా, సమాజానికి, పాఠశాలకు స్నేహపూర్వకమైన వాతావరణం ఏర్పడి పాఠశాల అభివృద్ధికి పునాదిగా నిలుస్తుంది.
- ◆ పాఠశాలలో బోధించే కొన్ని అంశాలపై ప్రత్యేకమైన అవగాహన కలిగేందుకు సమీపంలో ఉండే కుటీరపరిశ్రమలు, పంటపోలాలు, ఫ్యాక్టరీలు, బస్టాండు లాంటి సామాజిక కేంద్రాలకు విద్యార్థులను తీసుకొనిపోవడం లాంటి కార్యక్రమాలు చేపట్టాలి.
- ◆ అంతే కాకుండా విహార యాత్రలు, క్షేత్ర పర్యటనలు కూడా సమాజంపై విద్యార్థులకు స్పష్టమైన అవగాహన కలిగేలా చేస్తాయి.
- ◆ సమాజంలో ఎందరో కళాకారులు ఉంటారు. వారిని పాఠశాలకు ఆహ్వానించడం ద్వారా కళల్ని, కళాకారులని గుర్తించి, గౌరవిస్తూ ఏకకాలంలో విద్యార్థులలో చైతన్యవంతమైన ఆనందాన్ని, విషయ పరిజ్ఞానాన్ని అందరితో పెంపొందించవచ్చు.
- ◆ విద్యార్థుల ప్రగతి పత్రాలను వారి ఇంటికి వెళ్ళి తల్లిదండ్రులకు ఇవ్వడం ద్వారా విద్యార్థుల యొక్క విద్యా విషయక సాధనను గురించి తల్లిదండ్రులకు తెలియపరచవచ్చు. అంతే కాకుండా విద్యార్థి యొక్క అభివృద్ధిని లిఖిత పూర్వకంగా తెలియపరిచినప్పుడు స్నేహపూర్వక వాతావరణం ఏర్పడి పాఠశాల అభివృద్ధికి దోహదపడుతుంది.

- ◆ పాఠశాలలో జరిగే గణతంత్ర దినోత్సవం, స్వాతంత్ర్యదినోత్సవం, ఉపాధ్యాయ దినోత్సవం, బాలల దినోత్సవం, స్వయం పరి పాలనా దినోత్సవము, వార్షికోత్సవం మొదలయిన ఉత్సాహభరితమైన కార్యక్రమాలకు తల్లిదండ్రులను ఆహ్వానించడం ద్వారా పాఠశాల సమాజ సంబంధాలలో గణనీయమైన అభివృద్ధిని సాధించవచ్చు.
- ◆ తల్లిదండ్రులు పాఠశాలకు వచ్చినచో వారికి ఉపాధ్యాయులు తమ పిల్లలకు అందించే బోధనానుభవములు, పాఠశాల యొక్క విద్యా లక్ష్యములు, పిల్లల అభివృద్ధి తెలుసుకోవడం వీలవుతుంది.
- ◆ అప్పుడప్పుడు ఉపాధ్యాయులు విద్యార్థుల తల్లిదండ్రులను పాఠశాలకు పిలిచి పాఠశాలలో జరిగే కార్యక్రమాలు, విద్యార్థులు పొందే బోధనానుభవాలు, విద్యార్థులు సాధించిన ప్రగతిని గురించి తెలియజేయవచ్చు.
- ◆ తల్లిదండ్రులు తమ పిల్లల విద్యా విషయాలలో ఏ విధంగా సహాయపడవచ్చో కూడా ఉపాధ్యాయులు తెలియజేయవచ్చు.
- ◆ ఉపాధ్యాయులు, విద్యార్థుల తల్లిదండ్రులను పాఠశాలకు ఆహ్వానించి విద్యార్థుల యొక్క ప్రవర్తన, సామర్థ్యము, విద్యార్థి యొక్క అభిరుచులు, ఆసక్తులు మొదలైన వాటిని విద్యార్థుల తల్లిదండ్రులకు చక్కగా వివరించవచ్చు.
- ◆ పాఠశాలలో జరిగే విద్యా కార్యక్రమాలైనటువంటి సైన్స్ ఫేర్, మాక్ అసెంబ్లీ, మ్యూజ్, క్విజ్ తదితర కార్యక్రమాలకు తల్లిదండ్రులను ఆహ్వానించడం ద్వారా, విద్యార్థుల యొక్క ప్రతిభను, సృజనాత్మక శక్తిని వారి యొక్క తల్లిదండ్రులు ప్రత్యక్షంగా చూసి ఆనందించే అవకాశముంది. తద్వారా వారు పాఠశాలలో మరింత సాన్నిహిత్యం పెంపొందించుకునే అవకాశం ఉంది.
- ◆ దీని ద్వారా విద్యార్థుల యొక్క ప్రతిభాపాటవాలను తల్లిదండ్రులు ప్రత్యక్షంగా తిలకించే అవకాశం కలుగుతుంది. అంతే కాకుండా పాఠశాల - సమాజం మధ్య సంబంధం చక్కగా పెంపొందుతుంది.
- ◆ హరిత హారం, స్వచ్ఛతలంగాణ లాంటి ఉన్నత ఆశయాలతో ప్రారంభించిన కార్యక్రమాలలో పాల్గొని, తమ దేశాభివృద్ధికి తామే బాధ్యతవహించవలసి ఉంటుందనే సత్యాన్ని తెలుసుకోవడంతోపాటు, సమాజాన్ని సంపూర్ణంగా అవగాహన చేసుకొనే అవకాశం విద్యార్థులకు కలుగుతుంది.
- ◆ సామాజిక కార్యకలాపాల్లో విద్యార్థులను ఎక్కువగా పాలుపంచుకునేలా చేయడం ద్వారా సమాజానికి, పాఠశాలకు మధ్య ఆరోగ్యకరమైన సంబంధం ఏర్పడుతుంది.
- ◆ పాఠశాలల నెలవు రోజుల్లో పాఠశాలలో వినోద కార్యక్రమ వేడుకలు జరుపుకునే అవకాశం కల్పించాలి. ప్రతిరోజు పాఠశాల వేళల తర్వాత కూడా పాఠశాల సామాజిక కేంద్రంగా ఉపయోగపడేలా చూడాలి. సామాజిక కార్యక్రమాలు నిర్వహించుకొనుటకు అవకాశం ఇవ్వడం ద్వారా సమాజ సభ్యులు పాఠశాలను సందర్శించే అవకాశం ఉంటుంది.
- ◆ ఉపాధ్యాయులు వీలు కుదిరినప్పుడల్లా సామాజికపరమైన, మూఢనమ్మకాలకు వ్యతిరేకంగా మంచి సలహాలు ఇవ్వడం ద్వారా, వ్యవసాయంలో ఎక్కువ దిగుబడి సాధించడానికి తగు సూచనలు, అవసరమైన పరిజ్ఞానాన్ని అవసరమైన వారికి అందించడం ద్వారా గ్రామస్థుల మనసులలో స్థానం సంపాదించుకోవచ్చు. ఇలాంటి పనుల వల్ల సమాజం పాఠశాల దగ్గరికి తీసుకురాబడుతుంది.
- ◆ అర్హత కలిగిన వారికి ఉపకరావేతనాలు అందేలా చూడడం ద్వారా పాఠశాల - సమాజబంధం బలోపేతం అవుతుంది.

- ◆ విద్యార్థన అనే రథానికి, పాఠశాల మరియు తల్లిదండ్రులు రెండు చక్రాల లాంటివారు. కాబట్టి వీరిద్దరి మధ్య సంపూర్ణమైన అవగాహన ఉండాలి. దీనికి తల్లిదండ్రుల - వివిధ సాంఘిక సంస్థల ఏర్పాటు చక్కని సాధనం.
- ◆ సమాజంలో ఉండే సభ్యులతో ఉపాధ్యాయులు, విద్యార్థులు ఇంటర్వ్యూలు జరిపి, సమస్యలను తెలుసుకోవాలి. అక్కడి రోడ్ల పరిస్థితులు, పాఠశుద్ధ్యం, ఆరోగ్యం, పరిశుభ్రత, వ్యాపారం వంటి సమస్యలు, వాటి యొక్క సమాచారాన్ని సేకరించి, ప్రధానోపాధ్యాయుల గారి ద్వారా స్థానిక అధికారులకు పంపించాలి. ప్రాజెక్టుపనులను వీటికి అనుసంధానం చేయాలి.
- ◆ విద్యార్థులు తమ శక్తిని, సామర్థ్యాలను సమస్యల పరిష్కారానికి వెచ్చించవలసి ఉంటుంది. ఇందుకోసం విద్యార్థులు ప్రధానోపాధ్యాయుల సహకారంతో “సాంఘిక సేవా సంఘం”ను ఏర్పాటుచేయాలి. ఇది ఆవాస ప్రాంతంలోని సాంఘిక, సామాజిక అంశాల ప్రగతి కార్యక్రమంలో పాల్గొనడం ద్వారా పాఠశాల - సమాజం మధ్య సంబంధాలు బలోపేతమవుతాయి.

పాఠశాల సమాజం మధ్య భాగస్వామ్యం పెంపొందించే ఎలాంటి అవకాశాన్ని పాఠశాల వదలుకోరాదు. పాఠశాల నాయకులుగా ప్రధానోపాధ్యాయులు పాఠశాల కార్యక్రమంలో సమాజాన్ని, సమాజ కార్యక్రమాలలో పాఠశాలను భాగస్వాములుగా చేసినప్పుడు వీటి మధ్య అనుబంధం కొనసాగుతుంది. అది పాఠశాలకు తద్వారా సమాజానికి ఎంతో మేలు చేస్తుంది. ఆరెండింటి లక్ష్యాల సాధనకు ఈ భాగస్వామ్యము పునాదిగా నిలుస్తుంది.

పాఠశాలలో సమాజ భాగస్వామ్యం కల్పించడం - వివిధ కమిటీల ఏర్పాటు :

పాఠశాలలో సమాజ భాగస్వామ్యాన్ని పెంపొందించేందుకు వివిధ కమిటీలు ఏర్పాటుచేయాలి. ఈ కమిటీల చురుకైన భాగస్వామ్యం ద్వారానే పాఠశాల సమాజ సంస్థగా క్రియాశీల పాత్ర పోషించి విద్యాలక్ష్యాలను సాధించగలుగుతుంది.

SMC, SMDC, VDC, PTA లతో పాటు ప్రధానోపాధ్యాయులు ఉపాధ్యాయ బృందం చర్చించి ఈ క్రింది కమిటీలు ఏర్పాటు చేయడం ద్వారా సమాజ భాగస్వామ్యాన్ని ఫలవంతంగా పెంపొందించవచ్చు. కేవలం మౌఖిక వసతులు కల్పించడం వంటి వాటికే పరిమితం కాకుండా పిల్లల సమగ్రాభివృద్ధి సాధించేలా సహజ భాగస్వామ్యాన్ని పాఠశాల నిర్మించాలి. కమిటీలతోపాటు ఆవాస ప్రాంతపు సమాజసభ్యులు ఏరకంగా పాఠశాలకు అవసరమో గుర్తించి వారి సేవలను వినియోగించుకోవాలి.

ప్రస్తుతం ప్రాథమిక, ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలల్లో పాఠశాల యాజమాన్య సంఘం (SMC), ఉన్నత పాఠశాలల్లో పాఠశాల యాజమాన్య అభివృద్ధి సంఘం (SMDC) ఏర్పాటుచేసి పాఠశాల కార్యక్రమాలన్నింటిలో సమాజ భాగస్వామ్యాన్ని కల్పించడం జరుగుచున్నది. ఈ సంఘంలోని కొందరు సభ్యులతో మధ్యాహ్న భోజన కమిటీ, ప్రార్థన కమిటీ, విద్యావిషయక కమిటీ, నిధుల వినియోగకమిటీ ఏర్పాటుచేసి ఆయా అంశాలలో తల్లిదండ్రులను, సమాజ పెద్దలను భాగస్వాములుగా చేయడం జరుగుచున్నది. అలాగే పాఠశాలల్లో విద్యార్థులతో, ఉపాధ్యాయులతో కలిపి స్వచ్ఛపాఠశాల కమిటీలు ఏర్పాటుచేయడం జరిగింది. విద్యార్థులు చురుకుగా పనిచేసే ఈ కమిటీలకు వారి తల్లిదండ్రులు, సమాజ ప్రతినిధులు పాల్గొని అవసరమైన సూచనలు ఇచ్చేలా భాగస్వాములుగా చేయవలసిన బాధ్యత ప్రధానోపాధ్యాయులది. వీటన్నింటితోపాటు మరిన్ని కమిటీలు ఏర్పాటుచేయవచ్చు. అవి చురుకుగా పనిచేసేలా చూడాలి. వాటి గురించి తెలుసుకుందాం.

ఆరోగ్య కమిటీ :

ANM, ఆశావర్కర్, ఇద్దరు తల్లులు, అంగన్‌వాడి కార్యకర్తతో కలిపి 5 గురు సభ్యులతో పాఠశాల ఆరోగ్యకమిటీ ఏర్పరచాలి. ఆరోగ్యం, వ్యక్తిగతపరిశుభ్రత మొదలగు వాటిపై అవగాహన కల్పించడం ద్వారా పిల్లల ఆరోగ్యాన్ని పెంపొందించుటకు, అనారోగ్య కారణాలతో పాఠశాల గైర్వాజురును తగ్గించుటకు ఈ కమిటీ ద్వారా కృషిచేయాలి.

బోధనాభ్యసన సామగ్రి కమిటీ :

ఆవాస ప్రాంతంలో విద్యపై అవగాహన ఉన్న కొందరు విద్యావంతులు, టీచర్లతో కలిపి TLM కమిటీ ఏర్పాటు చేయాలి. అందుబాటులో ఉన్న TLM ను గుర్తించడం, వాడుకలోకి తేవటం, వాటిని శుభ్రపర్చడం, భద్రపర్చడం ఉపయోగించడం ద్వారా బోధనాభ్యసన విధానంలో మెరుగుదలను సాధించవచ్చు. అవసరమైన, తగినంత TLM ను సమకూర్చుకోవచ్చు.

పాఠశాలలోని Computer Lab, TV, Projector, Radio, ROT మొదలగు బోధనాభ్యసనకు ఉపయోగించుకునేలా వీరి భాగస్వామ్యం ఉండాలి.

మౌలిక వసతుల కమిటీ :

తల్లిదండ్రులు లేదా ప్రజల నుండి ఒక మేస్త్రీ, Electrician, Plumber, Carpenter, Bore Mechanic తదితర వ్యక్తులతో కమిటీని ఏర్పరచి, వారి పేర్లు, Phone no. తో కూడిన జాబితాను పాఠశాలలో ప్రదర్శించి, ఉపాధ్యాయులు, ప్రధానోపాధ్యాయులు తరచూ వారితో మాట్లాడటం, కలవడం ద్వారా పాఠశాల యొక్క పనులలో, అభివృద్ధిలో వారిని భాగస్వాములు చేయవచ్చు. సమావేశాల్లో, 15th Aug, 26th Jan సమావేశాల్లో వారి సేవలను సభాముఖంగా అందరికీ తెలపడం ద్వారా వారికి ప్రోత్సాహాన్ని మరికొంత మంది ముందుకు రావడానికి స్ఫూర్తిని ఇవ్వవచ్చు.

పాఠశాల ఆస్తుల పరిరక్షణ కమిటీ :

వేసవిలో లేదా ఇతర సెలవుదినాల్లో, ప్రహారీ గోడలేని పాఠశాలకు సంబంధించి, ఇతరత్రా పాఠశాలకు సంబంధించిన ఆస్తులు నిర్మాణంలో ఉన్న భవనసామగ్రి మొదలగు వాటిని పరిరక్షించడానికి, పాఠశాల పరిసరాలను పాడుచేయకుండా పరిశుభ్రంగా ఉంచడానికి కమిటీని ఏర్పాటుచేసి, పాఠశాలకు సంబంధించిన వస్తువులను కాపాడటం వంటి బాధ్యతలను వారికప్పగించాలి. పాఠశాల ఆస్తులే తమ ఆస్తులుగా భావించే విధంగా విద్యార్థులు, తల్లిదండ్రులు, స్థానికులలో కూడా ప్రేరణ కలిగించాలి.

పూర్వ విద్యార్థుల కమిటీ :

పూర్వ విద్యార్థులతో కమిటీ వేసి, సంవత్సరానికి ఒకటి, రెండు సమీక్షనాలు నిర్వహించి పాఠశాల కార్యక్రమాలన్నింటిలో వారి భాగస్వామ్యాన్ని పెంపొందించాలి. వసతులు, వనరులతోపాటు నమోదు, నాణ్యమైన విద్య వంటి అన్ని అంశాలలో వారిని భాగస్వాములుగా చేయాలి.

వివిధ వృత్తుల వారు, కళలు, సాంస్కృతిక, ఆచార, వ్యవహారాలు, స్థానిక జ్ఞానవ్యవస్థల కమిటీ, సంప్రదాయాల్ని ప్రతిబింబించే కళాకారులను ఆహ్వానించి, ప్రదర్శనలిప్పించడం, మరుగునపడిన కళలను వెలుగులోకి తేవడం, వృత్తిలో వారు అవలంబిస్తున్న పద్ధతులను, తయారీని విద్యార్థులకు వారి ద్వారా తెలియపర్చవచ్చు. అన్ని తరగతుల, అన్ని సజ్జెక్టుల పాఠ్యాంశాలలో సంబంధిత వ్యక్తులకు సంబంధించిన వాటిని గుర్తించి వారి ద్వారా వివరింపజేయాలి. ఉత్తర్వుల కొరకో, ఉత్సాహంతోనో

కమిటీలను ఏర్పరచడం, అవి నామమాత్రంగా కొనసాగడం ద్వారా ఎలాంటి ప్రయోజనం ఉండదు. అవసరమైన వివిధ కమిటీలు ఏర్పాటుచేయడం, కమిటీ సభ్యులుగా అర్హత కలిగిన వారిని నియమించడం, ఆ కమిటీలు సమర్థవంతంగా, లక్ష్యాత్మకంగా పనిచేయడం, వాటి పనితీరును ఎప్పటికప్పుడు సమీక్షించడం వంటివి చేయడం నాయకత్వ లక్షణాలను ప్రతిబింబిస్తాయి. కాబట్టి ప్రధానోపాధ్యాయులు కమిటీల ఏర్పాటునుండి అవి చక్కని పనితీరును కనబరచేటట్లుగా చూడాలి.

విద్యా కార్యక్రమాలు - సమాజ భాగస్వామ్యం :

పాఠశాల నిర్వహణాంశాలన్నింటిలో సమాజ భాగస్వామ్యం తప్పనిసరి. అయినా ప్రాధాన్యతాపరంగా చూసినప్పుడు అతి ముఖ్యమైనవి, తప్పనిసరి అంశాలు కొన్ని ఉంటాయి. ముఖ్యంగా ఆవాసప్రాంత విద్యాప్రణాళిక, పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళిక తయారీ, గ్రాంటుల వినియోగం, మధ్యాహ్న భోజనం వంటి ప్రోత్సాహకాల పంపిణీ, అవసరమైన వనరుల కల్పన వంటి వాటిలో చురుకైన భాగస్వామ్యం ఉండేలా ప్రధానోపాధ్యాయులు చూడాలి. ఆయా ప్రాఫార్మాలలో నామమాత్రంగా సంతకాలు తీసుకోకుండా వాటిపై అవగాహన కల్పించి పూర్తి భాగస్వాములయ్యేలా చూడవలసిన బాధ్యత పాఠశాల నాయకులుగా ప్రధానోపాధ్యాయులదే. సమాజాన్ని భాగస్వాములుగా చేయవలసిన కొన్ని విద్యా కార్యక్రమాలను ఇవ్వడం జరిగింది.

- ◆ ఆవాసప్రాంత విద్యా ప్రణాళిక, పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళిక తయారీ.
- ◆ విద్యా వనరుల సేకరణ, భౌతిక వనరులు, భవన నిర్మాణం.
- ◆ విద్యార్థుల నమోదు పెంచుట - తల్లిదండ్రులపై సాంఘిక ఒత్తిడి.
- ◆ ప్రభుత్వ పాఠశాలల యొక్క ఔన్నత్యాన్ని, సమాజంలోని వ్యక్తులకు తెలియజేయడం.
- ◆ బోధనోపకరణాల సేకరణకై ఆర్థిక సహాయం.
- ◆ పరిపాలనా సంబంధమైన సమస్యలను పరిష్కరించుట.
- ◆ పాఠశాలకు కావలసిన మానవ వనరులు, బోధనాభ్యసన పరికరాలను గుర్తించి వాటిని సమకూర్చుట.
- ◆ విద్యార్థులు బడికి హాజరు కాకపోవడానికి గల కారణాలు తెలుసుకొనుట, బడికి రప్పించునట్లు కృషి చేయుట.
- ◆ సమాజంలోని మానవ వనరులు, గ్రామంలో పనిచేయు వారిని గుర్తించి పాఠశాల అవగాహనలో వినియోగించుకొనుట.
- ◆ సమాజంలోని ఆర్థిక, సాంఘిక, విద్యాస్థాయిలను గుర్తించుట.
- ◆ పాఠశాల అవసరాల కోసం ప్రజల నుండి నిధులు సేకరించుట.
- ◆ సమాజంలో నిరక్షరాస్యత నిర్మూలనకు వయోజన విద్యలాంటి కార్యక్రమాలకు తోడ్పడుట.
- ◆ తల్లిదండ్రుల - ఉపాధ్యాయుల అసోసియేషన్ ఏర్పాటుచేయుట.
- ◆ గ్రామ విద్యా కమిటీలను ఏర్పాటుచేయుట.
- ◆ పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీలను రూపొందించుట.
- ◆ స్వచ్ఛంద సంస్థల సహకారాన్ని పొందుట.
- ◆ పాఠశాలకు అందిన గ్రాంటుల వినియోగం.

- ◆ పాఠశాలను సమాజకేంద్రంగా వినియోగించుట.
- ◆ మధ్యాహ్న భోజనం అమలుతీరు.
- ◆ పాఠశాలలో సాంఘిక సేవా కార్యక్రమాలు నిర్వహించుట.
- ◆ విద్యార్థులకు ఉపకారవేతనాల వంటివి అందేలా చూడడం.
- ◆ సమాజంలో బాలికల విద్యపై అపోహలు తొలగించుట, బాలికల విద్య - ప్రాముఖ్యతని గురించి ప్రచారం చేయుట.
- ◆ అవసరమైన చోట అంగన్‌వాడీ కేంద్రాలు, వసతి గృహాలు నెలకొల్పేటట్లు చూడటం.
- ◆ ప్రభుత్వం అందించే ప్రోత్సాహకాల పంపిణీ (యునిఫారం, పాఠ్యపుస్తకాలు...)
- ◆ పాఠశాలల్లో విద్యార్థులకు అత్యవసరమైన తాగునీటి సదుపాయం, మరుగుదొడ్లు, అదనపు తరగతి గదులు వంటి మౌళిక వసతులు ఏర్పాటు చేసేలా చూడటం.
- ◆ వార్షికోత్సవాలు, ఇతర జాతీయ ఉత్సవాల నిర్వహణలో భాగస్వామ్యం.

సమాజ సహకారంతో పైన పేర్కొన్న విద్యాకార్యక్రమాలను నిర్వహించబడేటట్లు చేయడం ద్వారా పాఠశాల గణనీయమైన అభివృద్ధిని సాధించగలుగుతుంది. ఇందుకొరకు ఒక ప్రణాళిక ప్రకారం ఎవరెవరిని ఏ కార్యక్రమాల్లో భాగస్వాములుగా చేయాలో ప్రధానోపాధ్యాయులు గుర్తించి వారిని ఆ బాధ్యతలలో పాల్గొనేట్లు చూడాలి.

వనరుల గుర్తింపు, సమీకరణ, నిర్వహణ :

పాఠశాల తను నిర్ధారించుకున్న లక్ష్యాల సాధనలో వివిధ రకాల వనరుల అందుబాటు, వినియోగం అనేది ముఖ్యపాత్ర వహిస్తుంది. పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయులు వనరులకు సంబంధించిన అన్ని అంశాలలో సమాజాన్ని భాగస్వాములుగా చేయడం ద్వారా సులువుగా వాటిని సమకూర్చుకోవచ్చు. అందుకు ముందుగా భౌతిక, మానవ వనరులకు సంబంధించి పాఠశాలలో ఉన్న, అవసరమైన వాటిని గుర్తించాలి. ఇందుకు కూడా సమాజ సభ్యుల సహకారం తీసుకోవాలి.

సమాజ సభ్యుల సహకారంతో వనరులను గుర్తించడం, వాటిని సమర్థవంతంగా ఉపయోగించుకోవడం, అవసరమైన వాటిని సమీకరించుకోవడం, సరిగ్గా నిర్వహించడం వంటివి పాఠశాల నాయకులు చేయాలి. ప్రస్తుతం పాఠశాలల్లో సమర్థవంతంగా ఉన్న వనరులను ఉపయోగించుకోవడం కనిపిస్తున్నది. చిన్న చిన్న మరమ్మత్తులు అవసరమైన వాటిని అలాగే వదిలేస్తున్నారు. కొంత సమయం, కొంత డబ్బు వెచ్చిస్తేనే ఎంతో సేవలు అందించగలిగే వాటిని ఎప్పటికప్పుడు మరమ్మత్తు చేయించి ఉపయోగించుకోవాలి. వనరులను గుర్తించి, సమీకరించి, నిర్వహించి, సమర్థవంతంగా ఉపయోగించుకోవడమనేది నాయకత్వ లక్షణాలను ప్రతిబింబిస్తుంది.

పాఠశాలకు అవసరమైన వనరుల గుర్తింపు :

పాఠశాల మరియు సమాజం మధ్య భాగస్వామ్యం పెంపొందాలంటే, సమాజం పాఠశాలకు కావలసిన భౌతికవనరులు, ఆర్థిక వనరులు, మానవ వనరులను గుర్తించి వాటిని సమకూర్చాలి. పాఠశాల కేవలం ప్రస్తుత అవసరాలకు తగినట్లుకాక, భవిష్యత్తులో రాగల అవసరాలు లేక మార్పులకు తగినట్లు విస్తృతం చేయడానికి అవకాశం ఉండాలి. ముఖ్యంగా భౌతిక వనరులు అనగా పాఠశాల భవనం, ఆటస్థలం, ప్రయోగశాల, గ్రంథాలయం, ఫర్నిచర్, తరగతి గదులు, మంచినీటి సదుపాయం, బాలబాలికలకు విడివిడిగా మరుగుదొడ్లు, బోధనాభ్యసన పరికరాలను సమకూర్చడంలో సమాజం యొక్క

భాగస్వామ్యం పాఠశాలకు ఎంతైనా అవసరం. ఈ భౌతిక వనరులను నిర్వహించడానికి మానవ వనరులు తప్పక అవసరం. బోధన, బోధనేతర సిబ్బంది ఈ మానవ వనరుల క్రిందికి వస్తారు.

పాఠశాలకు అవసరమైన ఆర్థిక వనరులను గుర్తించి, వాటిని సమకూర్చే బాధ్యతను సమాజం తీసుకొని, తద్వారా పాఠశాల అభివృద్ధికి తోడ్పడుతుంది. విద్యార్థి భౌతిక, సామాజిక, నైతిక, భావోద్వేగ అభివృద్ధికి పాఠశాల వాతావరణం తోడ్పడుతుంది. విద్యార్థులు మంచి విద్య నేర్చుకొనుటకు ఆహ్లాదకరమైన వాతావరణం, పాఠశాల భౌతిక వనరులు కూడా దోహదం చేస్తాయని గుర్తించి వనరుల కల్పనలో సమాజ భాగస్వామ్యం ఉండేలా ప్రధానోపాధ్యాయులు కృషిచేయాలి.

కాబట్టి ప్రస్తుతం పాఠశాలలో ఉన్న వనరులను గుర్తించడం, ఇంకా అవసరమైన వనరులను గుర్తించడంలో కూడా అవాసప్రాంతంలో సంబంధిత వ్యక్తుల భాగస్వామ్యంతో చేయాలి. ప్రత్యేకంగా అన్ని వనరులను పరిశీలించి, చర్చించి, అవసరమైన వనరుల పట్టిక రూపొందించడంలో సమాజ భాగస్వామ్యం తీసుకోవాలి.

వనరుల సమీకరణ :

విద్యార్థిభాగస్వామ్యం మానవ, వస్తువనరుల ఆవశ్యకత ఉన్నది. వీటికి డబ్బు చెల్లించి కొనకుండా చాలావరకు సమాజంలో ఉన్న వ్యక్తుల, వస్తు సేవలను వినియోగించుకోవచ్చు. దీనికి స్థానిక సమాజం యొక్క అవసరం చాలా ఎక్కువగా ఉంటుంది. సమాజం గ్రామంలో పనిచేయువారిని, మానవ వనరులని గుర్తించి, పాఠశాల వనరుల సమీకరణంలో తోడ్పడుతుంది. పాఠశాలలో కుర్చీలు, డెస్కులు, కిటికీలు, తలుపులు విరిగిపోయినప్పుడు సమీపంలో ఉండే వడ్రంగి, మేస్త్రీని పిలిపించి మరమ్మత్తు చేయించడం. ఫ్యాన్లు, కంప్యూటర్లు, ప్రొజెక్టర్లు పనిచేయనప్పుడు గ్రామంలో ఉండే ఎలక్ట్రిషియన్‌ను పిలిపించి మరమ్మత్తు చేయించవచ్చు. గోడ చిత్రాలు వేయాలనుకున్నప్పుడు గ్రామంలో ఉండే పెయింటర్‌ను పిలిపించి, వ్యక్తుల సేవలను పాఠశాలకు వినియోగించుకోవాలి. అలాగే నూతనంగా బోధనాభ్యసనకు ఉపయోగపడే వాటిని గుర్తించి సమీకరించుకోవాలి.

ఈ పనులన్నింటికీ డబ్బులు కొంత మొత్తం అయినా చెల్లించవలసిన అవసరం ఏర్పడినప్పుడు స్థానిక సమాజంలో ఉండే స్వచ్ఛంద సంస్థలు, యువజన సంఘాలు, పూర్వ విద్యార్థుల సంఘాలు, పదవీవిరమణ చేసిన ఉద్యోగులు, దాతల సహాయం తీసుకొని పాఠశాలకు కావలసిన వ్యక్తి సేవలను, వస్తుసేవలను ఉపయోగించుకోవాలి. స్థానిక జ్ఞాన వ్యవస్థలను పాఠశాల అవగాహన కొరకు బోధనాభ్యసనలో వినియోగించుకోవాలి.

వనరుల నిర్వహణ :

పాఠశాలకు వివిధ రకాలుగా అందే ప్రతీ వనరు కూడా మొట్టమొదట విద్యార్థుల వసతుల పెరుగుదలకు, బోధనాభ్యసన పెరుగుదలకు, సహపాఠ్య వసతుల పెరుగుదలకు ఉపయోగపడాలి. ముఖ్యంగా వనరులను పాఠశాల భవన నిర్మాణానికి, క్రీడామైదానం ఏర్పాటుకు ఉపయోగించాలి. పాఠశాలలో గ్రంథాలయ నిర్మాణానికి, పుస్తకాలు కొనడానికి, త్రాగునీటి సౌకర్యానికి, మరుగుదొడ్ల నిర్మాణాలకు కూడా ఈ వనరులను ఉపయోగించుకోవచ్చు. ప్రయోగశాల అభివృద్ధి కోసం కూడా పాఠశాల ఆర్థిక వనరులను ఉపయోగించుకోవాలి. ప్రతి నెలా పాఠశాల విద్యుత్తు ఖర్చులకు కూడా ఉపయోగించుకోవచ్చు.

తరగతిలో, పాఠశాలలో ప్రతిభావంతులైన విద్యార్థులకు బహుమతులు, ఉపకారవేతనాలు ఇచ్చి వారిని ప్రోత్సహించాలి. పలు రకాలుగా పాఠశాలకు వచ్చిన వనరులను కంప్యూటర్ లాబ్ పునరుద్ధరణకు ఉపయోగించుకోవచ్చు. విద్యార్థుల విజ్ఞాన - విహార యాత్రలకు, విజ్ఞాన ప్రదర్శనలకు కూడా కొంత ధనం ఖర్చుచేయవచ్చు. ఈ విధంగా ఆర్థిక వనరులను సక్రమంగా వినియోగించుకొని విద్యావ్యవస్థకు తద్వారా పాఠశాల అభివృద్ధికి పాటుపడాలి.

పాఠశాల వనరులు దీర్ఘకాలం ఉపయోగించుకొనునట్లుగా చూడాలి. అవసరమైన మరమ్మత్తులు ఎప్పటికప్పుడు చేయించాలి. నిర్వహణలోపం లేకుండా చూడాలి. వనరులు సమకూర్చుకోవడం ఎంత ముఖ్యమో, వాటిని నిర్వహించడం, ఉపయోగించడం అంతకంటే ముఖ్యమైన అంశాలు.

పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికలో ఈ అంశానికి ఎంతో ప్రాధాన్యత ఉంది. కాబట్టి వనరులకు సంబంధించి ప్రణాళిక రూపొందించేటప్పుడు పై అంశాలను దృష్టిలో పెట్టుకొని ప్రణాళిక రూపొందించుకోవాలి. నిర్ణీత కాలవ్యవధులలో ఎప్పటికప్పుడు సమీక్షించుకొని పాఠశాలకు అవసరమైన వాటిని సమీకరించుకోవాలి. వినియోగించుకోవాలి.

సమాజం - పర్యవేక్షణ :

ఉన్నతాధికారులు, ప్రధానోపాధ్యాయులు పాఠశాలలను పర్యవేక్షణ చేయాలి. పర్యవేక్షకులు నూతన బోధనా ప్రక్రియలు, బోధనోపకరణాలు, విద్యార్థుల స్థాయిని కనిపెట్టి ఉపాధ్యాయులకు కావలసిన పరిజ్ఞానం, సాంకేతిక నైపుణ్యంను అందించాలి. వృత్తంతర శిక్షణ, మార్గదర్శకత్వం ద్వారా వృత్తి నైపుణ్యాలను పెంపొందించాలి. ఉన్నతాధికారులు, ఉపాధ్యాయులకు నిర్మాణాత్మకమైన సలహాలను ఇచ్చి వారి సమస్యలను పరిష్కరించుటలో సహాయపడాలి. తమ విజ్ఞతతో వారిలో స్ఫూర్తిని కలుగజేయాలి. విద్యా ప్రమాణాలను మెరుగుపరుస్తూ, విద్యా సంస్థల ప్రగతిని అభినందించుట ద్వారా ఉపాధ్యాయుల కృషిని ప్రోత్సహించాలి. పాఠశాల వనరులను దుర్వినియోగం చేయకుండా చూడాలి. పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయులు పాఠశాల యొక్క అంతర్గత పరిశీలన అధికారి. జిల్లా విద్యాశాఖాధికారి, ఉపవిద్యాశాఖాధికారులు బాహ్య పరిశీలన అధికారులు. వీరు విద్యా సంస్థలలోని సమస్యలను పరిశీలించి వాటిని పరిష్కరించుటలో ఉపాధ్యాయులకు, ప్రధానోపాధ్యాయులకు సహాయపడతారు. తమ పర్యవేక్షణలో ఉన్న వివిధ పాఠశాలల కార్యక్రమాలను సమన్వయపరుస్తారు.

పాఠశాల నాయకులుగా ప్రధానోపాధ్యాయులు ప్రథమ పర్యవేక్షణాధికారి. విద్యాసంబంధ, పరిపాలనా సంబంధ ఎందరో అధికారులు కూడా పాఠశాలలను పర్యవేక్షిస్తుంటారు. అలాగే ఏ ఆవాసప్రాంతంలో, ఎవరి పిల్లలు పాఠశాలలో చదువుతున్నారో వారు పాఠశాల కార్యక్రమాలు పర్యవేక్షిస్తే పారదర్శక పరిపాలన సాధ్యమవుతుంది. కాబట్టి సమాజ సభ్యులను పర్యవేక్షకులుగా ఏర్పాటుచేసుకోవాలి. పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ, పాఠశాల అభివృద్ధి కమిటీలు పాఠశాల కార్యక్రమంలో పాల్గొని ఎప్పటికప్పుడు పరిశీలిస్తూనే ఉంటాయి. కాని వాటి భాగస్వామ్యం నామమాత్రం కారాదు. పాఠశాల ప్రార్థన కమిటీ ఉంటుంది. ఈ కమిటీ సభ్యులు వారానికి మూడు సార్లయినా ఉదయం పాఠశాల ప్రార్థనా సమావేశంలో పాల్గొనగలగాలి. అలాగే మధ్యాహ్న భోజన కమిటీ వారానికి మూడుసార్లయినా భోజన నాణ్యతను పరిశీలించాలి. నిధుల కమిటీ ఎప్పటికప్పుడు ప్రభుత్వం నుంచి అందే గ్రాంటులు, సమాజం అందించిన నిధులను సక్రమంగా ఖర్చు చేయునట్లు చూడాలి. పాఠశాల భవన, తరగతి గదుల నిర్మాణం, మరుగుదొడ్లు నిర్మాణం వంటి వాటిలో నాణ్యతను పర్యవేక్షించాలి. ప్రభుత్వం అందించే పాఠ్యపుస్తకాలు, యూనిఫాం, ఉపకారవేతనాలు వంటి ప్రోత్సాహకాల పంపిణీ సక్రమంగా సరయిన సమయానికి అందేలా పర్యవేక్షించాలి.

అతి ముఖ్యమైనది బోధనాభ్యసన ప్రక్రియల నిర్వహణను పర్యవేక్షించడం. స్వచ్ఛంద సంస్థల సభ్యులు, విద్యావంతులైన సమాజ సభ్యులు, రిటైర్డ్లు ఉద్యోగులు అందుబాటులో ఉన్న బోధనాసామాగ్రి, వాటి వినియోగం, తరగతి ప్రక్రియలపై ఉపాధ్యాయులతో చర్చించాలి. ముఖ్యంగా విద్యార్థుల స్థాయిని ఎప్పటికప్పుడు అన్ని సజ్జెక్టులలో పరిశీలించాలి. మెరుగుదలకు అవసరమైన సహాయ సహకారాలు సమాజం ద్వారా పొందాలి. తల్లిదండ్రుల ముందు విద్యార్థుల ప్రగతి ప్రదర్శన రెగ్యులర్ గా జరుగునట్లు చూడాలి.

ఈ అంశాలన్నింటిపై ఎప్పటికప్పుడు సోషల్ ఆడిట్ నిర్వహించాలి. ప్రతి అంశాన్ని రికార్డులలో నమోదుచేయాలి. పాఠశాల గోడలపై కూడా రాయించాలి. తల్లిదండ్రులు, కమిటీ సభ్యులు చర్చించాలి. అవసరమైన సూచనలు ఇచ్చినప్పుడు వాటిని అమలుచేయాలి.

ప్రధానోపాధ్యాయులు పర్యవేక్షణలో సమాజసభ్యులను భాగస్వాములు చేసినప్పుడే వారు పాఠశాలను మరింతగా తమదిగా భావిస్తారు. బాధ్యతలు తీసుకొని సమర్థవంతంగా నిర్వహిస్తారు. పర్యవేక్షణలో భాగస్వాములుగా చేయకపోతే పాఠశాల కార్యకలాపాలను పట్టించుకోకపోయే ప్రమాదముంది. సమాజ పర్యవేక్షణ అంటే పాఠశాల కార్యక్రమాలలో సమాజ సభ్యుల అవసర జోక్యం అనే భావన పాఠశాల సిబ్బంది విడనాడాలి.

విజయవంతమైన పాఠశాలల రహస్యమంతా సమాజ భాగస్వామ్యం, పర్యవేక్షణే. అలా చేయగలిగిన పాఠశాల నాయకులైన ప్రధానోపాధ్యాయుల సమర్థతే.

పాఠశాల సమాజ సంబంధాలు - ప్రధానోపాధ్యాయుల పాత్ర :

పాఠశాల సామాజిక సంస్థ. సమాజం తన లక్ష్యాల కొరకు ఏర్పాటుచేసుకున్నదే పాఠశాల. ఈ రెండింటి మధ్య సంబంధాలను బలోపేతం చేయవలసింది ప్రధానోపాధ్యాయులే. పాఠశాల నాయకులుగా ఆవాస ప్రాంతంలోని విద్యావసరాలకు సమాజ అవసరాలకు అనుగుణంగా ప్రధానోపాధ్యాయులు నిర్ణయాత్మక పాత్ర పోషించాలి.

ఇందుకు మొదటగా పాఠశాల యాజమాన్య సంఘం, పాఠశాల అభివృద్ధి సంఘాలను ఏర్పరచాలి. వారి బాధ్యతల గురించి అవగాహన కల్పించాలి. అవసరమైన సబ్ కమిటీలను ఏర్పరచి ఆ సభ్యులందరూ వారికప్పగించిన బాధ్యతలలో భాగస్వాములయ్యి పాఠశాల అభివృద్ధిలో తోడ్పడేలా చూడాలి. పాఠశాలను సమాజంలోకి, సమాజాన్ని పాఠశాలకు తీసుకువచ్చి పాఠశాలకు, సమాజానికి ఈ కమిటీలే వారధిగా ఉండేలా ప్రధానోపాధ్యాయులు చూడాలి.

స్థానిక జ్ఞాన వ్యవస్థలను బోధనాభ్యసనలో వినియోగించుకోగలగాలి. పాఠశాల కార్యక్రమాలు, ఉత్సవాలలో తల్లిదండ్రులను, సమాజ సభ్యులను అన్ని విధాలుగా భాగస్వాములుగా చేయాలి. పాఠశాలలో సమాజ భాగస్వామ్యంతో నవకల్పనలు నిర్మించాలి. ఆవాస ప్రాంతంలోని విద్యా కార్యక్రమాలన్నింటిని పర్యవేక్షించాలి. వనరులను సమీకరించడం, నిర్వహించడం, ఉపయోగించడంలో తప్పక సమాజాన్ని భాగస్వాములుగా చేయాలి. ప్రోత్సాహకాలు అందించడంలో వారి సహకారం తీసుకోవాలి. ఆవాస ప్రాంత విద్యాప్రణాళిక రూపకల్పనలో సమాజ భాగస్వామ్యం తప్పనిసరి. ప్రధానోపాధ్యాయులు సమాజ సహకారంతో ప్రణాళిక తయారీ, అమలు, సమీక్ష నిర్వహించాలి. అప్పుడు ప్రధానోపాధ్యాయులు ఆ ఆవాసప్రాంత విద్యాసంబంధ నాయకులుగా రూపొందగలరు.

6) వృత్తిపరమైన ఒత్తిడి - అభిగమించు విధానం

చైనా దేశంలో జెన్ విద్యలో శిక్షణ ఇచ్చే ఆచార్యుడు తన విద్యార్థులకు ఒక పురాణ కథను వివరించాడు. ఆ కథలో ఒక మనిషి అడవిలో నడుస్తూ ఉండగా, హఠాత్తుగా పులి ఎదురయింది. భయపడిపోయిన ఆ మనిషి ప్రాణ రక్షణ కోసం పిక్కబలం చూపాడు. తన శక్తి మేరకు దాడు తీశాడు. ఎటు పరుగెడుతున్నాడో, ఏమిటో అతనికి తెలియదు. ప్రాణరక్షణ ఒక్కటే తన కళ్ళెదురుగా కనిపిస్తున్న లక్ష్యం. పరిగెడుతున్నాడు. అంతే. అలా పరిగెత్తి పరిగెత్తి ఒక కొండ శిఖరం ఎక్కేశాడు. అక్కడ కాలుజారి లోయలోకి పడుతుండగా చెట్టుకొమ్మ చేతికి తగిలింది. దాన్ని గట్టిగా పట్టుకున్నాడు. ఇప్పుడు అతగాడు చావుకు, బతుకి మధ్య వేళ్ళాడుతున్నాడు. క్రిందికి దృష్టి సారించాడు. లోయలో ఒక పులి పైకి చూస్తూ అతని కోసం ఎదురు చూస్తూ ఉంది. ఒకసారి పైకి చూశాడు. తనను తరిమిన పులి శిఖరం మీద తీవ్రంగా నిలబడి, రమ్మని పిలుస్తోంది. దిక్కు తోచక అన్ని దిక్కులకేసి బేలగా చూస్తున్న అతనికి, ఎదురుగా తన జీవితం ఆధారపడి ఉన్న చెట్టుకొమ్మను రెండు పెద్ద పెద్ద ఎలుకలు కొరుకుతూ ఉండడం కనిపించింది. తన అరచేతుల మీద ఆధారపడి ఉన్న తన శరీరం బరువు ఏర్పరుస్తున్న భారాన్ని పంటిబిగువన అదిమి పెట్టుకుంటూ వేళ్ళాడుతున్న అతని నోటికి, గాలికి ఊగుతున్న ఒక చెట్టుకొమ్మ తగిలింది. ఆ చెట్టు కొమ్మకు తీయని స్ట్రాబెర్రీ పళ్ళు ఉన్నాయి. వాటిని పళ్ళతో పీకి నోట్లో వేసుకుని నమలసాగాడు. ఈ పళ్ళు భలే తియ్యగా ఉన్నాయే అనుకున్నాడు.

ఎంతకాలం అలా వేళ్ళాడుతూ ఉండగలడో అతనికి తెలియదు. పట్టుజారి లోయలోకి జారిపోయిన తరువాత బ్రతుకుతాడో లేదో అస్సలు తెలియదు. కొండ శిఖరం వద్ద తనకు ఎదురైన ఈ అనుభవాన్ని ఎవరితోనైనా పంచుకోగలడన్న గ్యారంటీ అసలు లేదు. ఇంత క్లిష్టమైన పరిస్థితుల్లో కూడా తను ప్రశాంతంగా ఎలా ఉండగలుగుతున్నాడో, ఆ రహస్యం ఎవరికీ చెప్పలేదు. “స్ట్రెస్” అపరిమితంగా ఉండే పరిస్థితులలో కూడా స్ట్రెస్ లేకుండా గడుపుతూ అందిన పళ్ళను తింటూ, రుచిని ఆస్వాదిస్తూ గడపటం స్థిత ప్రజ్ఞతకు ఉదాహరణ. ఈ కథ మనకు అందించే సందేశాన్ని దృష్టిలో పెట్టుకుని ఆలోచిస్తే, స్ట్రెస్ అనేది మనకు ఎదురయ్యే దుర్భరమైన, విచారకరమైన పరిస్థితులలో లేదు. మన అంతరంగంలోనే ఉందని అనిపిస్తుంది.

మీకు తెలుసా?

2020 సం॥ అంతానికి ఈ ప్రపంచం మొత్తం మీద ఇతర అన్ని రోగాల మూలంగా కన్న ఒత్తిడి (స్ట్రెస్) మూలంగా ఏర్పడే మరణాలే ఎక్కువగా ఉంటాయి అన్నది W.H.O. నివేదిక సారాంశం.

“స్ట్రెస్” పదం ఆవిర్భావాన్ని పరిశీలించినట్లయితే ఇది ప్రాచీన ఫ్రెంచ్ భాష నుండి ఆంగ్లభాషలోకి వలస వచ్చిన పదం. “డిస్ట్రెస్” అనే ఫ్రెంచి పదం దీనికి మాతృక. “సన్నని ఇరుకైన”, “అణచివేత” ఈ పదానికి నిర్వచనాలు. ఇది కాలక్రమేణా మార్పులకు లోనయి ఆంగ్లభాషలో కేవలం రెండు పదాలుగా మాత్రమే మిగిలింది. “స్ట్రెస్”, “డిస్ట్రెస్” (Stress, Distress) ఈ రెండు పదాలు రెండు నిర్వచనాలను అందిస్తున్నాయి. మొదటిది ఒకే వ్యక్తిలో రెండు పరస్పర విరుద్ధమైన మనోవైఖరుల ఉనికి కారణంగా ఏర్పడే సంఘర్షణ. రెండవది విచారకరమైన అనుభవాన్ని తెలిపేది. ఆధునిక భాషా అవసరాల రీత్యా ఆంగ్లభాషలో వేర్వేరు పదాలయిన “పీడనం” (Pressure) “వక్రాణింపు” (Emphasis) లకు వారధిగా నిలిచే పదంగా స్ట్రెస్ ఉపయోగపడుతుంది. మానవ జీవితానికి సంబంధించినంతవరకు ఈ పదం రెండువైపులా పడునుగల కత్తిలాంటిది. ఒక వైపు

స్ట్రెస్ లేకపోతే జీవితంలో స్ఫూర్తిలేదు. అంతా నిస్తేజమే. జీవితంలో సవాళ్ళు ఎదురుకాకపోయి ఉంటే మనిషి ముందడుగు వేయలేడు. జీవించడంలో పరమార్థమే గోచరించదు. మరోవైపు “స్ట్రెస్” మనిషి శారీరకంగా, మానసికంగా అందులోని డిమాండ్లు ఎక్కువ కావడంవల్ల ఏర్పడే భారమైన స్థితిని ప్రతిబింబించేస్తుంది. “స్ట్రెస్” ఒకవైపు మనిషి జీవితాన్ని సంరక్షిస్తుంది. మరోవైపు నాశనం చేస్తుంది. “స్ట్రెస్” యొక్క వినిమయాన్నిబట్టి సమతుల్యత సాధించడం మనిషి చేతిలో పని. ఏది ఏమైనప్పటికీ ఈ పదాన్ని మనం మనిషి పొందే ఒక మానసిక భావనగానే మనం పరిగణిద్దాం.

సవాళ్ళను ఎదుర్కొనలేని స్థితిలో మనిషికి ఏర్పడే ఒక మానసిక స్థితి డిస్ట్రెస్.

మన ఎదురుగా ఉన్న డిమాండ్లను మనం నెరవేర్చుకోగలిగితే, మన క్షోభ్యతను మనం ఆహ్లాదకరంగా స్వీకరించగలిగితే మనం స్ట్రెస్ మూలంగా లాభపడినట్లే. నెరవేర్చుకోలేనినాడు ఇది మనకు ఒక కంటకంగానే ఉంటుంది. దీనివల్ల మనకు హాని తప్ప మంచి జరగదు. అందుకే వైద్య పరిభాషలో స్థాయిని బట్టి అతని ప్రతిస్పందన ఉంటుంది.

వృత్తిపరమైన ఒత్తిడికి సాధారణ కారణాలు (Occupational Stress - Causes) :

ఒక వ్యక్తి పనిచేసేచోటు, కర్మాగారం అయినా, బ్యాంక్ అయినా, పాఠశాల అయినా, నిర్దేశిత లక్ష్యాలను చేరుకునే నేపథ్యంతో ఉద్యోగిగా ఎంతో కొంత ఒత్తిడికి లోనవుతాడు. కొన్ని సందర్భాల్లో వ్యవస్థీకృత అంశాలు అధిక ఒత్తిడికి కారణమవుతాయి. వీటిని గురించి తెలుసుకుందాం.

1) వ్యవస్థీకృత లోపాలు :

పాఠశాల ఒక అభ్యసన సంస్థ. నిర్దిష్ట ఉద్దేశ్యాలను నిర్దేశించుకొని కాలపరిమితిలో పూర్తిచేయవలసి ఉంటుంది. ఇది సంస్థలోని అందరి పనితీరుపై ఆధారపడి ఉంటుంది. కార్యనిర్వాహణ సామర్థ్యం, నిర్ణయాలు తీసుకోవడం, ప్రణాళికను రూపొందించడం వంటి పలు అంశాలపై ఈ వ్యవస్థీకృతలోపాల ప్రభావం ఉంటుంది. వ్యవస్థలో క్రమానుగత శ్రేణి సక్రమంగా రూపుదిద్దుకొని ఉండకపోవడం వల్ల వ్యవస్థలో పనిచేసేవారిలో అది ఒత్తిడిని కలిగిస్తుంది, లేదా వ్యవస్థ ప్రక్రియ సమర్థనీయమైనది కాకపోవడంవల్ల సిబ్బంది పని సామర్థ్యం గణనీయంగా దెబ్బతింటుంది. అదే సమయంలో పనికివచ్చే పనులు చేయడం వదిలిపెట్టి కాలం వృధాచేసే పనులు చేయడం జరుగుతుంది. వ్యవస్థీకృత లోపాలవల్ల ఉపాధ్యాయుల మధ్య భేదాభిప్రాయాలు తలెత్తవచ్చు. మరింత ఒత్తిడికి కారణాలుగా ఇవి మారతాయి. పాఠశాల నడపటానికి తగిన ఆర్థిక వనరులు లేకపోవడం కూడా ఒత్తిడికి కారణమౌతుంది. తగిన సమయంలో, తగిన మొత్తంలో ఆర్థిక వనరులు లభ్యంకాకపోవడం వలన అనేక కార్యక్రమాలు కుంటుపడవచ్చు.

2) సహకారం సరిగ్గా లేకపోవడం :

పాఠశాలలో చోట తగినంతమంది భోదన, భోదనేతర సిబ్బంది లేకపోవడంవల్ల అనేక ఇబ్బందులు ఎదురవుతాయి. వారు చేయవలసిన పనులు కూడా ప్రధానోపాధ్యాయుడే చేసుకోవలసివస్తుంది. లేదా పై అధికారులు చేయవలసిన పనులు, తీసుకోవాల్సిన కీలక నిర్ణయాలు వేరే చేయాల్సిరావచ్చును. ఫలితంగా ప్రధానోపాధ్యాయునిపై అదనపుభారం పడుతుంది. అంతేకాదు, ఈ అదనపు భారం వీరు పొందిన శిక్షణ, నైపుణ్యాలకు మరీ అతీతమైనదిగాను లేదా బాగా తక్కువగానూ లేదా ఎక్కువగానూ ఉండవచ్చు. అదనపు పనులు చేయవలసిన పరిస్థితి కారణంగా వీరు పర్యవేక్షణ చేయవలసిన బోధనాభ్యసన ప్రక్రియను నిర్లక్ష్యం చేయబడతాయి.

ఉదాహరణకు విద్యార్థుల T.C.లు, బోనోపైడ్లు, రికార్డుల నిర్వహణ, పాఠశాలలో నిర్వహించే వివిధ కార్యక్రమాల నిర్వహణ స్వయంగా నిర్వహించుకొనవలసి రావడం. ఇవి చూడడానికి చాలా చిన్న సమస్యలుగానే కనిపిస్తాయి. కాని వీరు పనిచేసే చోట దీర్ఘకాలంగా నెలకొని ఉన్న ఈ కోవకు చెందిన పరిస్థితి కారణంగా రోజురోజుకీ ఒత్తిడి పెరిగిపోతూ ఉంటుంది. ఈ లోపం కారణంగా వారిలో కార్యనిర్వహణా సామర్థ్యం పూర్తిగా దెబ్బతీస్తుంది. ఈ రకమైన పరిస్థితి సర్వసాధారణంగా ప్రతి పాఠశాలలోనూ కనిపిస్తుంది. తత్ఫలితంగా పనిభారమంతా ఏదో ఒక వ్యక్తి మోపబడుతుంది. ఆ వ్యక్తి ఈ అదనపు భారం మోయలేక తన పోస్టుకు గల వాస్తవ విధులను నిర్వర్తించనూ లేక సతమతమవుతుంటాడు.

3) సుదీర్ఘమైన పనిగంటలు :

ప్రతి సంస్థ సామాన్యంగా అనుసరించే విధానానికి ఒక 'ఆధారం' ఉంది. మనుషుల వ్యక్తిగత అలవాట్లు మాట ఎలా ఉన్నా, మనందరి శారీరక పరిస్థితులు సూర్యుని ఉదయ అస్తమయాల నడుమనున్న కాల వ్యవధిలో కార్యనిర్వహణను నిర్వర్తించే విధంగా అమరి ఉంటాయి. చీకటి పడగానే మనలో పనిచేసే సామర్థ్యం క్షీణిస్తుంది. అప్పుడు మనకు విశ్రాంతి అవసరం. మరుసటి రోజు పనిచేయడానికి తగిన శక్తిని పుంచుకోవడానికి ఈ విశ్రాంతి అవసరం.

సహజసిద్ధంగా అమరిన ఈ పని గంటలకు విరుద్ధంగా పనిచేయాల్సిన పరిస్థితులు ఎదురైనప్పుడు తీవ్రమైన ఒత్తిడికి లోనవడం జరుగుతుంది. పనిగంటలలో తీవ్రమైన హెచ్చుతగ్గులు రావడం సిబ్బందిపై శారీరక, మానసిక ప్రభావాలను కలిగిస్తుందని అనేక పరిధోధనలు తెలియజేస్తున్నాయి. మానవ శరీరంలో ఉండే Circadian Rhythm కు ప్రతికూలంగా ఉండే పనిగంటలు స్ట్రెస్ను కలిగిస్తాయి.

పనిగంటల ఒత్తిడి కారణంగా మనిషి సహజసిద్ధమైన సర్కాడియన్ రిథం దెబ్బతినడమే కాక ఇతర దుష్ప్రభావాలను కూడా కలిగిస్తుంది. నియమం లేని పనిగంటలు, సుదీర్ఘంగా ఉండే పనిగంటలవల్ల మనిషిలో అసంతృప్తి పెరుగుతుంది. ఉద్యోగి వ్యక్తిగత కార్యక్రమాలు పలురకాలుగా ఇబ్బందులు పడడంవల్ల అతనిలో మరింత అసహనం పెరుగుతుంది. విధి నిర్వహణ నెపంతో వ్యక్తి కొన్ని త్యాగాలకు సిద్ధపడవలసి ఉంటుంది. వ్యతిరేకమైన ప్రేరణ బలంగాలేని నేపథ్యంలో ఈ రకమైన పరిస్థితులవల్ల మనిషికి ఒత్తిడి పెరిగిపోతుంది. పని గంటల నియమం సరిగ్గా లేకపోవడంవల్ల వ్యక్తి యొక్క మానవ సంబంధాలు క్షీణిస్తాయి. అతని వ్యక్తిగత అభిరుచులు వదిలివేయవలసి ఉంటుంది. ఫలితంగా అతనిలో మరింత అసంతృప్తి చోటుచేసుకుంటుంది. అయితే పాఠశాల వ్యవస్థలో ఈ సమస్య మనకంతగా ఒత్తిడికి కారణభూతం కాదు.

4) హోదా, ప్రమోషన్ :

సమాజంలో పలు సంస్థల్లో 'హోదా'ను ప్రభావితపరిచే అంశాలు అనేకం ఉంటాయి. వ్యక్తిగత సామర్థ్యం ఉన్నప్పటికీ తగిన హోదా కల్పించకపోవడం, శ్రమించే వ్యక్తులకు తగిన ప్రశంసలు అందివ్వకపోవడం ఉపాధ్యాయుల్లో తీవ్రమైన ఒత్తిడిని కలిగిస్తుంది. ప్రతీమనిషి తాను సమర్థవంతంగా నిర్వహించగల పలు విధులపట్ల ఎప్పుడూ అప్రమత్తంగా ఉంటాడు. ప్రతిరోజు తాను ఫలానా పనిని టాప్ గా చేయగను అని మనసులో భావిస్తూనే ఉంటాడు. తన సామర్థ్యానికి గుర్తింపు లభిస్తుందనే ఆశతోనే దాన్ని ప్రదర్శించడం జరుగుతుంది. గుర్తింపు లభించకపోయేసరికి అతనిలో నిర్లక్ష్యత చోటుచేసుకుంటుంది. ఏ వ్యక్తి అయినా అంకిత భావంతో పనిచేస్తూ తన హోదా పెరగాలని కాంక్షిస్తూ ఉంటాడు. వ్యక్తిగత కాంక్షలకు ప్రతికూలంగా ఉండే కార్యాలయ పరిస్థితులవల్ల ఆ వ్యక్తికి ఒత్తిడి కలుగుతుంది. ముఖ్యంగా అన్ని అర్హతలు, సుదీర్ఘమైన సర్వీసు ఉన్నప్పటికీ సరైన సర్వీసు రూల్స్ లేకపోవడం వలన నేడు ఉపాధ్యాయుల్లోకం ప్రమోషన్లరాక అసంతృప్తికి లోనవుతున్నారు.

"In a job both horizontal (transfers) and vertical (promotions) mobility are equally important".

5) బోధనాభ్యసన ప్రక్రియకు సంబంధంలేని పనులు :

పలురకాల రిజిస్టర్లను మెయింటెన్ చేయడం, ఒక పేపరు మీద పలు ఉద్యోగులు సంతకం చేయడం, ఒక కీలక నిర్ణయం తీసుకునే ముందు అనేక అనవసరమైన పనులు జరుగుతూ ఉంటాయి. మన దేశంలో వృధాగా సాగే కాగితం పని చాలా ఎక్కువ. రికార్డులను మెయింటెన్ చేయడం, ఒక సారి ఒక చోట నమోదు చేసినదాన్నే పలు పుస్తకాలలో మళ్ళీ, మళ్ళీ నమోదు చేయడం వంటి పనికొనసాగిన పనులతోనే సమర్థులైన సిబ్బంది కాలం పొద్దుపుచ్చుతుంటారు. తాము చేయాల్సిన అసలు పనిని పక్కన పెట్టేస్తారు. నిర్వాహకుల లోపం, విధానంలో లోపంవల్ల కాలం వృధా అవుతుంది. దీనికి తోడు అవసరం లేకపోయినా, పై అధికారులు తమ స్వంత ప్రణాళికలను ప్రధానోపాధ్యాయులపై రుద్దడానికి పెట్టే మీటింగులు. ఇవి అన్నీ పనిచేసే ఉపాధ్యాయులలో ఒత్తిడిని కలిగిస్తాయి.

6) అనిశ్చిత స్థితి - అభద్రతా భావన :

విద్యా విధానంలో తరచుగా చేసే మార్పుల వలన ప్రధానోపాధ్యాయుల సామర్థ్యాల ప్రదర్శనలో తీవ్రమైన హెచ్చుతగ్గులు ఏర్పడతాయి. కాసేపు నమ్మకంతో పనిచేయడం, కొన్నాళ్ళు నిరాశతో పనిచేయడం, తిరిగి నమ్మకాన్ని తెచ్చుకొని పనిచేయడం, మరికొన్నాళ్ళకు నిరాశ నిస్పృహల కారణంగా సామర్థ్యాన్ని చూపలేకపోవడం జరుగుతుంది. ప్రధానోపాధ్యాయులు ఈ మానసిక ఒత్తిడి ఫలితంగా ఎప్పుడూ ఒకే విధంగా ఉండే ప్రతిభాసామర్థ్యాలను ప్రదర్శించే అవకాశంపోతుంది. ఈ ఉద్యోగంలో కొనసాగాలా? ఒక వేళ రాజీనామా చేస్తే మంచి ఉద్యోగం దొరుకుతుందా? కాని అక్కడ కూడా పరిస్థితి ఇలాగే ఉండదని గ్యారంటీ ఏమిటి? అనే దీర్ఘకాలంపాటు అభద్రతా భావనకు లోనవడం వలన వారి శారీరక, మానసిక ఆరోగ్యం కూడా ప్రభావితం అవుతుంది.

7) అందుకోలేని ఆదర్శాలను పెట్టుకోవడం :

ఒత్తిడిని అనుభవించే అనేకులను పరిశీలించిన పిమ్మట వృత్తి పరంగా అందుకోలేని ఆదర్శాలను పెట్టుకోవడం, అపరిమితమైన ఒత్తిడిని కలిగించేదిగా గుర్తించడం జరిగింది. సామాజికంగా భాద్యతాయుతమైన వృత్తులలో కొనసాగే వ్యక్తులలో ఎక్కువ శాతంమంది తాము మహోన్నతంగా భావించే అంశాలనే తమ ఆదర్శాలుగా ఎంచుకోవడం ఆ మహోన్నత ఆశయాలకు అనుగుణంగా రిపోర్టు ఇవ్వలేకపోవడం, ఫలితంగా మానసిక సంక్షోభానికి గురికావడం జరుగుతుంది. అమూల్యమైన ఆశయాలను పెట్టుకోవడంవల్ల వాటిని చేరుకోలేకపోయామనే దిగులుతోబాటు, సాధించిన ప్రగతి ఎంత ఉన్నా దానితో సంతృప్తి చెందలేని పరిస్థితి కూడా ఎదురవుతుంది.

ప్రధానోపాధ్యాయులను కూడా అవాస్తవికమైన లక్ష్యాలను సాధించమని భారం మోపడంవల్ల ఇదే పరిస్థితి నెలకొంటుంది. మనం ఇంతకుముందు చర్చించుకున్న ప్రకారం విధుల పట్ల స్పష్టత లేకపోవడం, పాత్రపోషణపట్ల సంఘర్షణలకు లోనుకావడం వంటి అంశాలు ఈ అవాస్తవిక లక్ష్యాల సాధనతో అనుసంధింపబడి ఉంటాయి. ప్రధానోపాధ్యాయుల నుండి సంస్థ ఎదురు చూసే అంతిమ లక్ష్యం ఏమిటో ఉద్యోగులకు తెలియని అయోమయ పరిస్థితి కారణంగా ఉద్యోగులలో ప్రతినిత్యం మనోవేదన తప్పదు. ప్రధానోపాధ్యాయులు విధి నిర్వహణలో సంతృప్తి చెందే అవకాశాలు మృగ్యం అవుతాయి. ఫలితంగా వారిలో రిల్యాన్షన్ ఏర్పడదు. మానసికంగా, శారీరకంగా నిరంతరం ఒత్తిడిని అనుభవించడం జరుగుతుంది. మీరు ఒక చోట ఉద్యోగం చేస్తున్న వ్యక్తి అయితే, మీ సంస్థ మీ నుండి ఎదురుచూసేదేమిటో స్పష్టంగా తెలుసుకోండి. లేకపోతే మీకు మానసిక సంఘర్షణ దానిని వెన్నంటి ఉండే ఒత్తిడి మిమ్ముల్ని అతలాకుతలం చేస్తాయి. మీ పరిధులు పట్ల మీకు గల అవగాహన గాడి తప్పినట్లయితే మీలో ఒత్తిడి అధికమవుతుంది.

8) అధికారం ఉపయోగించడంలో సంకోచం :

కొంత మంది ప్రధానోపాధ్యాయులు తమ పాఠశాలలో కీలక పాత్రను నిర్వహించలేకపోతున్నామనే మనోవ్యధకు తరచూ లోనవుతుంటారని పరిశీలనల్లో వెల్లడి అయింది. నిజానికి అధికారం ఉండడం, కీలకమైన నిర్ణయాలు తీసుకోవల్సిన పరిస్థితి ఉండడం ఈ రెండు అంశాలు భయాందోళనలను కలిగించే అంశాలే. తమకు ఉన్న అధికారం ఉపయోగించుకోవడానికి, ఒక వేళ ఉపయోగిస్తే వచ్చే పర్యవసానాన్ని అతిగా ఊహించుకోవడం వలన మానసిక వేదనతో కృంగిపోతాడు.

9) పై అధికారులతో సత్సంబంధాలు లేకపోవడం :

పని చేసేచోట పై అధికారులతో సత్సంబంధాలు లేకపోవడం మానసిక ఒత్తిడికి హేతువవుతుంది. మనపై అధికారులకు మన జీవితాలను వస్తుతః ప్రభావితం చేసే సామర్థ్యం ఉంటుంది. వాళ్ళు మన బాధ్యతలతో ఆడుకోగలరు. మనం విధి నిర్వహణలు నిర్వర్తించే పరిసరాల్లో మార్పులు తీసుకురాగలరు. మన పట్ల సానుకూలతలేని అధికారి మనను అపరిమితంగా ఆధిపత్యం ప్రసాదిస్తాడు. ఫలానా పనిచేస్తే అధికారి మనల్ని మెచ్చుకుంటాడని ఆశగా ఎదురుచూసినప్పుడల్లా మనల్ని నిరాశపరుస్తాడు. పై అధికారుల నుంచి ప్రశంస కరువైన ప్రధానోపాధ్యాయుడు తన విలువను పై అధికారి గుర్తించలేదని బాధపడతాడు. గుర్తింపులేని చోట చాకిరీ చేయవలసిన అవసరం లేదని అనుకుంటాడు. కాని పరిస్థితుల రీత్యా ఉద్యోగాన్ని వదులుకోలేడు. తప్పనిసరి పరిస్థితులలో ఉద్యోగం చేయడంవల్ల అతనిలో ప్రతిభాసామర్థ్యాలు పూర్తిగా బయటకు రావు. తన ప్రతిభను పెంపొందించుకునే దిశగా ప్రయత్నాలు చేయాలనే ఉత్సాహం కూడా వారిలో కరువవుతుంది. కొంతమంది అధికారులు ఒక పనిని సరైన పద్ధతిలో అప్పగించడం తెలియక, పదే పదే క్రింది ఉద్యోగుల పరిధుల్లోకి అనాలోచితంగా ప్రవేశించి వారేం చేస్తున్నారో గమనిస్తూ వారు స్వేచ్ఛగా పనిచేయకుండా అడ్డు తగులుతుంటారు. అలా ప్రవర్తించడంవల్ల ప్రధానోపాధ్యాయులలో ఉండే సృజనాత్మకతను, ఉత్సాహాన్ని నశింపచేస్తారు. అందుచేత తీవ్ర మానసిక వేదనకు గురౌతారు.

10) సహోద్యోగులతో ఘర్షణ :

ఒక పాఠశాలలో పనిచేసే ఉపాధ్యాయుల మధ్య భేదాభిప్రాయాలు రావడం, అవి పెరిగిపోయి ఘర్షణలు చెలరేగడం వంటి సంఘటనలు తరచుగా వింటుంటాం. వాదోపవాదాలు, దూషణలు మధ్య సహోద్యోగులతో కూర్చుని పనిచేయడం ఏ ప్రధానోపాధ్యాయునికైనా మానసిక ఒత్తిడిని కలిగిస్తుంది.

11) తగిన శిక్షణ లేకపోవడం :

విద్యాసంస్థ నిర్వహణలో నానాటికి పరిస్థితులు మారిపోతూ ఉన్నాయి. కెరీర్లో ఏర్పడుతున్న పెనుమార్పులకు ధీటుగా పనిచేయడానికి తగిన శిక్షణ లేకపోవడంవల్ల ప్రవాహంలో వెనకబడిపోయిన భావన ఏర్పడుతుంది. ముఖ్యంగా కంప్యూటరీకరణం అతి వేగంగా జరుగుతున్న నేటి పరిస్థితుల్లో ప్రధానోపాధ్యాయులకు అదనపు శిక్షణ తప్పనిసరి అవుతుంది.

12) ఉద్వేగాలు :

ఒక సంస్థలో పనిచేస్తున్న కారణంగా ఏ వ్యక్తి తన మనోభావాలను, ఉద్వేగాలను వదులుకోలేడు. కర్తవ్యపాలనకు మనోభావాలకు ఎంత మాత్రం సంబంధం లేదని తెలిసివున్నప్పటికీ మనిషి తన ఉద్వేగాలకు తెరదించలేడు. ఉద్వేగాలను పక్కనబెట్టి కర్తవ్యం ఆలోచించాలని చెప్పే మాటలు అంత సులభం కాదు. జీవితంలో ఉద్వేగాలకు ప్రాధాన్యత ఇవ్వకపోతే ఎడారిలా ఉంటుంది. అందుచేత ఉద్వేగాలను అదుపుచేసుకోవడం కోసం తీవ్రంగా ప్రయత్నించడం వల్ల ఒత్తిడి ఎక్కువగా ఏర్పడుతుంది.

13) ఇంట్లో సమస్యలు :

వృత్తిపరమైన విజయాలకు ఇంటిలో పరిస్థితులకు సంబంధం ఉంటుందనే విషయం వాస్తవం. ఉద్యోగ బాధ్యతలను విజయవంతంగా నిర్వహించాలంటే ప్రతి వ్యక్తి కుటుంబ పరిస్థితులు ప్రశాంతంగా ఉండాలి. వృత్తిలో ఎదురయ్యే సవాళ్ళ ఒత్తిళ్ల మాట ఎలా ఉన్నా, వ్యక్తి రోజూ ఇంటి నుండి ప్రశాంతమైన మనస్సుతో, ఆహ్లాదకరంగా బయలుదేరాలి. కావున సహజంగానే గృహ సమస్యలు కారణంగా ఏర్పడే ఒత్తిడి ఫలితాలు ఉద్యోగ నిర్వహణలో ప్రభావం చూపెడతాయి. భార్యాభర్తల మధ్య భేదాభిప్రాయాలు, పిల్లలవలన సమస్యలు, ఆర్థిక ఒడిదిడుకులు ఇవన్నీ పరోక్షంగా వ్యక్తి వృత్తి పరమైన జీవితాన్ని ప్రభావితం చేస్తాయి.

ఒత్తిడిని నిర్వహించుకొనుట అవసరమా? :

విజయం సాధించుటలో కీలకమైనది అనుకూలంగా ఆలోచించడం, సమర్థవంతమైన పద్ధతులను ఉపయోగించి ఒత్తిడిని నియంత్రించడానికి ప్రయత్నిద్దాం. మన మనుభవించే ఉద్యోగాలను తగ్గించుటకు మనలోని ఒత్తిడిని తగ్గించుకోవాలి. మనం ఒత్తిడి లేకుండా ఉంటే మన మనసు విశ్రమిస్తుంది. ఇది మనకు సరయిన నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి, ఏకాగ్రతను సాధించడానికి, సమస్యలను పరిష్కరించుటకు సహాయపడుతుంది. ప్రశాంతంగా ఉన్నట్లయితే, ప్రతి పనిని అనుకూలమయిన సవాలుగా చూడగలగుతాం. అంతేకాక, విజయం సాధించిన తరువాత ప్రశాంతతను పొందుటకు, ఒత్తిడి ఒక ఉద్దీపనగా సహాయపడుతుంది. అధిక ఒత్తిడి (ఒత్తిడి అప నిర్వహణ) మనలో శ్రమను పెంచి అనారోగ్యానికి దారితీస్తుంది. అందువలన మనం ఒత్తిడిని ఎలా నిర్వహించుకోవాలి, ఒక ప్రేరణగా ఎలా భావించాలి, సమర్థవంతంగా ఎలా ఎదుర్కోవాలి, అనుకూలంగా మలచుకొని విజయం ఎలా సాధించాలి, మన ఆరోగ్యమును ఒత్తిడి బారిన పడకుండా ఎలా కాపాడుకోవాలి తెలుసుకుందాము. ఒత్తిడిని నిర్వహించుకొనుటకు మనోవిజ్ఞాన శాస్త్రవేత్తలు కొన్ని చిట్కాలను సూచించారు. అసలు ఒత్తిడి నిర్వహణ దానిని నిర్వహించే చిట్కాలు అంటే ఏమిటి, ఒత్తిడిని తగ్గించుటకు ఎలా ఉపయోగపడతాయో తెలుసుకుందాం.

ఒత్తిడిని ఇలా అధిగమిద్దాం!

ఒత్తిడిని అధిగమించడానికి సంపూర్ణమయిన, శుద్ధమయిన (absolute) పద్ధతంటూ ఏమీ లేదు. ఉత్తమమయిన మార్గమేమంటే, ఆ నిర్దిష్ట పరిస్థితిని అంచనావేయటం, ఆ పరిస్థితిని ఎదుర్కొనే ప్రణాళిక వేసుకోవటం, ఆ తరువాత దాని ప్రభావాన్ని పర్యవేక్షించడం, ఒత్తిడిని విజయవంతంగా తగ్గించగలిగితే మనము ప్రశాంతతను అనుభవిస్తాం, అంతేకాదు, భవిష్యత్తులో ఎదురయ్యే ఒత్తిడిలను ఎదుర్కొనుటకు మనలో ఆత్మవిశ్వాసం పెరుగుతుంది.

ఒత్తిడిని ఎదుర్కొన్న ప్రతిస్పందన విజయం సాధించనట్లయితే మనలో ఒత్తిడి కొనసాగుతుంది. కొత్తవ్యూహాలను ప్రయత్నించినప్పటికీ విజయవంతం కాకపోయిన, దీర్ఘకాలంగా కూడుకుంటున్న ఒత్తిడి శరీరంపై మనసుపై తన ప్రభావాన్ని చూపుతుంది.

ఒక పరిస్థితిలో ఒత్తిడికి కారకంగా కనపడే విషయం వేరొక పరిస్థితిలో ప్రేరణ కలిగించేదిగా అనిపించవచ్చు. మనం పరిసరాలను అర్థం చేసుకొనే విధానంపై మన ప్రతిస్పందనలు ఆధారపడి ఉంటాయి. ఒకరికి భయపెట్టినట్లుగా కనిపించే పరిస్థితి మరొకరికి తమ అభివృద్ధిని పెంచేదిగా కనిపించవచ్చు. అనారోగ్యకరమయిన ఒత్తిడిని అధిగమించుటకు ఎన్నో మార్గాలున్నవి. ఒత్తిడి మనలను ఎలా ప్రమాదంలోనికి నెడుతుందో తెలిసినప్పుడు, దానికి కావలసిన చిట్కాలను మనం తయారుచేసుకుంటాం. ఒత్తిడిని అందరు ఒకే మాదిరిగా నిర్వహించలేరు, తమ అవసరాలకు అనుగుణంగా వ్యక్తులు ఒత్తిడి

నిర్వహణ చిట్కాలను కనుగొంటారు. ఒత్తిడి నిర్వహణ మనము పనిచేసే స్థలాలలోని సమస్యలకు పరిష్కారాలను కనుగొనుటకు సహాయము చేస్తుంది. క్రింద యివ్వబడిన కొన్ని ఒత్తిడి నిర్వహణ పద్ధతుల గురించి మనము తెలుసుకుందాము.

ఒత్తిడిని అధిగమించే పద్ధతులు :

నేటి జీవనశైలిలో ఒత్తిడి ఒక భాగమే. ఒత్తిడిలో ఉన్నామని మరింత ఒత్తిడికి లోనయ్యే బదులుగా ఈ ఒత్తిడి ఏ విధంగా సమర్థవంతంగా ఎదుర్కోవాలో తెలుసుకుని ఉండాలి. ఇలాంటి పద్ధతులను గురించి తెలుసుకుందాం.

1) టైం మేనేజ్మెంట్ :

ఒత్తిడికి ఒక ముఖ్యమైన కారణం, సమయ పాలనను సరిగా చేయలేకపోవడం. ఉదాహరణకు ప్రసాద్ ఒక ప్రభుత్వ పాఠశాలలో పదవ తరగతికి క్లాస్ టీచర్, విద్యార్థుల నామినల్ రోల్స్ ను తయారుచేసి బోర్డుకు సమర్పించాలి. సంవత్సరం చివరకు వచ్చినందున అప్పటికే వార్షికోత్సవ ప్రోగ్రాం పర్యవేక్షణ, తల్లిదండ్రుల సమావేశ నిర్వహణ, ప్రత్యుపాయ బోధన, హాజరు, మార్కుల రిజిస్టర్లను పూర్తిచేయుట వంటి బాధ్యతలను నిర్వహిస్తున్న రమేష్, నామినల్ రోల్స్ ను సమర్పించడం అన్ని పనులకన్నా అత్యవసరమైనది అని తెలిసినప్పటికీ, ఇతర పనులను ముందు చేయడంవలన నామినల్ రోల్స్ ను గడువులోపు సమర్పించలేకపోయాడు. ఫలితంగా ఉదయమే ప్రధానోపాధ్యాయునితో చివాట్లు తిని మూడే పాడుచేసుకున్నాడు. అనవసరంగా పనిని సక్రమంగా నిర్వర్తించలేక పోయాననే మాటను పడ్డానని బాధపడ్డాడు. నిత్యం మనము ఎదుర్కొనే ఇలాంటి చిన్న చిన్న సంఘటనలే వ్యాకులతను, తన్యతను, ఒత్తిడిని కలిగిస్తాయి.

ప్రసాద్ గడువులోపు నామినల్ రోల్స్ ను ఎందుకు సమర్పించలేకపోయాడు? కేవలం అతనికి సరైన సమయపాలన లేకపోవటమే. తనకున్న బాధ్యతలలో ఏది ముందు పూర్తిచేయాలి. అనే ఆలోచన, విచక్షణ ప్రసాద్ కు ఉండి ఉంటే అతడు గడువులోపు నామినల్ రోల్స్ ను సమర్పించి చివాట్లను తప్పించుకునేవాడు. టైం మేనేజ్మెంటుకి ఈ క్రింది సూచనలు పాటిద్దాం:

- ఒకేసారి చాలా పనులను చేయవలసి వచ్చినప్పుడు వాటినిన్నీ అంశాల వారీగా వ్రాసుకోవాలి. అందులో ఏవి ముందు పూర్తిచేయాలి. ఏవి నిదానంగా చేసిన ఫర్వాలేదో గుర్తించాలి. ఆ ప్రకారంగా పనులను ముగించాలి.
- కొంత మందికి బద్ధకం (lazy) వలన ఏ రోజు పనులను ఆరోజే చేయక పనులను కూడబెట్టుకునే అలవాటు ఉంటుంది. తీరా చివరి గడువు ఆసన్నమయిన తరువాత బెన్నన్ పడతారు. అలాకాక ఏరోజు పనిని ఆరోజే చేయటం, కష్టమనిపించినా అలవాటు చేసుకోవాలి. అప్పుడు ఒత్తిడి నుండి తప్పించుకోవచ్చు.
- కొంతమందిలో సమయపాలన లోపిస్తుంది. అలాంటివారు ఎదుటి వారితో ఎప్పుడో ఒకసారి మాట పడవలసి వస్తుంది, అలాంటప్పుడు బాధపడవలసి వస్తుంది. ఇలాంటివారు చేసే ప్రతి పనిని కొద్దిగా ముందుచేయడం ఆరంభిస్తే, ఉదాహరణకు పాఠశాలకు వేళకు రావడానికి రోజు కన్నా పది నిమిషాల ముందు బయలుదేరాలి, అవసరమయితే పది నిమిషాల ముందు నిద్రలేవవాలి. దాని వలన అన్ని పనులను సమయం ప్రకారం చేసుకోగలం.

ఇలా మన నిత్య జీవితంలో అశ్రద్ధ, బద్ధకం, సరైన ప్రణాళిక లేకపోవడం, క్రమశిక్షణ లేకపోవడం, నిర్లక్ష్యం వలన సమయపాలనను సరిగా చేసుకోలేక ఒత్తిడికి లోనవుతున్నాం. సమయపాలనను సరిగా చేసుకోలేక ఒత్తిడికి లోనవుతున్నాం. సమయపాలనను సరిగా చేసినట్లయితే మనం నిరుత్సాహం, టెన్షన్, వ్యాకులత, ఒత్తిడి నుండి దూరంగా ఉండవచ్చు.

2) ఉద్వేగాల నిర్వహణ (Managing Emotions) :

ప్రతికూల ఉద్వేగాలు, అదుపు తప్పిన ఉద్వేగాలు, అవి మనలో ఒత్తిడిని కలిగించుటలో ప్రధాన పాత్ర వహిస్తాయి. ఉదాహరణకు ఉదయమే భర్తతో ఘర్షణ పడిన శ్రీదేవి బడికి చాలా కోపంగా వచ్చింది. ముందే కోపంగా ఉన్న శ్రీదేవిని ఆలస్యంగా వచ్చినందుకు ప్రధానోపాధ్యాయుడు మందలించడంతో ఇంకా కోపం పెరిగిపోయింది. గంట కొట్టి పదిహేను నిమిషాలయినా ఉపాధ్యాయుని తరగతి గదికి రాకపోయే సరికి పిల్లలంతా ఒక దగ్గర చేరి మహేశ్ తెచ్చిన సినిమా ఆల్బమ్ను ఎంతో ఆసక్తితో చూస్తున్నారు. అసలే కోపంతో క్లాస్కు వచ్చిన శ్రీదేవి, పిల్లల ప్రవర్తనకు కారణం ఎప్పుడూ క్లాస్లో గొడవ చేసే మహేశ్ అని తెలుసుకొని క్లాస్లో క్రమశిక్షణను చెడగొడుతున్నాడని పక్కనే ఉన్న కర్రను తీసుకుని కోపంతో కొట్టింది. దెబ్బలతో ఇంటికి వచ్చిన మహేశ్ను చూసిన అతని తల్లిదండ్రులు మరుసటి రోజు పాఠశాలకు వచ్చి గొడవచేసారు. దీనివలన శ్రీదేవి సంజాయిషి ఇచ్చుకోవలసి వచ్చింది.

ఇవి ఎందుకు జరిగిందనుకుంటున్నారు! శ్రీదేవి తన ఉద్వేగాలను అదుపులో పెట్టుకోక పోవడమే. భర్తతో ఘర్షణ పడిన ఆమె అది తన స్వవిషయమనుకొని, ఆ కోపాన్ని ఇంటి దగ్గరే మరచిపోవాలని తెలియకపోవడం, ప్రధానోపాధ్యాయుడు తనను మందలించడానికి కారణం పాఠశాలలో అతను క్రమశిక్షణను నెలకొల్పడంలో భాగమని ఆలోచించకపోవడం, కోపాన్ని నియంత్రించుకోక క్లాస్లోకి వెళ్ళడం వలన విద్యార్థులపట్ల కోపంతో మహేశ్ను శిక్షించింది. మహేశ్పట్ల తనకు ఉన్న ప్రతికూలాభిప్రాయము దీనికి తోడయ్యింది. అలాకాకుండా ప్రశాంతంగా విచక్షణతో ఆలోచించి మహేశ్ను ప్రధానోపాధ్యాయుడి ముందుకు తీసుకెళ్ళినట్లయితే శ్రీదేవి సంజాయిషి ఇచ్చుకోవలసిన అవసరం వచ్చేది కాదు.

ఉద్వేగాలను అదుపులో పెట్టుకోవడానికి ఈ టెక్నిక్లు ఎంతవరకు ఉపయోగపడుతాయో చూద్దాం.

- ◆ మన ఉద్వేగాలను విశ్లేషణ చేసుకుందాం. దీనివలన మన ఉద్వేగాలు ఎక్కడ దారి తప్పుతున్నాయో తెలుస్తుంది.
- ◆ మనకు ప్రతికూల, అనుకూల ఉద్వేగాలు ఎప్పుడు కలుగుతున్నాయో గమనించవచ్చు.
- ◆ సాధారణంగా మన మేర్పరచుకున్న లక్ష్యాలను సాధించినట్లయితే, అనుకూల ఉద్వేగాలు కలుగుతాయి. లేనట్లయితే ప్రతికూల ఉద్వేగాలు తలెత్తుతాయి. ఉద్వేగాల విశ్లేషణ వలన ప్రతికూల ఉద్వేగాలకు గురికాకుండా అప్రమత్తంగా ఉండవచ్చు.

భావోద్వేగ ప్రజ్ఞ ద్వారా ఉద్వేగాలను నిర్వహించుకోవచ్చు. ఉద్వేగాల విశ్లేషణ మరియు భావోద్వేగ ప్రజ్ఞతో పాటు క్రింది కృత్యాల వలన కూడ మనం ఉద్వేగాలను నిర్వహించుకోవచ్చు.

- ◆ మనం రోజువారీ పనులలో ఎంత తీరిక లేకుండా ఉన్నా విశ్రాంతిని తీసుకోవటం ఎంతో అవసరం. ధ్యానం చేయుట (Meditation) యోగ ప్రాక్టీసు, సంగీతం వినడం, వ్యాహ్యోభికి వెళ్ళడం వంటి ప్రక్రియలతో మనం 'RELAX' కావచ్చు.
- ◆ మనలోని లోపాల్ని అంగీకరించే తత్వాన్ని పెంచుకోవాలి. వాటిని సరిదిద్దుకోవడానికి ప్రయత్నించాలి. దీని వలన ఇతరుల నిందలు, దూషణల బదులుగా పొగడ్డలను వింటారు. తద్వారా ఉద్వేగాలను అదుపు చేయడమేకాదు అనుకూల ఉద్వేగాలు ఉద్భవిస్తాయి.

ఇలా చిన్న చిన్న చిట్కాలను ఉపయోగించడం వలన మన ఉద్యోగాలను నిర్వహించుకొని ఒత్తిడి నుండి దూరంగా ఉండవచ్చు.

3) ఉద్యోగ విశ్లేషణ (Job Analysis) :

ఒత్తిడి నుండి దూరంగా ఉండటానికి మనము చేస్తున్న ఉద్యోగం గురించి క్షుణ్ణంగా అవగాహన కలిగి ఉండటం చాలా అవసరం. మన ఉద్యోగ నిర్వహణతీరు, నిబద్ధత, సంస్థపట్ల అభిమానం, క్రమశిక్షణ లాంటివి ఒత్తిడిని కలుగజేయుటలో ముఖ్య పాత్ర వహిస్తాయి. మన ఉద్యోగ నిర్వహణలో ఏదో ఒకసారి తక్కువ సమయంలో ఎక్కువ పనిని చేయవలసిన అనుభవం దాదాపుగా అందరికీ ఎదురయ్యేదే. ఫలితంగా నిస్సత్తువ, అలసట, నిరుత్సాహం, జీవితంలోని ఇతర పనులను అలక్ష్యం చేయటం వలన ఒత్తిడి పాలవుతాము. అందుకని, మనము మన ఉద్యోగాన్ని సరిగా నిర్వహించుకోవడానికి, ఆనందంగా ఉండటానికి ఉద్యోగ విశ్లేషణ ఎంతయినా అవసరం.

ముందుగా మనం, మనం పనిచేస్తున్న సంస్థ ఏమి ఆశిస్తుందో అర్థం చేసుకోవాలి. మన జాబ్ చార్ట్‌ను తెలుసుకొని చేయవలసిన పనులను గురించి అవగాహన చేసుకోవాలి. వృత్తిలోని ప్రాధాన్యతలను, లక్ష్యాలను, విధులను తెలుసుకోవడం వలన విజయాన్ని సులభంగా సాధించగలుగుతారు. ఏ పనులు ఎక్కువ ప్రాముఖ్యత కలవో; ఏవి తప్పనిసరిగా నిర్వర్తించాలో తెలుసుకొని మిగతా పనులను తగ్గించుకొని విధులను నిర్వహించడం వలన ఒత్తిడి నుండి కాపాడుకోగలుగుతారు.

ఒత్తిడి నివారించడానికి ఇలా ప్రయత్నిద్దాం

- మన ఉద్యోగ లక్ష్యాలను, ప్రాధాన్యతలను తెలుసుకొని, ఆ దిశగా పనిచేయాలి.
- అప్పుడప్పుడు మన నిష్పాదనను సమీక్షించుకొందాం. ఎలాంటి ప్రవర్తనలు, పనులకు బహుమతులు, శిక్షలు ఉంటాయో తెలుసుకుందాం.
- మనకు ఏ రంగంలో శిక్షణ అవసరం ఉన్నదో తెలుసుకొని, వాటికి హాజరవుదాం.
- మన వృత్తిలో విజయం సాధించిన వారి గురించి తెలుసుకొని, వారి విజయం ఎలా సాధించగలిగారో తెలుసుకొని, మనము కూడ ఆ నైపుణ్యాలను నేర్చుకుందాం.
- సహోద్యోగులతో కలిసి మెలసి ఉండి, సత్సంబంధాలను పెంచుకుందాం. సహకార తత్వాన్ని, ఆరోగ్యవంతమైన పోటీ తత్వాన్ని పెంపొందించుకుందాం. ఇలా మన వృత్తి గురించి సరిగా విశ్లేషించి, ప్రెషర్ నుండి తప్పించుకొని, ఒత్తిడిని అనుభవించక విజయం సాధించే దిశగా పయనిద్దాం.

4) మనల్ని మనం తెలుసుకుందాం (Self-realisation) :

సమస్యకు పరిష్కారం గురించి ఆలోచించే ముందు, అసలు మనకు ఏ సమస్య ఉందో తెలుసుకోవాలి. మనం ఒత్తిడికి గురవుతున్నామని ప్రతీసారి తెలుసుకోలేం. ఎందుకంటే ఒత్తిడి అనేది ఒకేసారి జరిగే ప్రక్రియకాదు. ఒత్తిడి పెరగటం అనేది నిదానంగా జరిగే ప్రక్రియ. ఒత్తిడి నిదానంగా ఏర్పడుతుంది. కనుక, దానిక లోనవుతున్న వ్యక్తి అంత త్వరగా తాను ఒత్తిడికి గురవుతున్న విషయాన్ని సులభంగా గుర్తించలేడు. అందువలన మనము ఎప్పటికప్పుడు మనలోని మనం చూసుకొని మనలో ఒత్తిడి పెరగకుండా చూసుకోవాలి. ఇందుకోసం...

- మనల్ని మనం విశ్లేషించుకున్నట్లయితే, మనలో ఏ లక్షణాలు అంగీకారమైనవి, ఏవి కానివి అనేది తెలుసుకోగలుగుతాం. తద్వారా పరిస్థితి చేయిజారిపోయి, పని జరకగముందే, జాగ్రత్తపడుటకు అవకాశం ఉంటుంది.
- మనలోకి మనం చూసుకోవటం వలన (అంతఃపరీక్షణ) పెరుగుతున్న ప్రెషర్, టెన్షన్లను గుర్తించి వాటి వలన మనము ప్రభావితం కాకుండా ఉండటానికి సహాయం చేసుకున్న వారమవుతాము. ఇదే భగవద్గీతలో బోధించిన 'స్థిత ప్రజ్ఞత', వ్యక్తి ప్రెషర్లకు లోనవ్వకుండా స్థిమితంగా ఉండటం. అటువంటి వ్యక్తికి, లక్ష్యం కన్నా లక్ష్యాన్ని అనుసరించడం ఎక్కువ తృప్తినిస్తుంది.
- వ్యక్తికి విజయం సర్వత్రా ఒక ప్రయాణమే కాని అదే ధ్యేయం కాదు. మనము ఎప్పటికైనా గుర్తించవలసినదేమిటంటే ప్రతి వ్యక్తి తనకు తాను వారి జీవిత విధానాన్ని ఏర్పరచుకొని తనకు తాను సహాయం చేసుకోవాలి.

ఇది గుర్తించి మనందరం కూడ మనలోని మనం చూసుకొని, ప్రెషర్, టెన్షన్, ఒత్తిడిల బారి నుండి మనల్ని మనం కాపాడుకొని మన లక్ష్యం దిశగా పయనించి విజయాన్ని సాదిద్దాం.

5) శారీరక విశ్రాంతి పద్ధతులు (Physical Relaxation Techniques) :

ఒత్తిడిని తగ్గించుటలో మానసిక పద్ధతులు ఎంత ప్రభావవంతమైనవో శారీరక పద్ధతులు కూడా అంతే ప్రభావవంతమైనవి. నిజానికి, మానసిక మరియు శారీరక పద్ధతులను కలిపి ఉపయోగిస్తే, ఉత్తమమయిన విశ్రాంతిని సాధించవచ్చు.

శ్వాసకు సంబంధించిన వ్యాయామాలు, కండరాలను క్రమేణ వదులుచేయుట శారీరక విశ్రాంతి పద్ధతులలో ముఖ్యమయినవిగా చెప్పుకోవచ్చు.

I) శ్వాస వ్యాయామాలు :

విశ్రాంతిని పొందటానికి (deep breathing) చాలా సామాన్యమయిన ప్రభావవంతమయిన పద్ధతి. దీనిని ఒక యోగ పద్ధతిగా కూడ చెప్పుకోవచ్చు. ఈ పద్ధతిలో ఊపిరిని చాలా దీర్ఘంగా పీల్చాలి, ఇలా చాలాసార్లు ఊపిరి పీల్చడం వలన నిదానంగా తన్యత తగ్గి విశ్రాంతి లభిస్తుంది.

టెన్షన్లో ఉన్నప్పుడు మనము కూడ ఈ పద్ధతిని ఉపయోగించి చూద్దాం అయితే, ఈ వ్యాయామాన్ని చేయవలసిన పద్ధతిని గూర్చి యోగ కేంద్రాన్ని లేదా డాక్టరును సంప్రదిస్తే మంచిది.

II) కండరాలను క్రమేణ వదులు చేయుట (Progressive Muscular Relaxation) :

ఒత్తిడికి గురయినప్పుడు మన కండరాలు బిగుస్తాయి. మన కండరాలు బిగువయినప్పుడు ఈ పద్ధతి చక్కగా ఉపయోగపడుతుంది. ఈ పద్ధతిలో ముందుగా కండరాలను బిగించి, కొన్ని క్షణాలపాటు అలా ఉండి, తరువాత వాటిని నిదానంగా వదులుచేస్తూ 'RELAX' అవ్వాలి.

అయితే, ఈ వ్యాయామమును కూడ deep breathing లో సూచించిన మాదిరిగా నిపుణుల (యోగా బోధకుడు, డాక్టర్) సలహా ప్రకారం చేయాలి.

టెన్షన్లో ఉన్నప్పుడు ఈ విధంగా చేసి చూద్దాం.

- ప్రశాంతంగా, సౌకర్యవంతంగా కూర్చోవాలి.
- కళ్ళు మూసుకోవాలి.
- శ్వాసప్రక్రియపై దృష్టి నిలపాలి.
- ఊపిరిని పీల్చి వదులుతున్న ప్రతిసారి అంకెలను లెక్కపెట్టాలి.

ఇలా పది నుండి ఇరవై నిమిషాలు చేయాలి.

6) ఇతరులతో సంబంధాలేర్పరుచుకుందాం (Forming Relations) :

మనకు మనంగా ఉండటం మంచిదే, కాని ఏకాకిత్వమును అలవర్చుకోవడం తగనిది. ఇతరులతో కలిసి మెలసి స్నేహంగా ఉండటం, ఇతరులతో సత్సంబంధాలు ఏర్పరచుకోవటంవల్ల ఎన్నో లాభాలుంటాయి. తెలియని విషయాలు తెలుసుకోవచ్చు. అవసరమయినప్పుడు సహాయమును పొందవచ్చు, చేయవచ్చు. ఇతరులకు సహాయం చేయడం అంటే మనకు మనం సహాయం చేసుకున్నట్లే, అంతేకాదు ఇతరులకు సహాయం చేయుట వలన ఆనందం పొంది, ప్రశాంతంగా ఉండగలుగుతాము. మనం కూడ ఈ పద్ధతిని ప్రయత్నించి చూద్దాం.

7) ఇతరులతో మనసు విప్పి మాట్లాడుదాం (Talk Openly) :

మనలోని భావనలను వ్యక్తపరచాలనిపించినప్పుడు, ఎవరికయిన చెప్పటానికి ప్రయత్నించాలి. జమకూడిన ఉద్వేగాలు, కుంఠనాలు, ప్రెషర్ను అధికం చేస్తాయి. మన పెద్దలు అంటారు. 'చెప్పుకుంటే బాధ తీరుతుందని' పెద్ద వాళ్ళు ఎంతో అనుభవంతో చెప్పిన మాటలివి. అందుకని బాధను, భావనలను ఇతరులతో పంచుకొని, సమస్యలకు పరిష్కారాలను పొందుదాం.

ఈ పద్ధతిని ఉపయోగించాల్సివస్తే మనల్ని అర్థం చేసుకొని చెప్పిందే సరియైనది అనే వారినికాక, మనకు సరయన సలహాలను ఇచ్చే ఒక స్నేహితున్ని లేక కుటుంబ సభ్యున్ని గుర్తించి మనసువిప్పి మాట్లాడాలి. సమస్యలను దూరం చేసుకొని సంతోషంగా ఉందాం.

8) తొందరను తగ్గించుకుందాం (Not to be hasty) :

సాధారణంగా వేగంగా పనిచేయుటను సమర్థతగా భావిస్తారు. కాని, పరిశోధనల వేగం లక్ష్యాన్ని సాధించుటలో సహాయపడుతుందేమోకాని గుణాత్మకతను తగ్గించి, ఫలితంగా సంతోషాన్ని తగ్గించి, ఒత్తిడిని పెంచుతుంది అని చెప్పతున్నాయి. నిదానంగా పనులు చేయడం వలన పనితనం, గుణాత్మకత, సంతోషం పెరిగి ఒత్తిడి తగ్గుతుంది. కనుక, వేగంగా పనిచేయడం కాక పనిలో గుణాత్మకతను సాధించి, సంతోషమును పెంచుకొని, ఒత్తిడిని తగ్గించుకోవాలి.

9) మన వైఖరిని మార్చుకుందాం (Changing Attitude) :

ఆపద ఎదురైనప్పుడు లేక ప్రతికూల వాతావరణం ఏర్పడినప్పుడు, దానికి కారణం గుర్తించి ఆ పరిస్థితిపై మనకు అదుపులో ఉన్నదో, లేదో విచారించుకోవాలి. వాస్తవాన్ని తెలుసుకోవడానికి స్వంతంగానైనా ప్రయత్నించాలి. ఇతరులను సహించి, మన్నించుటను నేర్చుకోండి. అనుకూల వైఖరిని అలవర్చుకోవడం వలన ఒత్తిడి దరిచేరక మనం ఆరోగ్యవంతులుగా ఉంటాం.

10) ఆరోగ్యం పట్ల శ్రద్ధవహిద్దాం (Health Care) :

మంచి పోషకాహారాన్ని తీసుకొని, వ్యాయామం చేయటం అలవాటు చేసుకుందాం. సిగరెట్, మద్యపానం ద్రగ్స్ వంటి మత్తు పదార్థాలకు దూరంగా ఉందాం.

11) బలాబలాను గుర్తిద్దాం (Identifying Strengths) :

మన లక్షణాలను గురించి తెలుసుకొందాం. మనలోని బలాలను, బలహీనతలను గుర్తించి, బలహీనతలను అధిగమించుటకు, బలాలను పెంపొందించుకొనుటకు ప్రయత్నిద్దాం.

12) అప్పుడప్పుడు పని నుండి చిన్న సెలవును తీసుకుందాం (Relax) :

ఎప్పుడు బిజీగా ఉండే ఉద్యోగం నుండి చిన్న సెలవు తీసుకొని, మనకు ఇష్టమయిన పనులను చేద్దాం. మన కిష్టమయిన ప్రదేశానికి వెళ్లడం లేక ఇష్టమయిన వస్తుకాన్ని చదవడం, సంగీతాన్ని వినడం, కుటుంబ సభ్యులతో గడపడం లాంటివి ఏవైనా సరే మన ఆనందాన్ని పెంచుతాయి.

13) సానుకూల ఆలోచన ధోరణిని అలవర్చుకుందాం (Positive Thinking) :

మన ఆలోచనలను మనం పరిశీలించుకొందాం, అవి ఏ దిశగా వెళుతున్నాయో తెలుసుకుందాం (thought awareness) ఇది మనల్ని ప్రతికూల ఆలోచనల నుంచి దూరంగా ఉంచుతుంది. హేతుబద్ధంగా ఆలోచించి, ఒకవేళ ప్రతికూల ఆలోచనలను గమనించినట్లయితే సవాలుగా తీసుకొని నిర్మూలించాలి. మన ఆలోచన సముచితమైనదేనా? అని పరిశీలించుకోవాలి. 'థాట్ అవేర్ నెస్' మరియు 'రేషనల్ థింకింగ్' ద్వారా అనుకూల ఆలోచనలను పెంచుకొని ఒత్తిడి నుండి దూరం అవుదాం.

ఒత్తిడిని నిర్వహించుకోలేకపోతే మనం 'బర్నవుట్'కు గురవుతాం. ప్రతికూల ఒత్తిడి యొక్క కడపటి దశను 'బర్నవుట్'గా చెప్పవచ్చును. ఉపాధ్యాయ బర్నవుట్ను ఈ విధంగా నిర్వచించారు. "శారీరక ఉద్వేగాత్మక మరియు వైఖరుల అలసట", ఇది వ్యాకులతతో మొదలవుతుంది. 'బర్నవుట్'కు గురయినాక, బోధించటంలోని ఆనందాన్ని క్రమంగా కోల్పోతారు. బర్నవుట్ లక్షణాలు వ్యక్తిగతమయినవి అయినప్పటికీ, సాధారణంగా అవి 'కొరత లక్షణాలు' (lack of characteristics).

Mc ee-Cooper (1990) ప్రకారం 'బర్నవుట్'ను విజయవంతంగా ఎదుర్కొనుటకు అది జీవితంలో ఒకేసారి కాక, మళ్ళీ మళ్ళీ వస్తుందనే యదార్థమును తెలుసుకొనుట (Realization) చాలా కీలకమయినది. మనం మనలోని లక్షణాలను గమనించుకున్నట్లయితే, మనకు ఎక్కువ హాని జరుగక ముందే పరిస్థితిని అవగాహన చేసుకొంటాం, అప్పుడు మనం తేరుకోవడానికి ఎక్కువ సమయము తీసుకోక సమతుల్యతను త్వరగా సాధిస్తాము.

నిజంగా సేదతీరి / విశ్రమించుటకు మరియు సరదాల తీర్చుకొనే సామర్థ్యం ఉన్నదా?

అయితే ఈ ప్రశ్నావళిని పూర్తిచేసి తెలుసుకోండి.

సూచనలు :

- 1) మీరు 'బర్నవుట్'కు గురవుతున్నారా? తెలుసుకోవాలంటే ఈ 'Checklist' ను పూర్తిచేయండి.
- 2) మీ సమాధానం అసలుకాదు / అరుదుగా / అప్పుడప్పుడు / పలుమార్లు / చాలాసార్లు అని ఇవ్వవచ్చు.

- 1) శారీరక లేక ఉద్యోగాత్మక శక్తి మీలో తగ్గిపోయిందని మీరు భావిస్తున్నారా?
 - i) అసలుకాదు
 - ii) అరుదుగా
 - iii) అప్పుడప్పుడు
 - iv) పలుమార్లు
 - v) చాలాసార్లు
- 2) మీది మీ ఉద్యోగాన్ని గురించి ఎక్కువగా ప్రతికూల ఆలోచనలు చేసే తత్వమని మీకనిపిస్తుందా?
 - i) అసలుకాదు
 - ii) అరుదుగా
 - iii) అప్పుడప్పుడు
 - iv) పలుమార్లు
 - v) చాలాసార్లు
- 3) మీరు ఇతరులతో అవసరానికి మించి ఎక్కువ కఠినంగా ప్రవర్తిస్తున్నానని మీకనిపిస్తుందా?
 - i) అసలుకాదు
 - ii) అరుదుగా
 - iii) అప్పుడప్పుడు
 - iv) పలుమార్లు
 - v) చాలాసార్లు
- 4) మీరు మీ సహోద్యోగులపై చిన్న చిన్న విషయాలకు కూడ చిరాకు పడుతున్నట్లు మీకనిపిస్తుందా?
 - i) అసలుకాదు
 - ii) అరుదుగా
 - iii) అప్పుడప్పుడు
 - iv) పలుమార్లు
 - v) చాలాసార్లు
- 5) సహోద్యోగులు మిమ్మల్ని సరిగా అర్థం చేసుకోవట్లేదని లేక ప్రశంసించట్లేదని మీరు భావిస్తున్నారా?
 - i) అసలుకాదు
 - ii) అరుదుగా
 - iii) అప్పుడప్పుడు
 - iv) పలుమార్లు
 - v) చాలాసార్లు
- 6) మీతో మాట్లాడానికి ఎవరు లేరని భావిస్తున్నారా?
 - i) అసలుకాదు
 - ii) అరుదుగా
 - iii) అప్పుడప్పుడు
 - iv) పలుమార్లు
 - v) చాలాసార్లు
- 7) మీరు సాధించవలసిన దానికన్నా తక్కువగా సాధిస్తున్నానని అనుకుంటున్నారా?
 - i) అసలుకాదు
 - ii) అరుదుగా
 - iii) అప్పుడప్పుడు
 - iv) పలుమార్లు
 - v) చాలాసార్లు
- 8) విజయాన్ని పొందుటకు ఎక్కువ ఒత్తిడిని అనుభవిస్తున్నాని మీరు అనుకుంటున్నారా?
 - i) అసలుకాదు
 - ii) అరుదుగా
 - iii) అప్పుడప్పుడు
 - iv) పలుమార్లు
 - v) చాలాసార్లు
- 9) మీ ఉద్యోగంలో పొందవలసినంత గుర్తింపు పొందటం లేదని మీరు భావిస్తున్నారా?
 - i) అసలుకాదు
 - ii) అరుదుగా
 - iii) అప్పుడప్పుడు
 - iv) పలుమార్లు
 - v) చాలాసార్లు
- 10) అనుచితమయిన ఉద్యోగం, లేదా సంస్థలో ఉన్నానని మీరు భావిస్తున్నారా?
 - i) అసలుకాదు
 - ii) అరుదుగా
 - iii) అప్పుడప్పుడు
 - iv) పలుమార్లు
 - v) చాలాసార్లు
- 11) మీరు ఉద్యోగ నిర్వహణలో కొన్నిసార్లు నిరుత్సాహానికి గురవుతున్నారా?
 - i) అసలుకాదు
 - ii) అరుదుగా
 - iii) అప్పుడప్పుడు
 - iv) పలుమార్లు
 - v) చాలాసార్లు
- 12) ఉద్యోగమును సరిగా నిర్వహించుటలో ప్రభుత్వ విధానాలు, పెత్తనం మీ సామర్థ్యాన్ని నిప్పలం చేస్తున్నాయని భావిస్తున్నారా?
 - i) అసలుకాదు
 - ii) అరుదుగా
 - iii) అప్పుడప్పుడు
 - iv) పలుమార్లు
 - v) చాలాసార్లు
- 13) ఉద్యోగంలో మీ సమర్థతకు మించిన పని చేయవలసి వస్తుందని భావిస్తున్నారా?
 - i) అసలుకాదు
 - ii) అరుదుగా
 - iii) అప్పుడప్పుడు
 - iv) పలుమార్లు
 - v) చాలాసార్లు

14) ఉద్యోగాన్ని గుణాత్మకంగా నిర్వహించుటకు, అవసరమయిన ముఖ్యమయిన పనులు చేయుటకు మీకు సమయం సరిపోవడంలేదని భావిస్తున్నారా?

- i) అసలుకాదు ii) అరుదుగా iii) అప్పుడప్పుడు iv) పలుమార్లు v) చాలాసార్లు

15) మీరు చేయాలనుకున్నంత పనికి ప్రణాళికను వేసుకొనుటకు సమయం సరిపోవట్లేదని అనిపిస్తుందా?

- i) అసలుకాదు ii) అరుదుగా iii) అప్పుడప్పుడు iv) పలుమార్లు v) చాలాసార్లు

స్కోరింగ్ :

- ◆ 1 నుండి 9 ప్రశ్నలకు, 13-15 'అవును' అను సమాధానానికి 1 మార్కు
- ◆ 10-12 ప్రశ్నలకు 'కాదు' అను సమాధానానికి 1 మార్కు ఇవ్వండి.

విశ్లేషణ :

- ◆ 15-18 బర్నవుట్ సంకేతాలు లేవు.
- ◆ 19-32 కొద్దిపాటి బర్నవుట్ సంకేతం ఉంది.
- ◆ 33-49 జాగ్రత్తగా ఉండండి - బర్నవుట్ హానికి దగ్గరయినట్లు.
- ◆ 50-59 బర్నవుట్ కావడానికి తీవ్రమైన అపాయంలో ఉన్నారు. తొందరగా దీన్ని నివారించుటకు ప్రయత్నించండి.
- ◆ 60-75 బర్నవుట్ కావడానికి అతి తీవ్రమయిన అపాయంలో ఉన్నారు. నివారణకు త్వరగా ఏదైనా చేయండి.

ఈ 'Checklist' ను కనీసం మూడు నెలలకొకసారిగా ఉపయోగించండి. అందువలన, మీరు ఒకవేళ 'బర్నవుట్'కు దగ్గరగా ఉన్నచో, ఒత్తిడి నివారణోపాయాలను ఉపయోగించి ఆనందంగా, ఆరోగ్యంగా ఉండి, ఉద్యోగాన్ని సరిగా నిర్వహించుకోగలుగుతారు.

7) స్వీయ నిర్వహణ (Self Management)

నిర్మల ఒక ప్రభుత్వ ఉన్నత పాఠశాలలో ఆరు సంవత్సరాలుగా ఉపాధ్యాయునిగా పనిచేస్తోంది. అయితే దాదాపుగా నాలుగైదు సంవత్సరాల నుండి ఎప్పుడు చూసిన నీరసంగా ఒక విధమన విరక్తి కలిగి ఉంటుంది. తన స్నేహితురాళ్ళను కలిసినప్పుడు లేదా ఇతర బంధువుల వద్ద తన ఉద్యోగమంత దిక్కుమాలిన ఉద్యోగం ఈ ప్రపంచంలో లేదని వాపోతుంది. రోజు బడికి చిన్న పిల్లలా ఎంతో అయిష్టంగా వెళుతుంది. ఇంటికి రాగానే చిన్న చిన్న విషయాలకు పిల్లల, మీద భర్తమీద విసుక్కుంటుంది. ఇది గమనిస్తున్న నిర్మల భర్త ఎందుకు తనిలా ప్రవర్తిస్తున్నదని ఆలోచించటం మొదలుపెట్టాడు. ఒక వేళ తనకు ఈ ఉద్యోగం అంటే ఇష్టం లేదా, తనలో తగిన సామర్థ్యంగాని, అభిరుచిగానిలేవా అంటే అదీ లేదు. ఎంతో ఇష్టంతో ఎంచుకున్న ఉద్యోగమిది. మరి అలాంటప్పుడు తను ఎందుకు సర్దుబాటు చేసుకొని ఇమడలేకపోతుంది? ఒకవేళ ఉద్యోగానికి సంబంధించి అంటే బడిలోగాని, దానికి సంబంధించిగాని పరిస్థితులు దీనికి దారి తీస్తున్నాయా! అని ఆలోచిస్తే, పరిస్థితులు అనుకూలంగా లేవనుకుంటే అదే బడిలో పనిచేస్తున్న నిర్మల స్నేహితురాలు విజయ ఎంతో చలాకీగా అందరితో కలిసిపోయి ఎంతో ఆనందంగా ఉంటుంది. విజయపై ప్రభావం చూపని ఆ పరిస్థితులు నిర్మలపైనే ఎందుకు ప్రభావం చూపుతున్నాయి. ఇవే ఆలోచనలు నిర్మలకు, ఆమె భర్తకూ రాసాగాయి. దీనికి సమాధానం కొరకై వారు ఒక సైకాలజిస్టును కలిసారు. అంతా విన్న అతడు నిర్మల పరిస్థితికి కారణం ఆమెలో 'స్వీయ నిర్వహణ' శక్తి లోపించడమే అని చెప్పాడు. మనం 'స్వీయ నిర్వహణ' చేసుకొన్నప్పుడు పరిస్థితులు, మనసు కూడ చెదిరిపోకుండా ముందుకు సాగగలం. కాబట్టి మీరు ముందు 'స్వీయ నిర్వహణ' చేసుకోవడం నేర్చుకొని మీ బాధ నుండి ఉపశమనం పొందమని సలహాయచ్చాడు.

స్వీయ నిర్వహణ అంటే ఏమిటి?

“స్వీయ నిర్వహణ అంటే మన లక్ష్యాలను సాధించడానికి మన సంజ్ఞానాత్మక, (ఆలోచనలు), భావాత్మక (ఉద్వేగాలు), మరియు చలనాత్మక (ప్రవర్తనలు) రంగాలను సరిగ్గా నిర్వహించుకోగలగడం” అనగా మనం అనుకూల ఆలోచనలు, అనుకూల వైఖరి, ఆత్మవిశ్వాసం, మన బలాబలాల అవగాహన, ఉద్వేగాల నియంత్రణ శక్తి, సంఘర్షణలు నియంత్రించుకొనగలుగు శక్తి కలిగి ఉండి పరిస్థితులతో సర్దుబాటు చేసుకుంటూ, వాటిని మనకు అనుకూలంగా మలచుకుంటూ మన లక్ష్యాలను సాధించటమే 'స్వీయ నిర్వహణ'. పరిస్థితుల ప్రాబల్యంలో కొట్టుకొని పోకుండా మన జీవితానికి సంబంధించిన పూర్తి బాధ్యతను మనమేవహిస్తూ పరిణితి సాధించడంలో స్వీయ నిర్వహణ ఇమిడి ఉంటుంది. స్వీయ నిర్వహణనే వెండి విలియమ్స్ (Wendy Williams 1998) 'వాస్తవిక ప్రజ్ఞ' (Practical Intelligence) గా పేర్కొంటూ “ఇది IQ పరీక్షలచే కొలిచే విద్యాపరమైన ప్రజ్ఞకన్న భిన్నంగా ఉండే, విజయానికి అవసరమయ్యే శక్తి”గా వర్ణించారు.

స్వీయ నిర్వహణలో మూడు రకాల సామర్థ్యాలు ఇమిడి ఉంటాయి. అవి మనల్ని i) మనం నిర్వహించుకోగలగడం, ii) మనల్ని మనం సంపూర్ణంగా పెంపొందించుకుంటూ, మనపై మన దృష్టి కేంద్రీకరణ వలన ఎటువంటి iii) ఆకస్మిక మార్పులకైన సన్నద్ధంగా ఉండడం. స్వీయ నిర్వహణ చేసుకోగలగడంపైనే మన విద్యా, వ్యక్తిగత మరియు వృత్తిపరమైన సఫలత ఆధారపడి ఉంటుంది. అయితే మనము గమనించవలసిన విషయం ఏమిటంటే స్వీయ నిర్వహణ అనేది 'స్వీయ నియంత్రణ' (Self Control) లేదా 'స్వీయ ప్రోత్సాహం' (Self promotion) తో సమానంగా భావించకూడదు. ఎందుకంటే

స్వీయ నియంత్రణ అవరోధాన్ని, నిరోధాన్ని సూచించగా స్వీయ నిర్ణయ స్వతంత్రతను మరియు స్వయంప్రేరణను సూచిస్తుంది.

అయితే మనమనుకున్న ఈ మూడు రంగాలు శరీర భాగాలలాగా మూడు వేర్వేరు భాగాలుకావు. ఇవి మన మనసుకు సంబంధించిన పరస్పర ఆధారిత అంశాలు. ఎలాగంటే కొన్నిసార్లు మనం మన పరిసరాలను విశదపరచుకునే తీరు వలన మనలోని భావాలు, ఉద్వేగాలు సంభవిస్తాయి. మళ్ళీ ఈ భావాలు / ఉద్వేగాలు మన ప్రవర్తనను ప్రభావితం చేస్తాయి. మరికొన్ని సార్లు మన ప్రవర్తన మనలో ఆలోచనలు రేకెత్తించగా, ఆలోచనలు ఉద్వేగాలను ప్రభావితం చేస్తాయి. ఇలా ఈ మూడింటి మధ్య ఎప్పుడు కారణం - ప్రభావం (Cause & Effect) సంబంధం కొనసాగుతూనే ఉంటుంది. ఈ విధంగా చూస్తే స్వీయ నిర్ణయకు అవసరమైనవి.

- 1) అనుకూల ఆలోచనలు (Positive Thoughts)
- 2) ఉద్వేగాల నిర్వహణ (Emotional Management)
- 3) సంఘర్షణ నిర్వహణ (Conflict Management)
- 4) అనుకూల ప్రవర్తన (Adaptive Behaviour)

1) అనుకూల ఆలోచనలు

మన భావాలు, నమ్మకాలు, జ్ఞానం అన్నీ కూడ మన అంతర్గత ఆలోచనలపై (చేతన మరియు ఉపచేతన) ఆధారపడి ఉంటాయి. అయితే మన ఆలోచనలు మన అడుపులో ఉంచుకోగలిగినవే. మనమనుకూలంగా గాని లేదా ప్రతికూలంగా గాని, ఉత్సాహవంతంగా గాని లేదా నిరుత్సాహంగా గాని, చురుకుగా గాని లేదా సాత్వికంగా గాని ఉండటం అనేది మన ఆలోచనలపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

"Most folks are about as happy as they make up their minds to be"

- Abraham Lincon.

మనం సంతోషంగా ఉన్నామా లేదా అనే విషయం మన ఆలోచనా స్థితిని తెలియజేస్తుంది. మనం సంతోషంగా ఉన్నామంటే మన ప్రత్యక్షాలు, ఆలోచనలు అనుకూలంగా ఉన్నట్లే.

మీరు ఎంత సంతోషంగా ఉన్నారో తెలుసుకోవాలనుకుంటున్నారా, అయితే ఈ క్రింది క్విజ్‌ను పూర్తిచేయండి.

మీరు సంతోషంగా ఉన్నారా?

సూచనలు :

ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు రెండింటిలో ఒక సమాధానాన్ని ఎన్నుకొని పూర్తి చేయండి.

- 1) మీ పుట్టిన రోజును ఈ విధంగా పరిగణిస్తాం.
 - ఎ) మరణానికి ఇంకొక సంవత్సరం దగ్గరైనట్టు.
 - బి) మళ్ళీ నాలో ఏదో కొత్తదనం పుట్టినట్టు.

- 2) నిత్యజీవన పోరాటంలో మీరు
 - ఎ) ఎదుర్కొన్న కష్టకాలాలను ఎప్పుడు నెమరు వేసుకుంటారు.
 - బి) భవిష్యత్తులో ఎదుర్కొనవలసి వచ్చే సవాళ్ళకై శక్తిని కూడదీసుకుంటారు.
- 3) ప్రతి రోజు
 - ఎ) భగవంతుడు నాకిచ్చిన వాటికి మరియు నాకందించిన వరాలకుగాను కృతజ్ఞతలు చెప్పుకుంటాను.
 - బి) నాకంటే బాగా ఉన్న వారితో పోల్చుకొని, ఎక్కువ సమయం బాధపడుతుంటాను.
- 4) మీరు స్వగతంగా మాట్లాడుకునే మాటలు ఇలా ఉంటాయి.
 - ఎ) అమ్మో! నేను చేయలేను.
 - బి) అవును నేను చేయగలను.
- 5) ఇతరులకు సంబంధించినంత వరకు మీరు
 - ఎ) ఎక్కువగా వారి ప్రతికూల గుణాలనే చూస్తుంటారు.
 - బి) నిజాయితీగా వారిని అభినందించడంలో, ప్రశంసించడంలో ఉదారంగా ఉంటారు.
- 6) ఇతరుల పట్ల మీ ధోరణి ఇలా ఉంటుంది
 - ఎ) నమ్ముతారు.
 - బి) అనుమాన భావం కలిగి ఉంటారు.
- 7) మీరు తరచుగా ఈర్ష్య, కోపం, అవమానం, పగ, ఆలోచనలతో బాధ పడుతుంటారా?
 - ఎ) అవును.
 - బి) కాదు.
- 8) విపత్తు సమయాలలో మీరు
 - ఎ) అభీష్టం అని భావించి బయట పడే ప్రయత్నం చేస్తారు.
 - బి) చాలా దుఃఖ పూరితంగా భావిస్తారు.
- 9) నేను ఎక్కువగా కనిపించని కారణాలతో నిరుత్సాహపడుతుంటాను.
 - ఎ) అవును
 - బి) కాదు

10) సగటుగా మీరు సంతోషంగా ఉండే కాలం

- ఎ) ఎప్పుడు (100%)
- బి) ఎక్కువగా 90% మధ్య
- సి) 50 నుండి 90% మధ్య
- డి) 50% కన్న తక్కువ

సరైన సమాధానాలు :

- 1) బి 2) బి 3) ఎ 4) బి 5) బి
- 6) ఎ 7) బి 8) ఎ 9) బి 10) ఎ మరియు బి

విశ్లేషణ :

- ◆ **8 మరియు ఆపై సరైన సమాధానాలు :** మీరు జీవితంలో వ్యవహరించుటకు అవసరమయ్యే మంచి ఉపాయాలు మరియు ఆరోగ్యవంతమైన సిద్ధాంతం కలిగిన సంతోషకరమైన వ్యక్తి. మీ అనుసరణీయత మరియు ప్రజ్ఞ వలన మీరు జీవితంలో ఉజ్వల అంశాలను వీక్షిస్తారు. మీరు జీవితంలో తప్పించుకోలేని కష్టాలకు నిరుత్సాహపడకుండా జీవితం మీకు ఎలా ఎదురైతే అలా స్వీకరిస్తారు.
- ◆ **5 నుండి 7 సరైన సమాధానాలు :** మీరు సగటు తరగతికి చెందుతారు. కొన్ని సమయాలలో మీరు మూడిగా, నిరాశ పూరితంగా ఉంటారు. జీవితం పట్ల అనుకూల ధోరణి పెంపొందించుకొనుటకు మీరు లీనమవడగే / సృజనాత్మక అలవాట్లను పెంపొందించుకోండి.
- ◆ **1 నుండి 4 సరైన సమాధానాలు :** మీరు అనుచితమైన సర్దుబాటు కలిగిన వారు. మీరు జీవితాన్ని ఆస్వాదించాలంటే జీవితంపట్ల మీ దృక్పథాన్ని మార్చుకోవాలి. మీకంటే తక్కువ అదృష్టవంతులను చూసి మీ ఆలోచనలను పునర్మించుకోండి. దేవుణ్ణి గట్టిగా నమ్ముతూ, ధ్యానిస్తూ, పూజలు చేస్తూ మరియు మానవసేవ చేస్తూ మీ వైఖరులను మార్చుకోండి.

సంతోషం అనునది భౌతిక లాభాలపై ఆధారపడదని గుర్తుంచుకోండి. సంతోషాన్ని పొందుటకు ఒక మార్గం దానిని ఇతరులకు అందించటం.

సంతోషంగా ఉండడం ఎలా?

సంతోషం అనేది అంతర్గత శాంతి మరియు తృప్తి యొక్క భావన. మనం ఇష్టపడే పనులు చేసినప్పుడు, ఏదైన విషయంలో గెలిచినప్పుడు, ఎటువంటి బాధలు, భయాలు, కష్టం కలిగించే ఆలోచనలు మనలో లేనప్పుడు సంతోషాన్ని అనుభవిస్తాము. సంతోషం అనుకూల సంఘటనల ఫలితంగా కలిగినట్లనిపించినప్పటికీ అది బాహ్య సంఘటనల వలన మనలో నుండి వెలువడే భావన. మన జీవితాన్ని సంతోషకరంగా చేసుకోవడం అనునది మన చేతిలోని పనే. మన వైఖరే మనలో సంతోష దుఃఖ భావాలను కలిగిస్తుంది.

మన నిత్య జీవితంలో అన్ని విషయాలు సంతోషాన్ని పెంపొందించేవి కాక పోయినప్పటికీ, మనకు బాధ కలిగించే విషయాలను గూర్చి ఆలోచించాలా, నిరాకరించాలా అనే నిర్ణయం మన చేతిలోని పనే. మనము ఎన్ని పరిస్థితులను ఎదుర్కొనవలసివచ్చినా మన ప్రతి చర్యలను, భావనలను అవి ప్రభావితం చేయకుండా చూడవచ్చు. పరిస్థితులకు మన మనోభావాలను ప్రభావితం చేసే అవకాశం ఇస్తే వాటికి మనము బానిసలమౌతాము. మన స్వతంత్రాన్ని కోల్పోతాము. బాహ్య ప్రభావాల నుండి మనలను మనము దూరంగా ఉంచుకొనవచ్చు.

సంతోషంగా ఉండటానికి...

- విషయాలను చూసే పద్ధతిని మార్చుకొనే ప్రయత్నం చేద్దాం. ఎప్పుడు ప్రకాశవంతమైన దిశగా చూడాలి. మనసు ప్రతికూలతలు, కష్టాలవైపు లాగినా కూడ దానిని అనుమతించకుండా అనుకూల విషయాలను మాత్రమే చూద్దాం.
- సమస్యలను గురించి కాకుండా పరిష్కారాలను గురించి కూడా ఆలోచిద్దాం.
- విశ్రాంతిని కలిగించే సంగీతాన్ని వినడం ఎంతో హాయిని ఇస్తుంది.
- నవ్వును కలిగించే హాస్య పూరిత సినిమాలను చూస్తే బాగుంటుంది.
- ఆలోచనలను గమనిస్తూ ఉండండి. ప్రతికూల ఆలోచనలను గమనించగానే ఆహ్లాదకరమైన విషయాలను గూర్చి ఆలోచిద్దాం.
- రోజు గడిచేసరికి పూర్తిచేయలేకపోయిన పనులు / చేరలేకపోయిన లక్ష్యాలను గూర్చి నిరుత్సాహపడకన్నా, పూర్తిచేసిన పనుల నుండి ఉత్సాహాన్ని పొందుదాం.
- సంతోషంగా ఉన్నవారిని చూచి ఈర్ష్య పడకుండా వారు సంతోషంగా ఉండడం చూసి సంతోషపడుదాం. సంతోషంగా ఉండే విధానాలను తెలుసుకొని ఆచరిద్దాం.
- ఎక్కువ మందితో కలిసుండి వారి నుండి సంతోషంగా ఉండటాన్ని నేర్చుకుందాం.
- మనమనుకున్న విధంగా పరిస్థితులు కొనసాగనప్పుడు వాటి నుండి దూరంగా ఉందాం. మనోభావాలను, ప్రతిచర్యలను నియంత్రించుకొందాం.
- ఎప్పుడు నవ్వుతూ ఉందాం.
- సంతోషం అనేది లక్ష్యంకాదు, అది జీవితాన్ని ఆహ్లాదకరంగా జీవించే విధానం అని గుర్తిద్దాం.
- మనకు ఉన్న దానికి మనల్ని మనం అభినందించుకుందాం.
- మన వైఖరే హద్దులు లేని సంతోషానికి మూలం.
- ఇతరులకు సహాయపడడం ద్వారా సంతోషపడదాం.
- మనం మన ఆరోగ్యాన్ని కాపాడుకుందాం.
- సమాజ సేవ చేస్తూ, ఆధ్యాత్మిక కార్యక్రమాలలో పాల్గొందాం.
- ప్రతిరోజు యోగా, ధ్యానం చేస్తూ సంతోషంగా ఉండవచ్చును.

ఎలాగయితే మనం సంతోషంగా ఉండటం వలన అనుకూల ఆలోచనలు కలుగుతాయనుకుంటున్నామో అలాగే అనుకూల ఆలోచనలకు తోడ్పడే మరొక ముఖ్య అంశం సానుకూల వైఖరి. వైఖరులనేవి మన తల్లిదండ్రులు, స్నేహితులు, సమాజం నుండి లభించే పునర్బలనంతో నిర్మితమయ్యే మన పట్ల, ఇతరులపట్ల మన మేర్పరచుకునే ధోరణిగా చెప్పుకొనవచ్చు.

ఈ సన్నివేశాన్ని గమనించండి :

అదొక మారుమూల గిరిజన ప్రాంతం అక్కడి ప్రాథమిక పాఠశాలలో పిల్లలు 50కి పైగానే ఉన్నారు. అయితే పనిచేస్తేనే తప్ప పూటగడవని వారి పరిస్థితికి తల్లిదండ్రులు పిల్లలను బడికి పంపడం లేదు. ఒకవేళ పంపినా వారి భాషా సమస్యవల్ల పిల్లలకు బడిలో ఆసక్తి లేక బడి మానివేస్తున్నారు. దీనివల్ల ఏ ఉపాధ్యాయుడు కూడ వీరిని మార్చడం మన వల్ల కాదని ఏడాదిపాటు కూడ ఆ బడిలో పనిచేయకుండా వెళ్ళిపోతున్నారు. అలాంటి సమయంలో రాజేష్ ను ఆ బడికి ఉపాధ్యాయుడిగా వేయడం జరిగింది. పరిస్థితి గమనించిన అతడు, మార్చలేని మనుషులు ప్రపంచంలో ఉండరనుకొని ఆ పిల్లలకు విద్యనందించే దిశగా ప్రణాళిక వేసుకున్నాడు. దీనికి అతడు మొదట వారి భాషను నేర్చుకొని వారి తల్లిదండ్రులకు దగ్గరయి, చదువు యొక్క ప్రాముఖ్యతను వారికి తెలియజేసి, వారి పిల్లలను బడికి తీసికొని వచ్చి వారి భాషలో బోధించి, బడి తరువాత సమయంలో పెద్ద పిల్లల చేత కుట్టు, అల్లికలు, చిన్న చిన్న వస్తువులు చేయించి వాటి ద్వారా ఆర్థిక సహాయం కూడ చూస్తూ ఆ పిల్లలను బడిలో కొనసాగేటట్లు చేయగలిగాడు.

పై సన్నివేశంలో రాజేష్ విజయం సాధించడానికి కారణం వ్యక్తులపట్ల అతనికిగల అనుకూల వైఖరి. ఈ అనుకూల వైఖరివల్ల ఆ సమస్యను గూర్చి అనుకూలంగా ఆలోచించి, విజయాన్ని సాధించగలిగాడు. మనం కూడ రాజేష్ లాగ విజయాలను సాధించాలనుకుంటే అది చాలా తేలిక, రాజేష్ ప్రవర్తనను సరిగ్గా విశ్లేషిస్తే మూడు అంశాలను గమనించవచ్చు. అవి. 3 Cs

- 1) నిబద్ధత (Commitment)
- 2) నియంత్రణ (Control)
- 3) సవాలు (Challenge)

1) నిబద్ధత :

సమాజంపట్ల తన వృత్తిపట్ల రాజేష్ కు గల నిబద్ధత వల్ల అతడు ఎంతో ఉత్సాహంతో విజయాన్ని గూర్చి కలలు కని వాటిని నిజం చేసుకోగలిగాడు.

2) నియంత్రణ :

ముఖ్యమైన లక్ష్యాలను గుర్తించి వాటిని సాధించుటకు తగు ప్రణాళికను వేసుకొని దానిని పూర్తి నిజాయితీతో ఆచరణలో పెట్టడంలో పూర్తి నియంత్రణను కలిగి ఉన్నాడు.

3) సవాలు :

తను చేయవలసిన పనియొక్క పరిమాణంను తెలుసుకొని దానిని ఒక సవాలుగా తీసుకొని, ధైర్యంగా అడుగు ముందుకువేసి, అవకాశాలు కల్పించుకొని, ఆశావాదతత్వంతో తన లక్ష్యాన్ని చేరుకోగలిగాడు.

మనం కూడ 3 Cs పద్ధతిని అవలంబించి పని పట్ల అనుకూల వైఖరిని తద్వారా అనుకూల ఆలోచనలను పెంపొందించుకొనవచ్చు. ప్రయత్నిద్దాం. మన విజయానికి సోపానం వేద్దాం.

మనం అనుకూలంగా ఆలోచిస్తామా? లేక ప్రతికూలంగా అని తెలుసుకోవాలనుకుంటే ఈ పరీక్షను పూర్తిచేద్దాం.

మీరు అనుకూలంగా ఆలోచిస్తారా?

సూచనలు :

క్రింది వ్యాఖ్యానాలకు తప్పు లేదా ఒప్పును ఎన్నుకొని పూర్తిచేయండి.

- | | | |
|---|-------|------|
| 1) నేను నా భావాలకు ఇతరులు కారణమనుకుంటాను. | అవును | కాదు |
| 2) నేనెప్పుడు నన్ను నేనుద్దేశించుకొని నేను ఇది చేయాలి, అది చేయాలి అనుకుంటు ఉంటాను. | అవును | కాదు |
| 3) నిరంతరం నన్ను నేను విమర్శించుకుంటాను. | అవును | కాదు |
| 4) నేను ఏదైనా చేస్తే నిర్దుష్టంగా చేయాలి లేదా ఊరుకోవాలనుకుంటాను. | అవును | కాదు |
| 5) నేను ఎప్పుడు ఏదో ఒక దానికై క్షమాపణలు చెబుతుంటాను. | అవును | కాదు |
| 6) ఈ ప్రపంచాన్ని నేను నా భుజాలమీద మోస్తున్నాననిపిస్తుంది. | అవును | కాదు |
| 7) నేను తప్పులు చేసినప్పుడు నా పట్ల నేను చాలా కఠినంగా ఉంటాను. | అవును | కాదు |
| 8) నేను ఇతరుల మెప్పు పొందుటకు మోకరిల్లుతుంటాను. | అవును | కాదు |
| 9) నేను ఏ విషయంలోనైనా ప్రతికూలతను వెతుకుతాను. | అవును | కాదు |
| 10) నేను ఏ విషయంలోనైనా ప్రతికూలతను వెతుకుతాను. | అవును | కాదు |
| 11) క్షమించడంగాని, మరచిపోవడంగాని నాకు చాలా కష్టం నన్ను ఎవరైనా బాధపెడతే నేను అవే భావనలు పట్టుకొని వేలాడుతుంటాను. | అవును | కాదు |
| 12) నాకు తరచుగా నిస్సహాయభావన కలుగుతుంది. జీవితంలో నేను చేయలేని విషయాలు ఎన్నో ఉన్నాయి. | అవును | కాదు |

స్కోరింగ్ మరియు విశ్లేషణ :

- ◆ 1-3 సాధారణంగా మీ గురించి మీరు మంచి భావన కలిగి ఉంటారు. మీ అనుకూల ఆలోచనలు కొనసాగించండి.
- ◆ 4-6 మీ మానసిక దుఃఖాలు మీ పై ప్రభావం చూపుతున్నాయి. మీ అనుకూల లక్షణాలను పునరుద్ధరించుకోండి.
- ◆ 7-12 మీ ఆలోచనలు మార్చుకునేందుకు మిమ్ములను సవాలు చేసుకోండి.

సంతోషంగా ఉండటానికి ఈ టిప్స్ సహాయపడతాయి

- స్వగతంగా మాట్లాడుకున్నా అనుకూల పదాలు మాత్రమే ఉపయోగిద్దాం. ఉదాహరణకు 'నేను చేయగలను', 'ఇది సాధ్యమే', 'ఇది చేయగలను' మొదలగునవి. ఇలా చేయడం ద్వారా మన విశ్వాసం రెట్టింపవుతుంది.
- ప్రతికూల ఆలోచనలకు ప్రాముఖ్యత నివ్వక, వాటిని నిరాకరించి వాటికి ప్రత్యామ్నాయంగా నిర్మాణాత్మకమైన, సంతోషకర ఆలోచనలు చేద్దాం.
- వార్తలను వినడం, పేపరు చదవడం చేయడం మంచిదే, కాని అదే లోకంగా కాకుండా మితంగా చేయాలి.
- అనుకూల ఆలోచనలు గల మనుషులతో సహవాసం చేద్దాం.
- నడవడం, ఈత కొట్టడం లాంటి శారీరక పనులను ఎక్కువగా చేద్దాం. దీనివలన ఉల్లాసంగా ఉంటూ అనుకూల ఆలోచనలు పెంపొందించుకోగలం.
- ప్రస్తుత జీవన పరిస్థితులు అనుకున్నట్టుగా లేకపోయినప్పటికీ అనుకూలంగా ఆలోచిస్తూ సత్ఫలితాలను ఆశిద్దాం. ఇలలా చేయడం వలన కాలక్రమేణా మానసిక వైఖరి, జీవిత పరిస్థితులు తదనుగుణంగా మారతాయి.
- మనసు సంతోషం, ఆశావాదం, జ్ఞానం, శక్తి మొదలగు వాటితో నిండి ఉంటే మన జీవితం అనే లక్షణాలను ప్రతిబింబిస్తుంది.

2) ఉద్వేగాల నిర్వహణ :

మన నిత్యజీవితంలో అధికశాతం చర్యలు ఉద్వేగాధారితమైనవే. ఉద్వేగాలు మనం ఈ ప్రపంచాన్ని వీక్షించే పద్ధతిని, ఇతరుల చర్యలను అర్థం చేసుకోనే పద్ధతిని ప్రభావితం చేస్తాయి. అయితే ఉద్వేగాలు మంచివి, చెడ్డవి కావచ్చు. మంచి ఉద్వేగాలు మంచికే దారితీస్తాయి. కాని చెడు ఉద్వేగాలు ఎన్నో అనర్థాలకు కారణం కావచ్చు. అవి వ్యక్తిగతంగా మనలను, మన వల్ల ఇతరులను నాశనం చేయవచ్చు.

ఈ సన్నివేశాన్ని చూద్దాం :

సులోచన ఒక ఉన్నత పాఠశాలలో ఉపాధ్యాయురాలు. అదే పాఠశాలలో రాజు ఒక సగటు విద్యార్థి. అతడు పాఠశాలలో అల్లరి కూడ ఎక్కువగా చేస్తాడు. అందువల్లనే సులోచనకు అతడంటే అంత మంచి అభిప్రాయంలేదు. పైగా కోపం కూడ. ఒకరోజు వినోద్ అనే అదే తరగతికి చెందిన విద్యార్థి తను ఉదయం పుస్తకాలు కొనడానికి తెచ్చుకొన్న 50 రూపాయలు కనిపించడంలేదని తనకు తన ప్రక్కన కూర్చున్న రాజుపైనే అనుమానమున్నదని తెలిపాడు. అంతే, ఆ రోజు రాజును భోజనంవేళలో మిరాయిలు కొనుక్కొని తినడం చూసిన సులోచన ఖచ్చితంగా ఇది వాడిపనేనని వాడిని పిలిచి విపరీతమైన కోపంతో తిట్టి, కొట్టి వాడు చెప్పేది వినించుకోకుండా వాడిని బడి నుండి వెళ్ళగొట్టింది. మరుసటి రోజు రాజు వాళ్ళమ్మతో పాటుగా వచ్చాడు. వాళ్ళమ్మ సులోచన ప్రవర్తనకు మండిపడి తన కొడుకుకు ఊరు నుండి వచ్చిన వాడి మేనమామ డబ్బులిచ్చాడని వాటితోనే వాడు మిరాయిలు కొనుక్కొని తిన్నాడని, తన కొడుకును శిక్షించినందుకు సంజాయిషి

ఇచ్చుకోవలసినదని పట్టుపట్టింది. దీనితో సులోచన పరిస్థితి ఇబ్బందికరంగా మారింది, చేసిన తప్పుకు చిన్నబోయి అందరి ముందు క్షమాపణలు చెప్పవలసి వచ్చింది.

పై సన్నివేశం ద్వారా ఉద్వేగ లక్షణాలను గమనించండి :

- ఉద్వేగాలు మనం ఇతరులను అర్థం చేసుకొనే పద్ధతిని ప్రభావితం చేస్తాయి.
- ఉద్వేగాల ప్రభావం వలన మనం వాటినే స్థిరపరచుకునే ప్రయత్నమే చేస్తాం తప్ప నిజాన్ని తెలుసుకొనే ప్రయత్నం చేయని గుడ్డివారమౌతాం.
- ఉద్వేగాల ప్రభావం మనలను పరిస్థితికి సంబంధించిన పూర్తి సమాచారాన్ని సేకరించనివ్వవు.
- అవి మనలను నిజాయితీకి దరంగా భ్రాంతిలోనే ఉంచుతాయి.
- ఉద్వేగాలు మన వివేచనను అధిగమించి మన చేష్టలను ప్రభావితంచేసి, మనలను నీచ స్థాయిలో ఉంచుతాయి. అవి ఏకాభిప్రాయ ధోరణిగా సాగుతాయి.
- ఉద్వేగాలు మన పనితనాన్ని ప్రభావితం చేస్తాయి.

పై సన్నివేశంలో సులోచన లాగా ఎటువంటి వికృత పరిస్థితికి తావివ్వకుండా మనల్ని మనం కాపాడుకోవాలన్న ఉద్వేగాలు మనలను అధిగమించకుండా మనమే వాటిని నియంత్రించుకోవాలి. ఉద్వేగాలను అదుపులో ఉంచుకోగలిగిన నాడే మనది పరిణితి చెందిన ప్రవర్తన అని అనిపించుకుంటుంది.

ఉద్వేగాల నుండి ఇలా బయటపడవచ్చు!

- ఉద్వేగాలకు లోసయ్యే పరిస్థితిలో ముందు ప్రశాంతతను ఆపాదించుకోవాలి.
- మన ఉద్వేగాలను గుర్తించి, అవి ఎప్పుడు సంభవిస్తున్నాయో గమనించాలి.
- ఉద్వేగాలకు కారణాలు వెదుకుదాం. అది ప్రస్తుత పరిస్థితి వలన ప్రభావితం కాబడినదా లేక పూర్వపు సంఘటనలేమైన ప్రభావితం చేస్తున్నాయో అనేది పరీక్షించుకోవాలి.
- ఉద్వేగాన్ని మనం ఆమోదిస్తూ దాని ప్రభావం నుండి బయటకు వచ్చి పరిస్థితిని పరీక్షించుకోవాలి.
- ఉద్వేగాలు యాంత్రికమైనవి. వివేచనాన్ని వాటిని మార్చే శక్తి ఉంది.
- వివేచనాన్ని ఉపయోగించి, పరిస్థితిని అర్థం చేసుకోవాలి.
- ప్రవర్తనను నియంత్రించుకుందాం. మన ప్రవర్తనను మనం అనుభవిస్తున్న ఉద్వేగం ప్రభావితం చేయకుండా జాగ్రత్తపడాలి.
- ఉద్వేగాలను అణచిపెట్టడం గాని, అదిమిపెట్టడం గాని సాధ్యపడదు కనుక, అవి ఎలా సంభవిస్తాయో అలాగే తగ్గిపోనివ్వాలి. కాకపోతే వాటి ప్రభావం మన ప్రవర్తనపై పడకుండా జాగ్రత్తపడాలి.

- ఉద్యోగాల ప్రభావం తగ్గడానికి మనం ధ్యానం, ఏకాగ్రత, జాగృతి, శ్వాస వ్యాయామాలు మొదలైన పద్ధతులను పాటించవచ్చు.
- తొందరపడి నిర్ణయాలు తీసుకోవద్దు. నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి తగిన సమయం తీసుకోవాలి.

ఈ విధంగా మనము మన ఉద్యోగాలను నిర్వహించుకోవడం భావోద్వేగ ప్రజ్ఞకు (Emotional Intelligence) తారాణం.

భావోద్వేగమనేది మనము మన ఉద్యోగాలను సరిగ్గా గ్రహించుకొని, వాటిని సరిగ్గా వ్యక్తపరుస్తూ వాటి కారణాలను, పరిణామాలను అవగాహన చేసుకుంటు, మన ఆలోచనలకు మరియు సాంఘిక ప్రతిచర్యలకు అనుకూలించే విధంగా మన మరియు ఇతరుల భావాలను నిర్వహించగలిగే సామర్థ్యాల కలయిక.

భావోద్వేగ ప్రజ్ఞను గురించి Daniel Goleman ఏమన్నారంటే ఒకప్పుడు ప్రజ్ఞాలభిని విజయానికి ప్రముఖ కారణంగా పరిగణించారు. మనిషి సఫలతకు గట్టి సూచిక భావోద్వేగ ప్రజ్ఞే. ఆయన భావోద్వేగ ప్రజ్ఞను స్వయం గ్రహణంగా (Self Awareness), పరహితంగా (Altruism), వ్యక్తిగత ప్రేరణగా (Personal Motivation), తదానుభూతిగా (Empathy) స్నేహితులు, భాగస్వాములు, కుటుంబ సభ్యులచే ప్రేమించబడడం వారిని ప్రేమించగలిగే సామర్థ్యంగా నిర్వచించారు. భావోద్వేగ ప్రజ్ఞ ఎక్కువగా ఉన్నవారే పనిలో, ఆటలో, వృత్తిలో సఫలతను సాధించగలగడమే కాకుండా అందరితో సత్సంబంధాలు పెంచుకోగలరు. భావోద్వేగ ప్రజ్ఞ పుట్టుకతో సంప్రించునది కాదు. పెద్దలు తల్లిదండ్రులు ఈ దిశగా ఆరోగ్యకరమైన విత్తనాలు నాటగలరు. సమర్థత అనునది ప్రజ్ఞా లభి కన్నా చాలా ఎక్కువ.

భావోద్వేగ ప్రజ్ఞను పెంపొందించుకోవడానికి వయసుతో సంబంధం లేదు. అది ఏ వయస్సులోనైనా పెంపొందించుకొనవచ్చు.

3) సంఘర్షణ నిర్వహణ :

సంఘర్షణ అనేది ఒక వ్యక్తి రెండు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ లక్ష్యాల మధ్య నిర్ణయించుకోలేనప్పుడు కలిగేది లేదా వ్యక్తులు / సమూహాల మధ్య వైఖరులు, నమ్మకాలు, విలువలు, అవసరాలలో అసమ్మతి ఫలితంగా కలుగునది గాని లేదా ఒక వ్యక్తి / సమూహం లక్ష్యాలకు వేరొక వ్యక్తి / సమూహం అంతరాయం కలిగిస్తున్నారని భావించినప్పుడు కలిగేదిగా చెప్పుకోవచ్చు. వీటిలో మొదటిది వ్యక్తిగతమైనది కాగా తరువాతవి వ్యక్తులమధ్య / సమూహాల మధ్య సంభవించునవి. సంఘర్షణలనేవి సాధారణమైనవి. అవి నివారించలేనివి. వ్యక్తిగత సంఘర్షణలకు సృష్టిలోని అంతులేని అవకాశాలు కారణం కాగా వ్యక్తుల మధ్య సంఘర్షణలకు ఈ ప్రపంచంలో ఏ ఇద్దరు వ్యక్తుల ఆలోచనలు, విలువలు, అభిప్రాయాలు, వైఖరులు, అలవాట్లు ఒకటిగా ఉండకపోవుట కారణం కారణాలు ఏవైనా ఎన్నైనా వాటిని ఈ మూడు వర్గా క్రింద జమచేయవచ్చు.

I) కమ్యూనికేషన్ (Communication) :

అప్రభావితమైన లేదా అరుదైన కమ్యూనికేషన్ కారణంగా తలెత్తు సంఘర్షణ ఉదాహరణకు అపార్థాలు, అబద్ధాలు, విమర్శ, వ్యంగ్యం.

II) వ్యక్తిగత (Personal) :

అహం, పక్షపాతం, తదానుభూతిలోపం వలన సంఘర్షణలు తలెత్తుతాయి. ఉదాహరణకు విభేదాత్మక మూర్తిమత్వాలు, విభేదించే విలువలు, నమ్మకాలు, ప్రతికూలాభిప్రాయాలు మొదలగునవి.

III) ప్రక్రియ (Process) :

ఏమి చేయాలి? లేదా ఎలా చేయాలి? అనే విషయమై అభిప్రాయ భేదాల వలన సంఘర్షణలు తలెత్తవచ్చు. ఉదాహరణకు విభేదాత్మక లక్ష్యాలు, ఒక సమస్యను ఎదుర్కొనే విభిన్న విధానాలు మొదలగునవి.

అయితే సంఘర్షణలు ప్రతిసారి చెడ్డవే కాదు. కొన్ని సార్లు సంఘర్షణలు అవసరమే.

సంఘర్షణలు ఎప్పుడు మంచివి? :

- ◆ సంఘర్షణలు సమస్యలను లేవనెత్తి వాటివైపు దృష్టి సారించేట్లు చేసినప్పుడు.
- ◆ మన పనితీరును మెరుగుపరిచినప్పుడు.
- ◆ వ్యక్తులను పనులలో వాస్తవికంగా భాగస్వామ్యం పంచుకొనుటకు ప్రేరేపించినప్పుడు.
- ◆ సరైన దిశగా పని చేసుకొనుటకు శక్తినిచ్చినప్పుడు.
- ◆ వ్యక్తులు వారి మధ్య భేదాలను ఎలా గుర్తించి లాభపడాలో తెలిసినప్పుడు.

సంఘర్షణలు ఎప్పుడు సమస్యగా అనిపిస్తాయి? :

- ◆ ఉత్పాదనకు అంతరాయం కలిగినప్పుడు.
- ◆ నైతిక స్థితిని దిగజార్చినప్పుడు.
- ◆ ఎక్కువ సంఖ్యలో నిరంతరం సంఘర్షణలు సంభవించినప్పుడు.
- ◆ అసాధారణమైన ప్రవర్తనను కలిగించినప్పుడు.

అయితే సంఘర్షణల వలన కలిగే లాభాలేవైనప్పటికీ వాటి చెడు ప్రభావాలకు భయపడడానికి కారణం వాటితోపాటు కలిగే ఉద్వేగాత్మక అంశాలు. సంఘర్షణలు నిర్వహించలేనప్పుడు అవి మింస మరియు అవిధేయతకు దారితీస్తాయి. అయినను సంఘర్షణలు నివారించలేనివి. నిర్వహణ మాత్రం సాధ్యమే. ఈ ఉపాధ్యాయులుగా మనం నిత్యం వ్యక్తులతో వ్యవహరించవలసి వస్తుంది. కాబట్టి సంఘర్షణలు అనేవి సహజం కాబట్టి వాటిని నిర్వహించుకోవడం వ్యక్తిగతంగా మనకు, మొత్తం మీద సంఘానికి శ్రేయస్కరం.

ఈ సన్నివేశాన్ని గమనించండి :

ఒక ఉన్నత పాఠశాలలో స్టాఫ్ మీటింగ్ జరుగుతుంది. మీటింగ్ యొక్క అంశం పదవ తరగతి పిల్లల సిలబస్ సమయానికి పూర్తిచేసి రివిజన్ కు తగు సమయాన్ని కేటాయించుకోవడం గూర్చి. మూర్తిగారు సామన్యా శాస్త్రం బోధిస్తారు. రామనాథంగారు లెక్కలు బోధిస్తారు. మూర్తిగారు ప్రధానోపాధ్యాయునితో “రామనాథం గారు పిల్లలు ఇతర సబ్జెక్టులకు సమయాన్ని కేటాయించే వీలు లేకుండా లెక్కలకు అధికంగా హోమ్ వర్క్ ఇస్తూ, పాఠశాలలో కూడ తీరిక వేళలో లెక్కలే చేయిస్తూ, ఎప్పుడు సమయం దొరికినా లెక్కల పాఠాలకే ఉపయోగిస్తున్నందున ఇతర సబ్జెక్టులలో పిల్లలు వెనకబడి ఆ ఉపాధ్యాయులపై అధికారులు చర్య తీసుకొనవలసిన అవసరం ఏర్పడేటట్లున్నది” అని చెప్పాడు. రామనాథం దానికి అభ్యంతరం చెప్పతూ “లెక్కలు చాలా ముఖ్యమైన విషయమని, తగు ప్రాక్టీసు లేక పిల్లలు కష్టపడతారని వారికి చేతనయితే వారిని కూడ అలాగే చేయమనండి” అని పోట్లాటకు దిగాడు. దానితో వాదం ఘర్షణ మొదలైంది.

ఈ సన్నివేశం విషయాధారిత సమావేశాలలో సాధారణంగా ఎదురయ్యే సమస్య. ఇలాంటి సంఘర్షణ అందరికీ అంతరాయం కల్పించినప్పటికీ వీటి వలన కొన్ని విషయాలపట్ల అందరి దృష్టిని మళ్ళించగలిగిన మేలు జరుగవచ్చు.

ఇలాంటి సంఘర్షణలు ఎదుర్కొనవలసి వచ్చినప్పుడు చేయవలసినది.

- ఇద్దరికీ ఆమోదయోగ్యమయ్యే విధంగా పరిష్కారం సూచించుకోవాలి.
- అవతలి వ్యక్తి మాట్లాడే దానిలో ఉన్న సత్యాన్ని వెతికే ప్రయత్నాన్ని చేయాలి.
- ఇద్దరి వాదనలో ఒప్పుదం కుదిరే అంశాలు గుర్తించాలి.
- పరిస్థితి చేయిదాటినట్లనిపిస్తే ఆ అంశాన్ని తదుపరి చర్చకై వాయిదా వేయాలి.
- సమావేశం పూర్తయిన తర్వాత గాని లేదా విరామ సమయంలోగాని మాట్లాడాలి.
- మీటింగులోవున్న ఇతరుల వద్ద ఆ సమస్యకు పరిష్కార సమాధానంగాని, సలహాగాని ఉండేమో గమనించాలి.
- మన అభిప్రాయం చెప్పాక, అందరు మీతో అంగీకరించాలనే వత్తిడి లేకుండా తర్వాత అంశాన్ని సన్నివేశాన్ని సాగనివ్వాలి.

మరో సన్నివేశం :

రజిత తన పట్ల, వృత్తిపట్ల ఎంతో నిబద్ధతతో వ్యవహరించే ఒక ఉపాధ్యాయురాలు. తన తరగతిలోని పిల్లలకు ఎంతో శ్రద్ధతో, ఆసక్తితో రకరకాల బోధనోపకరణాలతో బోధిస్తుంది. అందువల్లనే విద్యార్థులు తనను ఇష్టపడడమే కాకుండా మార్కుల స్థాయి కూడ చాలా బాగుంటుంది. రజితకు తన వృత్తిపట్ల గల అంకిత భావం గమనించిన పై అధికారి ఆమెను మెటీరియల్ డెవలప్ మెంట్, ట్రైనింగ్ మొదలగు వివిధ కార్యక్రమాలను తరచుగా డిప్యూటీ చేయనారంభించాడు. విద్యార్థులందరికీ ఎంతో అవసరమయ్యే ఈ కార్యక్రమాలు రజితను ఎంతో ఆకర్షించాయి. అయితే ఈ కార్యక్రమాలకు వెళ్ళి రావడం వలన పరీక్షాధారిత బోధనకన్నా, భావనల అవగాహనకు తోడ్పడే బధనకే ప్రాముఖ్యతనిచ్చే రజిత తన పద్ధతిలో బోధించడానికి సమయం సరిపోక ఎంతో కష్టపడవలసి వస్తోంది. పోని ఇలాంటి కార్యక్రమాలను వదులుకుండామా అంటే అది తన వృత్తి సంబంధ అభివృద్ధికి (Professional Development) కి ఎంతో అవసరం. ఇలా రజిత వృత్తి సంబంధ అభివృద్ధి, విద్యార్థుల నిష్పాదన అనే విషయాల మధ్య తేల్చుకోలేక సంఘర్షణకు లోనయింది.

ఈ సంఘర్షణను అధిగమించడానికి మన సంఘర్షణను పేర్కొనాలి, లేదా విషయాన్ని గుర్తించాలి. మన ఆలోచనలకు ఒక ముగింపు కలిగించడానికి వాటిని ఒక కాగితంపై రాసుకోవడం గాని లేదా మనల్ని బాగా తెలిసిన వారితో మాట్లాడి మన సమస్యను వివరించాలి. ఇంకా...

- విషయాన్ని మన స్నేహితులతో చర్చించడం ద్వారాగాని, రాసుకోవడం ద్వారా గాని ఒక దృష్టికోణం ఏర్పరుచుకోవాలి. దీనికై విషయ ప్రాముఖ్యతను, దానిని ప్రభావితం చేసే మన గుణాలను, పాత్రను పరిగణలోనికి తీసుకోవాలి.

- ఈ విషయంలో మనం ఏమి చేయగలమో గుర్తించి, మనం తీసుకొనగలిగే చర్యలను గురించి ప్రణాళికలను వేసుకొని, వాటి లాభనష్టాలను బేరీజు వేసుకొని మనల్ని గాని ఇతరులను గాని తక్కువ కష్టపెట్టే / నష్టపరిచే చర్యను ఎన్నుకోవాలి.
- ఏదైనా చర్య తీసుకునే ముందు మనం స్థిమితపడటానికి సమయం తీసుకోవాలి.
- మనం నిర్ణయించుకున్న చర్యను ఆచరణలో పెట్టాక మూల్యాంకనం చేసుకొని, దానిని మెరుగుపరచుకొనుటకు చర్యలు తీసుకోవాలి.

ఇదిలా ఉండగా రెండవ సన్నివేశంలో వ్యక్తులు సూచించిన విధంగా సంధి కురదుర్చుకోలేని పక్షంలో మూడవ వ్యక్తి సంధి కుదుర్చాల్సి వచ్చినప్పుడ అఉసంధాన ప్రక్రియలో మూడవ వ్యక్తి అనుభవించే సంఘర్షణ, పై సన్నివేశంలో ఇద్దరు ఉపాధ్యాయుల మధ్య సంధానం ద్వారా రాజీ కుదిర్చే ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఎదుర్కొనే సంఘర్షణ సంఘర్షణ ఇలాంటప్పుడు,

- ఏ ఒక్క వ్యక్తిని కాపాడడం గాని లేదా ఏ ఒక్క వ్యక్తిపై దాడికి దిగడం గాని చేయకూడదు. ఇది సంఘర్షణను పెంచుతుందేతప్ప తగ్గించదు.
- వీలైనంత సమాచారాన్ని సేకరించి వీలైనన్ని ఎక్కువ ప్రశ్నలు వేయాలి.
- విషయాన్ని ఎదుటివారి దృష్టితో అర్థం చేసుకోవాలి.
- ఇద్దరి వాదం పూర్తిగా విని సంక్షిప్తపరుద్దాం.
- రాజీ కుదిర్చే ముందు మనకు విషయం పూర్తిగా అర్థమయినదనే నిర్ధారణకు రావాలి.
- ఇద్దరికీ ఆమోదయోగ్యమయ్యే విధంగా పరిష్కారం సూచిద్దాం.

ఏ విదమైన సంఘర్షణలతో వ్యవహరిస్తున్నప్పటికీ గుర్తుంచుకోవాల్సిన కొన్ని సాధారణ నియమాలు :

- మన మాటలలో ఎదుటివారికి వారి అభిప్రాయాన్ని మనం పూర్తిగా అర్థం చేసుకుంటున్నామనేది ప్రస్ఫుటితమవ్వాలి. ఉదాహరణకు “నేను మీరు చెప్పేది వింటున్నాను, నా అభిప్రాయానికంటే ముందు మీ అభిప్రాయాన్నే పరిగణలోనికి తీసుకుంటున్నాను.”
- అవతలి వ్యక్తికి మనకు అభిప్రాయ బేధాలున్నప్పటికీ మనం వారిని గౌరవిస్తున్నామనేది తెలియనివ్వవద్దు. ఉదాహరణకు “నేను మిమ్మల్ని గౌరవిస్తాను”, “మీ కోణం నుండి సమస్యను చూసే ప్రయత్నం చేస్తున్నాను.”
- మన అభిప్రాయాన్ని చెప్పేటప్పుడు “నేనేమనుకుంటున్నానంటే, నా ఆలోచన ఏమిటంటే” అని చెప్పండి దీనివల్ల “నేను మీతో ఏకీభవించినప్పటికీ, నీ ఆవేమటలకు విలువనిస్తున్నాను. కాబట్టి మనము ఎవరు గొప్ప? అని కాకుండా ఒకరి ఆలోచనలపై ఒకరము దృష్టిపెడదాం. కలిసి పరిష్కారం వెతుక్కుందాం” అనేది ప్రస్ఫుటితమౌతుంది.

సాంఘిక శాస్త్రవేత్తలు తమ మధ్య సంఘర్షణను పరిష్కరించుకొనుటకు ఈ క్రింది అయిదు పద్ధతులలో సమీకరించారు.

సంఘర్షణలను ఇలా పరిష్కరించుకుందాం :

1) సహకార పద్ధతి (Colloboration) :

దీనిలో ఇద్దరు భాగస్వాములు కూడ వారి లక్ష్యాలతో పాటు ఎదుటివారితో సంబంధాలకు కూడ ఎక్కువ ప్రాముఖ్యతనిస్తారు. అందువలన ఇద్దరము గెలిచామనే సృజనాత్మకమైన రాజీని కుదుర్చుకుంటారు. ఇది గెలుపు / గెలుపు (Win / Win) వ్యూహం. ఈ పద్ధతి వ్యక్తుల మధ్య గట్టి బాంధవ్యాలు ఏర్పరుస్తుంది.

2) పోటీ పద్ధతి (Competition) :

ఇందులో ఇద్దరు భాగస్వాములు ఉండి కూడ వారి సంబంధాలకన్నా వారి అభిప్రాయాలకు / లక్ష్యాలకు ఎక్కువ ప్రాధాన్యతనిస్తారు. దీనిని గెలుపు / ఓటమి (Win / Lose) వ్యూహం అంటారు. ఈ లక్ష్యం మనము పోరాడి సాధించాల్సినంత ముఖ్యమైనప్పుడు ఈ పద్ధతి బాగా పనిచేస్తుంది. అయితే ఈ శైలిని ఎన్నుకునేవారు సాధారణంగా ఆధిపత్యం చెలాయిస్తారు. దీనిలో సంబంధాలను కోల్పోయే ప్రమాదం ఉంది.

3) రాజీ పద్ధతి (Compromise) :

ఇందులో భాగస్వాములు ఎవరికివారే వారి అభిప్రాయాలకు ఎక్కువ ప్రాధాన్యతనిస్తూ ఎదుటివారి అభిప్రాయాలకు ఒక మోస్తరు ప్రాధాన్యత నిస్తారు. దీనిని కొద్దిగా గెలుపు / కొద్దిగా ఓటమి (Win-some / Lose-some) వ్యూహం అంటారు. ఇది త్వరగా నిర్ణయాలు తీసుకొనవలసి వచ్చినప్పుడు అవతలివారు కూడ రాజీకి సిద్ధమైనట్లనిపిస్తే అవలంబించడం జరుగుతుంది.

4) సర్దుకుపోయే పద్ధతి (Accommodation) :

ఇందులో ఇద్దరు భాగస్వాములు వారి వారి అభిప్రాయాలకు ఎక్కువ ప్రాధాన్యతనిస్తారు. దీనిని ఓటమి / గెలుపు (Lose / Win) వ్యూహం అంటారు. సాధారణంగా ఇది పై అధికారులతో వ్యవహరించేటప్పుడు వారితో సంబంధం యొక్క ప్రాముఖ్యతను తెలుసుకొనేవారు చేపట్టే పద్ధతి.

5) తప్పించుకొను పద్ధతి (Avoidance) :

ఇందులో ఇద్దరు భాగస్వాములు వారిరువురి అభిప్రాయాలకు తక్కువ ప్రాధాన్యతనిస్తారు. దీనిని ఓటమి / ఓటమి (Lose / Lose) వ్యూహం అంటారు. సాధారణంగా ఇది ఎదుటి వ్యక్తితో వాదం చేయడం అసాధ్యమనిపించినప్పుడు అవలంబించునది.

సంఘర్షణల నిర్వహణ ఎన్ని పద్ధతులలో చేయగలిగినప్పటికీ ఆరోగ్యవంతమైన పద్ధతి సహకార పద్ధతి. దీనివల్ల వ్యక్తుల మధ్య సంఘర్షణ సమసిపోయి ఎవరు కించబరచకుండా ఆరోగ్యకరమైన పరిస్థితులు నెలకొంటాయి.

సంఘర్షణల నుండి ఇలా బయటపడదాం :

i) అవగాహన చేసుకోవడంలో ఎదుగుదాం :

- ◆ సంఘర్షణ ఎలాంటిదైనా దాని కారణాలు. గతిశీలక మరియు తీర్మానాలను వివరించగలగాలి. సంఘర్షణకు వివిధ పద్ధతులను వివరించడం, చర్చించడం మూల్యాంకనం చేయడం చేయగలగాలి. సంఘర్షణను అధ్యయనం చేయడంలో సాంఘిక శాస్త్రవేత్తలు చేసిన పద్ధతులను అవగాహన చేసుకోవాలి.
- ◆ మనల్ని మనం, మనం సంఘర్షణలకు ప్రతిస్పందించుతీరు, అది మనం ఎలా నేర్చుకున్నామనే విషయాన్ని, మన ప్రవర్తన ఇతరులను ఎలా ప్రభావితం చేస్తుందనే విషయాన్ని అవగాహన చేసుకుందాం. అలాగే ఇతరులను, ప్రత్యేకించి మనకు ముఖ్యమైనవారిని అర్థం చేసుకుందాం.
- ◆ మూర్తిమత్వాలలో విభేదాలు, లింగ విభేదాలు మరియు సాంఘిక విభేదాలు ఎలా సంఘర్షణలకు దారి తీస్తాయో తెలుసుకోవాలి.

ii) సంఘర్షణలను ఎదుర్కొనే నైపుణ్యాలను పెంపొందించుకుందాం :

- ◆ సంఘర్షణలను సంభోదించుటకు సన్నద్ధమవుదాం.
- ◆ సంఘర్షణను వివరించగలిగే లేదా వాటితో వ్యవహరించగలిగే కొన్ని నియమాలు లిస్టు చేసుకొని వాటిని ఎప్పుడు ఉపయోగించుకోవాలో తెలుసుకుందాం.
- ◆ ఇతరులతో బాగా కమ్యూనికేట్ చేద్దాం. వారిని విని, శరీర భాషను చదువుదాం, అంగీకరింపచేద్దాం. మరియు నిర్మాణాత్మకంగా వాదిద్దాం.
- ◆ సంప్రదింపుల ద్వారా గెలుపు / గెలుపు పరిష్కారాలను చేయగలిగే నైపుణ్యతను పెంపొందించుకుందాం.

iii) సృజనాత్మకంగా ఎదుగుదాం :

- ◆ పరిశీలన, పరిశోధన మరియు సాంఘికశాస్త్ర పద్ధతుల ఉపయోగంలో మన నైపుణ్యతను పెంచుకుని వాటి ద్వారా మన జ్ఞానాత్మక సంఘర్షణల నిర్వహణను మెరుగుపరచుకుందాం.
- ◆ పటిష్టమైన అభిప్రాయాలతో, ఓటమి / గెలుపు పరిష్కారాలకన్నా గెలుపు / గెలుపు పరిష్కారాలకు ఎక్కువ ఆవశ్యకతను కల్పిస్తూ, సంఘర్షణలలో ఇమిడి ఉన్న నైతిక ప్రశ్నలను తెలుసుకొని, సంఘర్షణల పట్ల అనుకూల వైఖరిని పెంపొందించుకొందాం.

iv) ఉద్వేగాత్మకంగా ఎదుగుదాం :

- ◆ ఉద్వేగాల గురించి తెలుసుకొని వాటిని అంగీకరించి సంఘర్షణలతో వ్యవహరించడంలో వాస్తవికత యొక్క పాత్రను గుర్తిద్దాం.
- ◆ కోపం, ఒత్తిడి మరియు మిగతా ప్రతికూల భావనలతో వ్యవహరించే నిర్మాణాత్మకమైన పద్ధతులను వెతుకుదాం.
- ◆ సంఘర్షణలను నిర్వహించడంలో ఉద్వేగం మరియు ప్రజ్ఞను సమతుల్యం చేద్దాం.

- ◆ విషయాల నుండి అహాన్ని, సమస్యల నుండి మూర్తిమత్వాన్ని వేరుచేద్దాం.
- ◆ ఇతరుల పట్ల సానుభూతిని కరుణను, పెంచుకుందాం.

సంఘర్షణలను నిర్వహించడంలో మన పద్ధతి ఇలా ఉండాలి

- అందరి అంతర్యాలను జతపరుస్తూ సహకారంగా.
- మన జీవిత లక్ష్యాలను పూర్తిచేసే కృత్యాలను ఎన్నుకొనుటలో ప్రయోజనాత్మకంగా / ఉద్దేశపూర్వకంగా.
- మన అవసరాలను, అభిరుచులను తీర్చుకొనుటకు వ్యక్తిగతంగా.
- వివిధ వ్యక్తులను / పరిస్థితులను ఎదుర్కొనగలిగే రకరకాల చర్యలను తెలసిన 'మల్టీస్టైల్డ్' (Multistyled)గా.
- చిన్న పెద్ద సమూహాలతో మంచి వాతావరణంలో చర్చలు జరుపగలుగు సంభాషణాత్మకంగా.
- ప్రసన్నంగా మరియు అందరూ అంగీకరించునట్లుగా ఉండే వ్యవహారశైలి.

4) అనుకూల ప్రవర్తన :

వివిధ సన్నివేశాలలో మనం వ్యక్తపరిచే ప్రతిస్పందనే ప్రవర్తన. ముందు చర్చించుకున్న విధంగా మన మనస్సుకు సంబంధించిన మూడు రంగాలైన సంజ్ఞానాత్మక, భావాత్మక మరియు ప్రవర్తనాత్మక రంగాలు పరస్పర ఆధారితమైనవి కావున మన ప్రవర్తన మన భావాలు, వైఖరులు, నమ్మకాలు, ఆలోచనలపైన ఆధారపడి ఉంటుంది.

'వితనం ఒకటి వేస్తే చెట్టొకటి మొలుస్తుందా' మొలవదు కదా! అలాగే మనము ఎలాంటి నమ్మకాలు, ఆలోచనలు, వైఖరులు కలిగి ఉంటామో మన ప్రవర్తన కూడ అలాగే ఉంటుంది. మన ప్రవర్తన అనుకూలంగా ఉండాలన్నా మన ఆలోచనలు, వైఖరులు నమ్మకాలు అనుకూలంగా ఉండాలి.

ఈ సన్నివేశాన్ని పరిశీలించండి :

సురేష్, మహేష్ ఒకే పాఠశాలలో లెక్కల ఉపాధ్యాయులు. ఇద్దరు ఒకే తరగతి యొక్క రెండు వేర్వేరు సెక్షన్లకు లెక్కలు బోధిస్తున్నారు. అయితే సురేష్ పాఠాలు చెప్పే సెక్షన్లో ఎప్పుడు ఎక్కువ శాతం పిల్లలు ఫెయిల్ అవగా, మహేష్ సెక్షన్లో ఎప్పుడూ అందరూ మంచి మార్కులతో ఉత్తీర్ణులవుతున్నారు. ప్రధానోపాధ్యాయుడు తరగతుల మధ్య ఈ వ్యత్యాసానికి కారణం ఉపాధ్యాయుల లోక పిల్లల అని పరిక్షించదలచి వారి సెక్షన్లను మార్చాడు. ఇప్పుడు కూడ సురేష్ పాఠాలు చెప్పే తరగతిలోనే ఎక్కువ మంది పిల్లలు ఫెయిలవసాగారు. అదే సమయంలో ప్రధానోపాధ్యాయుడు వారిని ప్రవర్తనను కూడ గమనించసాగాడు. మహేష్ ఎప్పుడూ హుషారుగా పిల్లలను ఉత్సాహపరుస్తూ ఎంతో తేలికగా పాఠాలు చెప్పగా, సురేష్ యాంత్రికంగా తన పని చేయటమే కాకుండా, దానికే ఎంతో ఆయాసపడేవాడు. ఇదే కాకుండా మహేష్ ఎన్నో ఇతర కార్యక్రమాలలో కూడా భాగస్వామ్యం వహించేవాడు. దీనితో ప్రధానోపాధ్యాయుడు సురేష్ను పిలిచి మహేష్ పనితీరుకు, తన పనితీరుకు మధ్య వ్యత్యాసానికి సంజాయిషీ అడుగగా సురేష్ దానికి "మీకమిటండి మీరు అలాగే మాట్లాడతారు. ఈ ఉద్యోగం చేయడం కన్నా కూలీపని చేయడం మేలు. చదువుకున్న ఖర్చానికి బ్రతుకుదెవురు కోసం చేసుకోవలసిందే. ఈ మాత్రం కొందరు విద్యార్థులు పాస్ అవడానికి నేను నా స్వంత పనులు ఎన్నో చేసుకోలేకపోతున్నాను. ఆ మహేష్లా దీనిని మించిన

ఉద్యోగం లేదని, భావిభారత పౌరులను తయారుచేసే బాధ్యత తనదేనన్నట్లుగా చేయాలంటే నేను ప్రపంచంతో సంబంధం లేకుండా సన్యాసం తీసుకోవాలి అలా చేయడం నా వల్ల కాదు సార్! ఎంత కష్టపడ్డ కూడ మీచేత, పై అధికారుల చేత ఈ తిట్లు తప్పడం లేదు. నన్ను ఏ ఒకటో తరగతికో వేయండి, ఆ పిల్లలకైతే ఆడుతూ పాడుతూ చెప్పవచ్చు” అని అన్నాడు.

ఈ సన్నివేశాన్ని విశ్లేషించి మనము సురేష్ కు అతనిపై అతని వృత్తిపైగల నమ్మకాలు ఎలా ఉన్నాయో చూద్దాం...

- ◆ ఉపాధ్యాయ ఉద్యోగమంటే సామెత చెప్పినట్లుగా ‘బ్రతకలేక బడి పంతులే’.
- ◆ మంచి ఉపాధ్యాయుడు కావాలంటే ఎన్నో కోల్పోవలసి వస్తుంది.
- ◆ మంచి ఉపాధ్యాయుడికి ఉండవలసిన లక్షణాలు నాలో లేనేలేవు.
- ◆ ఈ నమ్మకాల ప్రభావం వల్ల అతని ఆలోచనలు ఇలా ఉన్నాయి.
- ◆ నేను ఈ దిక్కుమాలిన ఉద్యోగం ఎందుకెన్నుకున్నానో అర్థం కావడం లేదు.
- ◆ ప్రధానోపాధ్యాయుడు, ఇతర అధికారులు చెడ్డ చిరాకు కలిగిస్తూ ప్రాణాలు తోడేస్తున్నారు.
- ◆ కష్టపడి కూడ ఈ పిల్లలను బాగుచేయలేకపోతున్నాను.

ఈ ప్రతికూల నమ్మకాలు, ఆలోచనల వలన కలిగే ప్రేరణలోపమే అతని పనితీరును ప్రతిబింబింపచేస్తున్నది. ఈ ప్రతికూల ప్రవర్తనవల్ల సురేష్ వ్యక్తిగా తాను దిగజారిపోవడమే కాకుండా పిల్లల జీవితాలను తద్వారా కొన్ని తరాలను దిగజార్చుతున్నాడు. దీనికి విరుద్ధంగా మహేష్ నమ్మకాలు ఇలా ఉన్నాయి.

- ◆ ఉపాధ్యాయుడగుట ఒక వరం. దీనిని మించిన ఉత్తమమయిన వృత్తి వేరొకటి లేదు.
- ◆ మంచి వ్యక్తులను సంఘానికందించే అదృష్టం ఈ ఒక్క వృత్తికి మాత్రమే ఉంది.
- ◆ నాలో ఒక గొప్ప ఉపాధ్యాయునిలో ఉండవలసిన లక్షణాలు మెండుగా ఉన్నాయి.
- ◆ ఈ వృత్తిలో నేను పొందుతున్న తృప్తి వెలకట్టలేనిది.
- ◆ నేను పనిచేస్తున్న పరిస్థితులు అంత అనుకూలంగా లేకపోయినప్పటికీ నేను సమాజానికి మేలే చేయగలుగుతున్నాను.
- ◆ సరైన సదుపాయాలు లేని ఈ పిల్లలకు బోధించడం ఒక సవాలు లాంటిది దానిని నేను సాధించగలను.

మనం కూడ మన నమ్మకాలు ఆలోచనలు ఎలా ఉన్నాయో అంతఃపరీక్షణ చేసుకొని అనుకూల ప్రవర్తనా? లేక ప్రతికూల ప్రవర్తనా? తెలుసుకుందాం.

అనుకూల ప్రవర్తనను తెలిపే ఈ క్రింది లక్షణాలు మనలో ఉన్నాయా?

- సమాజంలో మన పాత్ర, బాధ్యతలను గూర్చి అవగాహన కలిగి ఉండడం.
- మనం చేసే పనులన్నింటికి ముందుగానే ప్రణాళిక వేసుకొని తదనుగుణంగా నడచుకోవడం.
- మనం ఎక్కడ ఉన్నా అనుకూల వాతావరణాన్ని పెంపొందించడం, అంటే అనుకూల పదాలు ఉపయోగించడం, ఇతరుల విజయాలను బలాబలాను గూర్చి పొగడడం, మనది, మనం అనే కలుపుగోలు పదాలు వాడడం మొదలగునవి.

- ప్రపంచంలో జరిగే అన్ని ప్రముఖమైన మార్పులు, సంఘటనలు మొదలగు వాటిని గూర్చి పూర్తి సమాచారాన్ని కలిగి ఉండడం.
- మంచి సమయ నిర్వహణను కలిగి ఉండడం. అంటే సమయాన్ని ఒక వనరుగా భావిస్తూ, దానిని విలువైన పనులకు మాత్రమే వాడి, సద్వినియోగం చేస్తూ, మనము చేయాలనుకున్న పనులలో అగ్రప్రాధాన్యాలు వేసుకొని తగు ప్రణాళికతో ఆచరించడం.
- మనము అనుకున్న అనుకోని విభిన్నమైన సంఘటనలను ఎదుర్కొనుటకు ఎప్పుడు సన్నద్ధతతో ఉండడం.
- ఎప్పటికప్పుడు మనము మన లక్ష్యాలను చేరుకోగలుగుతున్నామా లేదా లేనట్లయితే ఎందువల్ల అని మన పనితీరును నిరంతరం అంచనావేసుకోవడం.
- అన్ని విషయాలలో మిథ్యనాత్మకంగా ఆలోచించగలగడం.
- ఇతరులకు మనము చెప్పదలచుకున్నది చక్కగా అర్థమయ్యేటట్లుగా చెప్పగలిగే నైపుణ్యత కలిగి ఉండడం (Communication Skill).
- అందరితో మంచి సత్సంబంధాలు కలిగి ఉండడం (Good Interpersonal Relationship)

అందుకని ఈ లక్షణాలను మనలో పెంపొందించుకుందాం.

మంచి అలవాట్లను కలిగి ఉందాం!

మన స్వభావం / గుణం అనేది మన అలవాట్ల కలయిక. జీవితంలో అలవాట్లు శక్తివంతమైన పాత్రను పోషిస్తాయి. అలవాట్లలో జ్ఞానం, నైపుణ్యం, కోరిక కలిగి ఉంటాయి. జ్ఞానం మనం ఏమి చేయాలో తెలుసుకునేలా చేస్తుంది, నైపుణ్యం ఎలా చేయాలనే సామర్థ్యాన్నిస్తుంది మరియు కోరిక పనిచేయుటకు ప్రేరణనిస్తుంది.

8) స్వీయ అభివృద్ధి (Self Development)

పాఠశాల అభివృద్ధి కార్యక్రమంలో నాణ్యతగల విద్యనందించే ప్రభావ కేంద్రాలుగా పాఠశాలలు రూపొందించడం చెందటానికి మార్పులను నూతన పోకడలను అనుసంధానం చేయగల ప్రక్రియలలో భాగం పంచుకునే, ఆయా సమాచారంపట్ల అవగాహనగల్గిన నాయకుల అవసరం నేడెంతైనా ఉంది.

మార్పులను అభిలషిస్తూ, న్యాయకత్వ సామర్థ్యాలను పెంపొందించుకోవడం ద్వారా పాఠశాలలలో సానుకూల మార్పులకు చోటిస్తూ, ప్రగతి పథంలో నడవగల ప్రధానోపాధ్యాయుల స్వీయనాయకత్వం పరిమాణాత్మక విస్తరణకు దోహదపడుతుంది. ప్రతి పాఠశాల ఉత్పాదక అభ్యసన కేంద్రంగా మారాలంటే ముఖ్యంగా ఆ పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుని / ప్రధానోపాధ్యాయురాలి ప్రత్యక్ష భాగస్వామ్యం అనివార్యం. ఈ బృహత్ కార్యక్రమంలో ప్రధానోపాధ్యాయుని స్వీయ అభివృద్ధి (పాఠశాల కేంద్రంగా) అతి ముఖ్యమైన అంశం. ఈ కోణం నుండి నిర్మాణాత్మక ప్రగతి చోదకశక్తిగా ప్రధానోపాధ్యాయుడు రూపొందించడం చెందాల్సి ఉంది.

ప్రధానోపాధ్యాయుల 'స్వీయ అభివృద్ధి' వారి సామర్థ్యాలు, వైఖరులు, విలువలకు సంబంధించిన సానుకూల భావనలను పెంపొందించడంపై దృష్టిని కేంద్రీకరిస్తుంది. ప్రతిచర్యలు, ప్రతిబింబ ప్రక్రియల ద్వారా స్వీయపురోగతి, ఇతరుల అభివృద్ధికి, నిరంతర అభ్యసనానికి అనుకూలమైన అవకాశాలను సృష్టించడంలో నాయకుని పాత్ర మొదలైన అంశాలు "స్వీయ అభివృద్ధి" పరిధిలోకి వస్తాయి. వీటన్నిటి విస్తరణ పాఠశాలతో అవినాభావ సంబంధం కలిగి ఉంటుంది.

సమాజం నుండి ప్రతిచిన్న పనికి సహకారం లభించేలా, మాటలకు చేతులకు మధ్య ఏకరూపత ఉండేలా ప్రధానోపాధ్యాయులు తమలోని నాయకత్వ లక్షణాలను ముందు తమకు తామే తెలుసుకోవాలి. సమాజ భాగస్వామ్యాన్ని, బోధనాభ్యసనాన్ని పెంపొందించేందుకు వ్యూహాత్మక పాటు పిల్లల సమగ్రాభివృద్ధికి అత్యధిక అవకాశాలు కల్పించడం తద్వారా పాఠశాలలను మెరుగుపరచడానికి, మిగతా ఉపాధ్యాయులతో కలిసి "సమిష్టి దార్శనికత"తో పనిచేస్తూ విద్యార్థుల నమోదు, నిలకడ, నాణ్యతలను గణనీయంగా పెంచాలి. ఈ విశేషపాత్రని సమర్థవంతంగా నిర్వహించాలంటే "ప్రధానోపాధ్యాయ" బాధ్యతలను, విధులను అర్థం చేసుకుంటూ ప్రతిస్పందన, పరస్పర చర్యల ద్వారా స్వీయ అభివృద్ధి అవకాశాలకు సాకారాత్మక ప్రతినిధులుగా మారాలి. ఈ ధోరణిని సమగ్రంగా అవగాహన చేసుకోవాలంటే ప్రధానోపాధ్యాయులు "స్వీయనాయకత్వ" పరిశ్రమకు మొదటి పెట్టుబడిగా తమను తామే మలచికోవాలి. తద్వారా సచేతనాత్మక ప్రాతినిధ్యం ప్రధానోపాధ్యాయులు వహించగలరు. ఈ సామర్థ్యాన్ని ప్రతిస్పందనలను ఒక "స్వీయ అభ్యసన పద్ధతి"గా సాధన చేసినప్పుడు అభివృద్ధి నిర్మాణాత్మకమవుతుంది. ఇలా కార్యరూప ప్రతిస్పందనలను ఆచరించడం ద్వారా ప్రధానోపాధ్యాయులు మరింత సాధికారులై, మార్పులను అవగాహన చేసుకుంటూ, ఆ ప్రక్రియలో "అవును నేను చేయగలను" అనే వైఖరితో పాఠశాల, స్వీయ అభివృద్ధిలో "నాయకత్వాని"కి సారధ్యం వహించే ఉత్తేరకంగా మారాలి.

స్వీయ అవగాహనను పరిశీలిద్దాం :

స్వీయ అవగాహన అనగా తనను తాను అర్థం చేసుకోవడం. ఒక వ్యక్తిగా, పాఠశాలలో ఒక ప్రధానోపాధ్యాయుడుగా తనను తాను అర్థం చేసుకోవడం అన్నమాట. తరువాత 'ఉద్యోగబాధ్యత' అర్థ పరమార్థాలను అవగాహన చేసుకుంటూ సానుకూల స్వీయభావనలను, అత్యగౌరవాన్ని పెంపొందించుకుంటూ, వాటిని కాపాడుకుంటూ పాఠశాల పురోగతికి పాటుపడటం అన్నమాట. ఇక్కడ లీడ్ ఇండియా వారి దృశ్యకథను సూక్ష్మావలోకనం చేద్దాం.

ఒక చెట్టు కథ :

రహదారికి అడ్డంగా ట్రాఫిక్ అంతరాయానికి కారణమైన చెట్టును ఒక బాలుడు తొలగించ తలపెట్టడాన్ని ఈ కథలో గమనిస్తారు.

కథ :

జనసమృద్ధమైన పట్టణంలోని ఒక ప్రాంతంలో ఒక చెట్టు రహదారికి మధ్యలో అడ్డంగా పడి దారి లేకుండా చేస్తుంది. దీని ప్రభావం ప్రతి ఒక్కరిపైన ఉంది. కార్లలో ఉన్నవారు హారను కొడుతూ ఒకరినొకరు తిట్టుకుంటున్నారు. కాని ప్రతి ఒక్కరు ఏదో జరుగుతుందని వేచియున్నారు. రక్షకభటులలో కొంతమంది కారులో నిద్రిస్తుండగా మరొకొంత మంది ప్రజలను ప్రక్కకు జరగమని చెబుతున్నారు. వీధి బాలలు ఆటలు ఆడుకుంటున్నారు. ఈ అంతరాయాన్ని తొలగించడానికి చాలా సమయము పడుతుందని గ్రహించిన కొంతమంది కారులో నుంచి దిగి వారి గమ్యస్థానాలవైపు నడుస్తున్నారు. పాఠశాలకు వెళ్ళే బస్సులో కూర్చొన్న ఒక బాలుడు దీనినంతా గమనిస్తున్నాడు. దిగ్రాంతికి గురయిన ఆ బాలుడు తుదకు ఒక దృఢమైన సంకల్పముతో బస్సుదిగి ఆగిఉన్న కార్లు, బస్సులు దాటుకుంటూ చెట్టువైపుకు అడుగులు వేస్తున్నాడు. అకస్మాత్తుగా వర్షము మొదలవుతుంది. బయటవున్న వ్యక్తులు వారి వారి వాహనాలలోకి ఎక్కుతున్నారు.

బాలుడు చెట్టుదగ్గరకు చేరుకున్నాడు. వర్షంలో తడిసిన ఆ బాలుడు ఒంటరిగా తన చిన్ని చేతులతో చెట్టును తొలగించడానికి తన పూర్తి శక్తిసామర్థ్యాలను ఉపయోగిస్తున్నాడు. క్రమక్రమంగా అందరి దృష్టిని ఆ బాలుడు ఆకర్షించాడు. ఆ బాలుని ప్రయత్నం ఒక విప్లవాన్ని సృష్టించింది. అతని యొక్క ఒంటరి ప్రయత్నాన్ని ట్రాఫిక్ జామ్ లో ఉన్న ప్రతి ఒక్కరూ గమనిస్తున్నారు. ట్రాఫిక్ లో చిక్కుకొన్న ప్రజలందరూ కలిసి చెట్టును తొలగించాలని ఏకైక నిర్ణయానికి వచ్చారు. కాని బాలునితో మొదట కలిసినది పిల్లలు. ఏ పాఠశాలకు చెందని వీధి బాలలు ఉత్సాహంతో ఆనందంతో చెట్టును తొలగించే ప్రయత్నం చేస్తున్నారు.

ఈ ప్రేరణ అందరిలోను వ్యాపించి పెద్దవారిని సైతం వారితో జతకలిసేటట్లు చేయగలిగింది. ఇది ఒక సమూహ గతిశీల ప్రక్రియగా మారి ఒకరిలో వచ్చిన మార్పు అందరిలో కలిగించింది. ఉత్తేజితమైన సమూహంలో స్త్రీలు, పురుషులు, పేదలు, ధనికులు, అక్షరాస్యులు, నిరక్షరాస్యులు అనే తేడా లేకుండా అందరి సమిష్టి కృషితో లక్ష్యసాధనలో విజయం సాధించారు.

వర్షం ఆగింది. ఆకాశం నుండి సూర్యకాంతి మళ్ళీ ప్రసరించింది. ట్రాఫిక్ అంతరాయం తొలగడంతో యథావిధిగా పిల్లలు నడుచుకుంటూ, సైకిళ్ళు, రిక్షాలు, కార్లు కదలడాన్ని కథా చిత్రంలో చూపించారు. ప్రతి ఒక్కరిలో సంతోషం వెల్లివిరిసింది. తడిచిన బట్టలు ఆరబెట్టుకుంటున్న బాలుని చుట్టూ అందరూ చేరి అభినందిస్తున్నారు. ఆ సమయంలో నిద్రలేచిన పోలీసులు జరిగిన వాస్తవం గ్రహించారు.

ఈ కథ (వాస్తవానికి ఇది ఒక లఘు చిత్రం) ముగింపులో, ఈ సంఘనటలో పాల్గొన్న వ్యక్తులు వెనక్కి తిరిగి చూస్తూ ఉంటారు. ప్రేక్షకులను చూస్తున్నట్లు “రేపటి నాయకుల కోసం అన్వేషణ - ఈ రోజే! లీడ్ ఇండియా!!” అనే నినాదంతో ఈ కథ ముగుస్తుంది.

ఒక పట్టణ ప్రాంతంలో జరిగిన సంఘటనను వ్యక్తులు తమ స్థాయిని మరిచి అందరూ కలిసి దేశ సమైక్యత మరియు సమగ్రత కొరకు పాటుపడడాన్ని ఈ కథలో మనము గమనిస్తాము.

ఈ కథలో నాయకుడిగా రూపాంతరం చెందిన బాలుడు ఒక మధ్య తరగతి కుటుంబానికి చెందినవాడు. వాస్తవానికి మొదట ఆ బాలునికి సహాయం చేసినారు తన ఈడు పిల్లలే క్రమక్రమంగా ప్రజలందరిచేత సహాయం పొంది తన లక్ష్యాన్ని చేరినాడు. మార్పు మొదట యువతలో ప్రవేశించి తర్వాత పెద్దవారిని కూడా కట్టుబడేటట్లు చేసింది.

ఇందులోని అంతరార్థం దేశంలోని ప్రజలందరికీ, ఆర్థిక, రాజకీయ మరియు సామాజిక సమస్యలపై ప్రబలమైన అవగాహన ఉన్నప్పటికీ ఎవరు ఏ విధమైన నివారణ ప్రయత్నం చేయడంలేదు.

మూలము : (http://www.juragentium.org/topics/rol/India/en/con_solav.ntm నుండి స్వీకరించడమైనది.)

‘చెట్టుకథ’ చదివారు కదా, ఇప్పుడు ఆలోచించి చూడండి...

జీవితంలో మీక్కావలసిన మార్పును మీతోనే ప్రారంభిస్తున్నారా?

- ◆ అయితే ఎంత మేరకు?
- ◆ మిమ్మల్ని అలా చేయకుండా అడ్డుకునేదేమిటి? ఎందుకు?
- ◆ మీలోని ‘నాయకత్వ’ మోతాదు ఎంత? ఒక అవగాహనకు రండి.

నాయత్వ లక్షణాలను తెలుసుకుందాం :

పాఠశాల నాయకునిగా మీరు ప్రస్తుతం నిర్వహిస్తున్న “నాయకత్వ నైపుణ్యాలు” ఎలా ఉన్నాయి? ఒక నాయకత్వ మూర్తిమత్వ పరీక్ష ద్వారా తెలుసుకుందాం. ఇందులో 18 ప్రవచనాలుంటాయి. 5 పాయింట్ స్కేలు మీద ఈ ప్రవచనాల విలువలు 1 నుండి 5 వరకూ ఉంటాయి. మీరు గుర్తించిన ప్రవచనాల ఆధారంగా వాటి గణన ఉంటుంది. అన్ని ప్రవచనాల మదింపు ద్వారా మీ నాయకత్వ మూర్తిమత్వ నైపుణ్యం తెలుసుకోవచ్చు.

నాయకత్వమూర్తిమత్వ పరీక్ష / ప్రశ్నావళి :

సూచనలు : ప్రతి ప్రవచనము మిమ్మల్ని వర్ణించే విధంగా ఉంటుంది. వెతికి సమాధానం ఇవ్వండి. దయజేసి మీ ప్రస్తుత స్థితిని మాత్రమే తెలియజేయండి. ఈ ప్రవచనాలు “ఎప్పుడు కాదు - ఎల్లప్పుడు” వరకు 5 పాయింట్ స్కేలు మీద 1 నుండి 5 విలువలను కల్గి ఉంటాయి.

(మీరు ఎలా అనుకుంటే అలాగే) కొన్ని ప్రశ్నలు వ్యతిరేక సమాధానం వచ్చేవైనా ఆందోళన చెందకండి.

18 ప్రవచనాలకు సమాధానమివ్వండి.

క్ర.సం.	ప్రవచనాలు	ఎప్పుడుకాదు	జరగదు	అప్పుడప్పుడు	తరచుగా	ఎల్లప్పుడు
1	సిబ్బందికి పనులు కేటాయించునప్పుడు నేను వారి అభిరుచులను మరియు నైపుణ్యాలను పరిగణనలోకి తీసుకొంటాను.					
2	నేను పనిచేస్తున్న సమయంలో ఆ పనిని విజయవంతం చేసే నా సామర్థ్యంపై నాకు ఎలాంటి సంశయం లేదు.					
3	ఎవరైతే (సిబ్బంది, సమాజం, పిల్లలు) ఎక్కువ నాణ్యతకు దూరంగా ఉంటారో వాళ్ళ నుంచి చాలా ఎక్కువ నాణ్యతను ఆశించకుండా, ఒక క్రమ పద్ధతిలో నాణ్యతను అభివృద్ధి పరచుటకు కృషిచేస్తాను.					
4	నా వాళ్ళు నా కన్నా ఎక్కువ కష్టపడి పనిచేయాలని ఆశించను.					
5	ఇబ్బందుల్లో ఉండే వ్యక్తుల బాధలను అర్థం చేసుకొనే దానికి ప్రయత్నిస్తాను. కాని వారు చేసిన తప్పులు ఎత్తిచూపకుండా వాటిని తప్పించడంకాని, వదిలిపెట్టడం కాని చేస్తాను.					
6	పరిస్థితుల్లో మార్పులేమైనా జరిగినప్పుడు నేను ఏం చేయాలో తెలుసుకొనుటకు పోరాడతాను.					
7	వ్యక్తిగత అనుభూతులను అంగీకరించడం అనేది ఉత్పాదకత మరియు పని నెరవేర్చుటకు దారి తీస్తుందని నా అభిప్రాయం.					
8	పాఠశాల నాయకుడిగా నా ఉద్యోగాన్ని విజయవంతంగా తీసుకుపోగలిగే యుక్తి నాకుంది, అదే నన్ను ప్రేరేపిస్తుంది.					
9	సమూహం యొక్క సమ్మతాన్ని గురించి అనవసరంమైనటువంటి భయాందోళనలకు గురి అయి కాలం వృధా చేయనవసరం లేదని నా సమ్మతం.					

క్ర.సం.	ప్రవచనాలు	ఎప్పుడుకాదు	జరగదు	అప్పుడప్పుడు	తరచుగా	ఎల్లప్పుడు
10	నేను ఆశించిన విధంగా పనులు జరగనప్పుడు నేను అంత తొందరగా నిరాశ మరియు ఆందోళనకు గురికాను.					
11	నేను తీసుకొన్న చర్యలు నాసహచరుల్లో ఆశించనంత ప్రేరణ కలిగించడంలేదు.					
12	సమూహంలో పనిచేస్తున్నప్పుడు, ఆ సమూహంలోని వ్యక్తులు లక్ష్యాలను సాధించునప్పుడు అవి ఒక్కటే మాదిరిగా ఉండడాన్ని ప్రోత్సహించకుండా వాళ్ళ భావాలకు అనుకూలంగా పనిచేయడాన్ని ప్రోత్సహించను.					
13	నేను పనిలో ఎల్లప్పుడు నిర్బంధకారిగా కాకుండా నా యొక్క నిబంధనల్ని, ఆపేక్షలను సమయస్ఫూర్తితో సందర్భానుసారంగా సడలింపు చేసుకొంటాను.					
14	భవిష్యత్తును ప్రణాళికాబద్ధంగా చేసుకోవడాన్ని ఆనందిస్తాను.					
15	నాకు వ్యతిరేక పరిపుష్టి (Feed back) లభించినప్పుడు నేను ఎలాంటి అభద్రత / భయాందోళనకు గురికాను.					
16	ప్రజలు నా నుండి ఆశించినటువంటి విషయాలను సఫలీకృతం చేసుకునేందుకు నేను కొన్ని విషయాలు నేర్చుకొనేందుకు సమయాన్ని కేటాయిస్తాను. ఇది వారి విజయానికి దారితీస్తుంది.					
17	నేను చేసే ప్రతి పనిలోను సమస్యలను ఎదుర్కొన్నప్పుడు ఒక ప్రధానోపాధ్యాయునిగా నివాశావాదిగా ఉండేదానికి ప్రయత్నిస్తాను.					
18	కొత్తనైపుణ్యాలను, కొత్త అన్వేషణలను, సవాళ్ళను స్వీకరించే దానికన్న బృంద సభ్యులు నిర్ణయించినటువంటి పనులు ఖచ్చితమైన ఫలితాలను సాధించేంత వరకు అదే పనిని ఒకటికి పదిసార్లు చేయడం మంచిదని నానమ్మకం.					

పైన పేర్కొన్న ప్రవచనాలపై పొందిన విలువల మదింపు మరియు వ్యాఖ్యానం.

నాయకత్వ మూర్తిమత్వ ప్రవచనానికి పూర్తిచేసిన వెంటనే క్రింద తెలుపబడిన విధంగా ప్రతిస్పందనలకు విలువలు కేటాయించి వాటిని కలపండి.

ఎప్పుడు కాదు - 1

జరగదు - 2

అప్పుడప్పుడు - 3

తరచుగా - 4

ఎల్లప్పుడూ - 5

నీ స్పందనలు లభించిన విలువల ప్రకారం నీవు ఏ విభాగానికి చెందుతావో సరిచూసుకోండి.

స్కోర్	వ్యాఖ్యానం
18 - 34	నాయకత్వ నైపుణ్యాల కొరకు మీరు గట్టి కృషిచేయాలి. శుభవార్త ఏమనగా పైన తెలిపిన నైపుణ్యాలను మీ పనిలో, మీ ఇంటిలో మరియు సమాజంలో ఉపయోగించుట ద్వారా మీరు మీ చుట్టూ ఉన్న ప్రజలకు ఒక స్థిరాస్తిగా మారతారు. మీరు చేయగలరు. ఈ పని ప్రారంభించడానికి ఇది ఒక మంచి శుభతరుణం.
35 - 52	ప్రభావితమైన నాయకత్వానికి మీరు మంచి పునాదులు వేశారు. ఈ అవకాశాన్ని మీ నైపుణ్యాలను అభివృద్ధిపరిచే విధంగా చూసుకొని అందరిలో మీరు గొప్ప వాడిగా ఉండాలి. అంతే కాకుండా ఏ క్షేత్రాలలో మీరు ఏ అంశాలలో బలహీనంగా ఉన్నారో తెలుసుకొని వాటిని పట్టుదలతో ఆ నైపుణ్యాలను అభివృద్ధిపరచుటకు కృషిచేయాలి.
53 - 90	అద్భుతం ఏమంటే మంచి నాయకుడిగా ఎదిగే దారిలో మీరు ఉన్నారు. అయినప్పటికీ మంచి నాయకత్వంలో మీరు గొప్పవారు ఏమీ కాదు మరియు అనుభవజ్ఞులు కారు. నేర్చుకొనవలసినది చాలా ఉంది. ఏ అంశాలలో ఎక్కువ విలువలు పొందలేదో వాటిపై దృష్టిసారించండి. మరియు ఆలోచించండి.

అనేక రకాలైన నాయకత్వపు నైపుణ్యాలు మరియు సామర్థ్యాలను కలిపి ఉపయోగించుట ద్వారా మీరు ఒక ప్రభావవంతమైన నాయకుడిగా తయారవుతారు. మీలో ఉన్న అన్ని నాయకత్వ లక్షణాలను అభివృద్ధి చేసుకొనే సామర్థ్యం మీకున్నది.

ఇప్పుడు ఆలోచించండి...

- ◆ మీ పాఠశాలను సమర్థవంతంగా నిర్వహించడంలో మీ బలాలు ఏమిటి?
- ◆ మీ బలహీనతలను బలాలుగా మార్చుకోవడానికి మీకు ఎదురయ్యే ఏయే అంశాలపై కృషిచేస్తారు?
- ◆ చిన్నవైనా, పెద్దవైనా మీ పాఠశాలలో మీరు ప్రయత్నించే మార్పులు ఏమిటి? వాటికి స్పష్టత ఇవ్వండి.

తొలి క్రియాత్మక అడుగుగా ప్రతి పాఠశాల మార్కుకై 'పనుల ప్రాధాన్యత'ను ప్రతి ప్రధానోపాధ్యాయుడు తెలుసుకోగలగాలి. ఈ పనుల ప్రాధాన్యత మార్పు తేవడానికి / రావడానికి ఒక సాధనం. దీని ద్వారా గతంలో కంటే స్పష్టంగా, మెరుగ్గా తమ బాధ్యతలను, సమయాన్ని సద్వినియోగం చేసుకోవచ్చు.

ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఒక నాయకుడిగా తనతోటి ఉపాధ్యాయబృందానికి, విద్యార్థులకు వారి, వారి పని నాణ్యతను పెంచడంలో సహాయపడుతూ వారి లక్ష్యసాధనకు తోడ్పడేవాడు. పాఠశాల నాయకుడిగా ఉండటం బాధ్యతలతో కూడిన పనిని నిర్వహించడం అన్నమాట. వృత్తిధర్మంలో భాగాలైన వివిధ కార్యక్రమాలు, లక్ష్యసాధనలు ఒక్క ప్రధానోపాధ్యాయులే చెయ్యలేరు. ఇతరులకు సలహాలు, మార్గదర్శకాలు సూచిస్తూ వారు చేసిన పనులను ప్రోత్సహిస్తూ, వారి పనిలో సహకరిస్తూ, వృత్తిపరంగా సమర్థవంతంగా పురోగతి సాధించడం ప్రధానోపాధ్యాయుని గురుతర బాధ్యత.

ఇందుకోసం 'సమయనిర్వహణ గ్రిడ్'ను అవగాహనచేసుకోవడం, క్రోడీకరించుకోవడం ఎంతైనా అవసరం. దీనికోసం 'అత్యవసరాల గ్రిడ్' (Grid on Urgency) ని అర్థం చేసుకుందాం. ఈ అత్యవసరాల గ్రిడ్ మీ పనులను ప్రాధాన్యతా క్రమంలో కొన్ని విభాగాలుగా చేసి వాటిని అమర్చుకునేందుకు సహాయపడే సులభమైన మార్గం అత్యవసరాల గ్రిడ్ 2 x 2 చతురస్రం. ఇందులోని నాలుగు భాగాలు ప్రాధాన్యతాక్రమాన్ని అవగాహన చేసుకోవడానికి ఎంతో ఉపకరిస్తాయి.

P1 అత్యవసరం మరియు ముఖ్యమైనది	P2 ముఖ్యమైనది కాని అత్యవసరం కాదు
P3 అత్యవసరం కాని ముఖ్యమైనది కాదు	P4 అత్యవసరం కాదు మరియు ముఖ్యమైనది కాదు

ఈ గ్రిడ్లోని నాలుగు విభాగాలను P1 P2 P3 P4 గా గుర్తించి అందులో ప్రాధాన్యతాక్రమాన్ని అనుసరిస్తారు.

అత్యవసరాల గ్రిడ్

గ్రిడ్లోని ప్రాధాన్యతలు :

- 1) **అత్యవసరం మరియు ముఖ్యం (Urgent and Important) :** ఇవి అత్యధిక ప్రాధాన్యతాంశాలు. ఇంకొకరికి అప్పగించినా కూడా చివరకు ప్రధానోపాధ్యాయుడే బాధ్యతవహించాల్సి ఉంటుంది. ఈ పనులను అనుకున్న సమయానికి సమర్థవంతంగా పూర్తి అయ్యేలా చూసుకోవాలి.
- 2) **ముఖ్యమైనవి మరియు అత్యవసరమైనవి కావు (Important and not Urgent) :** ఇవి ద్వితీయ ప్రాధాన్యతాక్రమంలోని వస్తాయి. ముఖ్యమైనవి కనుక ప్రధానోపాధ్యాయుడే చేయాల్సి ఉంటుంది. అత్యవసరం కాదని ఆలస్యం చేయకుండా పూర్తిచేయడం మంచిది. అలా కాకుంటే ఈ పనులు మొదటి ప్రాధాన్యతా క్రమంలోకి చేరిపోయి ఇబ్బంది కల్గించవచ్చు. ఒకవేళ ఎవరికైనా వీటిని అప్పగిస్తే ప్రధానోపాధ్యాయుడు పర్యవేక్షణ చేస్తూ ఆ పనులలో నాణ్యత వచ్చేలా శ్రద్ధవహించాలి.

3) అత్యవసరమే కాని ముఖ్యమైనవి కావు (Urgent but not Important) : కారణలేమైనా ఈ పనులకు అత్యవసర స్పందన ఉంటుంది. ప్రాముఖ్యమైనవికావు కాబట్టి వీటిపై ఎక్కువ సమయం కేటాయించడం మంచిది కాదు. కనుక వీటిపై ప్రతిస్పందన ఆలస్యం కాకుండా ఉండటం కోసం వీటిని వేరొకరికి అప్పగించడం మంచిది.

4) అత్యవసరంకాదు మరియు ముఖ్యంకాదు (Not urgent and Not important) : ఈ కోవకు చెందిన పనులకు మీరే స్వయంగా చేయాలా? అని మిమ్మల్ని మీరే ప్రశ్నించుకొని, అవి మీ మిగతా పనులకు అవరోధంగానూ, సమయాన్ని వృథా చేసేవిగానూ ఉంటే వారిని వేరొకరికి అప్పగించడం మంచిది.

ప్రధానోపాధ్యాయులు పాఠశాల పరిధిలోని పనులకు సృజనాత్మకతతో అత్యవసరమైన గ్రిడ్లు తయారుచేసుకోవాలి. రెండు వారాలపాటు ఆయా గ్రిడ్లలోని పనులను పరిశీలించిన పిదప స్వయంగానూ, తోటి ఉపాధ్యాయులకు ఏయేపని ఎంత శాతం కేటాయించబడిందో గమనించండి. మీ గమనికలో ఈ క్రింది వానిని పరిగణనలోకి తీసుకోండి.

- ◆ అత్యవసరమైన పని
- ◆ పనియొక్క ప్రాధాన్యత
- ◆ పనిని స్వీకరించే వ్యక్తి నైపుణ్యం
- ◆ పనిని కేటాయించే వ్యక్తికి ఆ పనిచేయడానికి తీసుకునే సమయం.
- ◆ ప్రతి పనికి ఎంత సమయం కేటాయించాలో నిర్ణయించుకోవాలి.

వీటిని పరిశీలించిన తరువాత....

- ◆ సమస్యాత్మక క్షేత్రాలను ముందుగా నిర్ధారించుకోవాలి.
- ◆ ప్రణాళికను సమిష్టి కృషిగా ముందుకు తీసుకెళ్ళాలి.
- ◆ అత్యవసరం కాని ముఖ్యం కాదు; అత్యవసరం కాదు ముఖ్యం కాదు. ముఖ్యంకాని అత్యవసరం కాదు అనే పనులను కేటాయించేటప్పుడు తగిన జాగ్రత్తలు తీసుకోవాలి.

వ్యక్తి లేదా వృత్తిపరమైన అభివృద్ధి ప్రణాళిక : దీనినే Personal / Professional Development Plan (PDP) అంటారు. ఇది చాలా జాగ్రత్తగా ప్రణాళికా బద్ధంగా రచించుకోవాల్సిన విధానపత్రం. ఈ విధాన పత్రం ప్రధానోపాధ్యాయులు అభివృద్ధికై గుర్తించిన ముఖ్య అంశాలను ప్రముఖంగా ప్రస్తావిస్తుంది. అందులో

- ◆ ప్రస్తుతం మీకు ఉన్న నైపుణ్యాలు, సామర్థ్యాలు మరియు ఆశయాలను అంచనావేయడం.
- ◆ నైపుణ్యాలు, పరిజ్ఞానం లేదా సామర్థ్యాల కోసం నీ అవసరాలను గుర్తించడం.
- ◆ ప్రధానోపాధ్యాయునిగానీ ఉద్దేశం - లక్ష్యాలను వ్యవస్థీకరించడం.
- ◆ లక్ష్యాల సాధనకు అవసరమయ్యే శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి కృత్యాలను ఎంపికచేసుకోవడం.

పైన పేర్కొన్న అభివృద్ధి అవసరాలను పర్యవేక్షకునితో చర్చించే అవకాశం ఉన్నట్లైతే ఆ ప్రక్రియ మదింపు అవుతుంది. తద్వారా నీ నైపుణ్యాలు, ఆచరణలు PDP లో ప్రతిబింబిస్తాయి. మీ యొక్క (ప్రధానోపాధ్యాయుని) నిష్పాదన మరియు సామర్థ్యాలను సమీక్షించుకోవచ్చు. ఆపై విజయసాధనకు అంటే మార్పులు చేపట్టడానికి కావలసిన కార్యాచరణ ప్రణాళిక సిద్ధం చేసుకోవచ్చు. మీ మీ కార్యాచరణ ప్రణాళిక పురోగమనానికి ఈ క్రింది చెక్‌లిస్టుని గమనించుకోండి.

- ◆ మీ వృత్తిలో మీరెక్కడ ఉన్నారో వ్యవస్థీకరణ
- ◆ మీ లక్ష్యాల స్పష్టత
- ◆ అభివృద్ధి అవసరాల గుర్తింపు
- ◆ అభ్యసన అవకాశాల గుర్తింపు
- ◆ కార్యాచరణ ప్రణాళిక రూపకల్పన
- ◆ అభివృద్ధికై పూనుకొనుట
- ◆ ఫలితాల నమోదు
- ◆ మూల్యాంకనం - సమీక్ష

వ్యక్తిగత అభివృద్ధి ప్రణాళిక ద్వారా అభివృద్ధి కృత్యాలు తగినట్లు ఉన్నాయా? ఫలితంగా నైపుణ్యాలు లేదా క్రియాత్మక చర్యలు “మార్పు”లకు ఏవిధంగా దోహదపడ్డాయో విశ్లేషించుకోవడం అత్యవసరం.

చివరిగా ‘నిరంతర వృత్తిపరమైన అభివృద్ధి’ అవసరం అని ప్రతి ప్రధానోపాధ్యాయుడు గుర్తించాలి. ఈ అవసరం వ్యక్తిగత అభివృద్ధి ప్రణాళికలో భాగంగా ఉండాలి. వృత్తిపరమైన జ్ఞానాన్ని, సాధనద్వారా ఆచరణలో చూపడం మన నైపుణ్యాల అభివృద్ధి జరిగి, పాఠశాల నిర్వహణలో వృత్తిసామర్థ్యాలు రాణిస్తాయి. తద్వారా అంకితభావంతో సంస్థల పురోగతికి ప్రతి ప్రధానోపాధ్యాయుడు నిరంతరం పనిచేస్తాడు.

9) ప్రధానోపాధ్యాయుని అధికారాలు, విధులు, బాధ్యతలు

పాఠశాలలో ఉన్న ఉపాధ్యాయబృందాన్ని సమన్వయపరచి చక్కటి ప్రణాళికలలో విద్యార్థుల భవిష్యత్తుకు బంగారుబాటలు వేస్తూ, వారిని అన్ని రంగాలలో ప్రోత్సహిస్తూ, పాఠశాల విద్యావ్యవస్థకు దశ, దిశ నిర్దేశిస్తున్న సమర్థవంతమైననాయకుడు మన పాఠశాల విద్యావేత్తలు, మేధావులు సైద్ధాంతికంగా వ్యక్తపరచే ఆలోచనలను ప్రణాళికలను, ఊహాత్మక కార్యక్రమాలను పాఠశాల స్థాయిలో ప్రయోగాత్మకంగా ఆచరించి సాధ్యాసాధ్యాలను చెప్పగలిగినవారు, చేయవలసినవారు, చేయగలిగినవారు కూడా ప్రధానోపాధ్యాయులే!!

ఆ ప్రధానోపాధ్యాయులకు సంబంధించిన విధులు, బాధ్యతలు మనమిప్పుడు తెలుసుకుందాం!

I. ఉపాధ్యాయులు మరియు విద్యార్థులకు సంబంధించిన అధికారాలు :

- ◆ ఉపాధ్యాయులకు CL / Spl CL / EL / Half Pay Leave / Commuted Leave / Maternity Leave / Paternity Leave / CCLs మొదలగు సెలవులు మంజూరి.
- ◆ ఉపాధ్యాయులకు ఇంక్రిమెంట్స్ మరియు పే ఫిక్షేషన్స్ చేయడం.
- ◆ ఉపాధ్యాయులకు AAS, LTC మంజూరి.
- ◆ ఉపాధ్యాయులకు పాఠశాలలో చేరుటకు విడుదల అనుమతి ఇవ్వడం.
- ◆ ఉపాధ్యాయులకు GPF నిధులు మంజూరి.
- ◆ ఉపాధ్యాయులకు ఫ్యామిలి బెనిఫిట్ ఫండ్, GIS, విద్యారాయితీ మంజూరి.
- ◆ ఉపాధ్యాయులకు ఫెన్షన్, ఇన్సూరెన్స్ ప్రతిపాదనలను అధికారులకు పంపడం.
- ◆ ఉపాధ్యాయులకు మెడికల్ అడ్వాన్స్, రియంబర్స్మెంట్ మరియు ఇతర అడ్వాన్సులు.
- ◆ 10వ తరగతి పరీక్షకు హాజరయ్యే విద్యార్థుల వయస్సు సడలింపు చేయడం.
- ◆ విద్యార్థుల కోరిక మేరకు భాషా మాధ్యమాన్ని మార్చడం.
- ◆ విద్యార్థుల కనీస హాజరుశాతం సడలింపు చేయడం.
- ◆ ఇతర (ICSE/CBSE) స్ట్రీమ్స్ నుండి వచ్చిన విద్యార్థులను రాష్ట్ర సిలబస్కు అనుమతించడం.

II. ప్రధానోపాధ్యాయుడి విధులు మరియు బాధ్యతలు :

a) విద్యావిషయక అంశాలు 1 నుండి 21 వరకు (సెషన్-2, 12/1/14) నుండి ప్రధానోపాధ్యాయుని పాత్ర:

- ◆ విషయ నిపుణులచే ఉపాధ్యాయులకు పాఠ్యాంశాలపై మాదిరి విద్యాబోధన నిర్వహించడం.
- ◆ ఉపాధ్యాయులు Action Research నిర్వహించేటట్లు ప్రోత్సహించడం.
- ◆ సమావేశాలు, వర్క్ షాప్ లు, సెమినార్ ల నిర్వహణ.

b) పర్యవేక్షణ అంశాలు : (సెషన్ 2/5 - 12/01/14 నుండి) 25-39 వరకు :

- ◆ సహపాఠ్యాంశాలైన Vocational Education, Computer Education, Moral Education మొదలగునవి వాటి అమలు తీరును పర్యవేక్షించాలి.
- ◆ స్కాట్స్ & గైడ్స్, NSS మరియు NCC మొదలగు వాటిని ఆబీపఠశాలలో ప్రవేశపెట్టాలి మరియు వాటిని పర్యవేక్షించాలి.
- ◆ ఇన్ స్పైర్ (INSPIRE) అవార్డ్స్, సైన్స్ ఫేర్స్, School Games, సాంస్కృతిక అంశాలలో పాల్గొనుటకు కాలానుగుణంగా / ఉపాధ్యాయులను విద్యార్థులను సంసిద్ధులను చేయాలి.

III. పాఠశాల పరిపాలన మరియు నిర్వహణ :

- ◆ విద్యాశాఖ వారు నిర్ణయించిన రికార్డుల సక్రమ నిర్వహణ.
- ◆ ఆఫీస్ సిబ్బంది పనితీరును పర్యవేక్షించుట.
- ◆ స్పెషల్ ఫీ వసూలు, వినియోగం మరియు రికార్డుల నిర్వహణ.
- ◆ పాత దినపత్రికలు, గత సంవత్సర సమాధాన పత్రాలు (10వ తరగతి FA/SA రికార్డులను మినహాయించి) ఇతర స్టాఫ్ SMC/SMDC ల తీర్మానంతో Dy.EO లకు సమాచారం ఇచ్చి, వాటిని విక్రయించి వచ్చిన డబ్బును పాఠశాల అభివృద్ధికి వినియోగించుట వాటికి తగిన రికార్డులు నిర్వహించుట.
- ◆ వేతనాలు, ఇతర బిల్లులు సక్రమంగా పరిశీలించి, సమర్పించుట.
- ◆ విద్యార్థుల, ఉపాధ్యాయుల మరియు ఇతర సిబ్బంది హాజరు సక్రమంగా ఉండేలా చర్యలు గైకొనుట.
- ◆ పాఠశాలలో ప్రతి రోజు నిర్ణయించబడిన అంశాలతో ప్రార్థన సమావేశం నిర్వహించబడేలా చూడడం, గ్రంథాలయం, సైన్స్ లాబ్ మరియు ఆటవస్తువులు విద్యార్థులకు అందుబాటులో ఉంచబడడం, జాతీయ దినోత్సవాలు, ఆటల పోటీలు, సాంస్కృతిక ఇతర అంశాలలో విద్యార్థులు పాల్గొనేవిధంగా ఉత్తేజపరచడం.

- ◆ విద్యాశాఖ / DCEB వారు నిర్ణయించిన కాలక్రమణి ప్రకారం FA/SA ల నిర్వహణ.
- ◆ SMC / SMDC సమావేశాల నిర్వహణ.
- ◆ విద్యార్థులకు, పాఠశాలకు ఉపయోగకరంగా ఉంటాయి అనే అంశాలలో చొరవ తీసుకోవడం, నిర్ణయాలు గైకొనడం.
- ◆ తరగతి గదులలో ఉపాధ్యాయులు సెల్ ఫోన్ ఉపయోగించకుండా చూడడం. తరగతి గదులలోకాని, పరీక్ష నిర్వహణ సమయంలోకాని ఉపాధ్యాయులు దినపత్రికలు చదవకుండా ఉండేలా చర్యలు తీసుకొనడం. (TLM గా అయిన సందర్భంలో తప్ప) 50-60 (Session-2 నుండి 12/1/04)

IV. ప్రధానోపాధ్యాయుల సామర్థ్య సూచికలు. ఈ క్రింది అంశాల ఆధారంగా ప్రధానోపాధ్యాయుల పనితీరుని విశ్లేషించడానికి సామర్థ్యాలను అంచనావేయగలను.

- ◆ దార్శనికతని పెంపొందించడం.
- ◆ విషయము, బోధనా విధానం వంటి వృత్తిపర అంశాలపట్ల అవగాహన కలిగి ఉండడం.
- ◆ బోధనాభ్యసన ప్రక్రియ.
- ◆ విద్యార్థుల విద్యా విషయక సాధన
- ◆ నైతికత, విలువలు, సమగ్రత.
- ◆ సమాజ భాగస్వామ్యం - నెట్ వర్కింగ్.
- ◆ సంస్థాగత ప్రణాళిక - పర్యవేక్షణ.
- ◆ పాఠశాల వాతావరణం - సంస్కృతి.
- ◆ వృత్తిపరమైన అభివృద్ధి.
- ◆ నమోదుచేయుట - నివేదికలు సమర్పించుట.
- ◆ వినూత్నమైన ఆలోచనలు - పరిశోధనలు - పరిష్కారాలు.
- ◆ వనరుల నిర్వహణ - వినియోగం.

V. ప్రధానోపాధ్యాయుల మోడల్ డైరీ

HM'S DAIRY

Date :

Discharge of Duties					
Planning/ Office Work					
Direction & Guidance/ Bills					
Admn. & Estb. / Reports					
Supervision & Org	Class	Period	Subject	Suggestions of the HM	Teacher Name
Classes Observation	Other works				
Teaching	Class	Period	Subject	BB Work / TLM	Teacher Name

VI. పాఠశాలలో అమలు చేయవలసిన సాధారణ నియమాలు :

- 1) నెలలో ప్రతి రెండవ శనివారము అన్ని పాఠశాలలకు నెలవదినము ఒక పూట బడులప్పుడు రెండవ శనివారం కూడా పనిదినమే.
- 2) ఉపాధ్యాయులందరు మొదటి గంటకు (9:00 గం||లకు) ముందుగానే పాఠశాలకు చేరుకోవలెను. ఏ కారణంచేతనైనా ప్రార్థనకు (9:05)లకు చేరుకోలేనిచో ఉదయం పూట ($\frac{1}{2}$ Day) CL / Spl CL అర్హతగల ఇతర నెలవుగాని, ఉపాధ్యాయుని కోరిక మేరకు మంజూరి చేయవలెను.
- 3) ఉపాధ్యాయులందరూ పాఠశాలలో నిర్వహించబడే అన్ని కార్యక్రమాలకు సమిష్టిగా బాధ్యతవహించవలసి ఉంటుంది. ప్రధానోపాధ్యాయుని సూచనల మేరకు వారికి అప్పగించిన పనులకు బాధ్యత వహించవలసి ఉంటుంది.
- 4) అనుకోని సందర్భాలలో పాఠశాలల ప్రధానోపాధ్యాయుడు కాని ఇంచార్జి ప్రధానోపాధ్యాయుడు కాని ఉపస్థితిలో లేని పరిస్థితిలో, పాఠశాలలో హాజరయిన ఉపాధ్యాయులలో సీనియర్ ఉపాధ్యాయులు ఆ రోజు లేదా వారు వచ్చునంతవరకు పాఠశాలకు బాధ్యతవహించవలసి ఉంటుంది.
- 5) ప్రధానోపాధ్యాయుడు CL / OD లో కాని వెళ్లిన సందర్భంలో సహజంగా సీనియర్ ఉపాధ్యాయులకు ఇంచార్జి ఇవ్వవచ్చును. సందర్భానుసారం ప్రధానోపాధ్యాయుడు తన విచక్షణమేరకు ఇతర ఉపాధ్యాయులకు కూడా ఇంచార్జి ఇవ్వవచ్చు.
- 6) ఉపాధ్యాయుల హాజరు పట్టికయందు ఉపాధ్యాయుల పేర్లను వారి వారి క్యాడర్ సీనియారిటీ ప్రకారం వ్రాయాలి. ఏ ఇతర అర్హతలతో ఏం బంధం లేకుండా కేవలం క్యాడర్ సీనియారిటీ ప్రకారమే పేర్లను నమోదుచేయాలి.
- 7) G.O.No.2, తేది : 05/01/2011 ప్రకారం అందరు నాలుగవ తరగతి మరియు నాన్ గెజిటెడ్ ఉద్యోగులందరు ట్యూషన్ ఫీజు రియంబర్స్ మోబఎంట్ ఫౌండడానికి స్కేలుతో నిమిత్తం లేకుండా అందరు అర్హులు. ఈ పథకం LKG నుండి ఇంటర్ (12వ తరగతి) వరకు చదువుతున్న ఉద్యోగియొక్క ఒక్కొక్కరికి 1000/- రూ||ల చొప్పున ఇద్దరు పిల్లల వరకు మాత్రమే వర్తిస్తుంది.
- 8) FR 67 ప్రకారం ఆకస్మిక నెలవు (CL) ఉద్యోగి హక్కు కాదు. సందర్భానుసారంగా మంజూరి చేయు అధికారి విచక్షణమేరకు ఆకస్మిక నెలవు అనుమతించవచ్చును. ఎవరైనా ఉద్యోగి ఒక నెలకు మించి ఏ రకమైన నెలవులో వెళ్లివచ్చినచో ఆకస్మిక నెలవులు మిగిలిన కాలానికి నిష్పత్తి మేరకు CLs అనుమతించవలెను. (ఇది మెడికల్, మెటర్నల్, మొ||నవి అన్ని రకాల నెలవులకు వర్తిస్తుంది.)
- 9) ప్రసూతి నెలవు ఉద్యోగిని కోరిక మేరకు డాక్టర్ సర్టిఫికేట్ మేరకు 180 రోజులు రోజులు ఎప్పుడైననూ వినియోగించుకోవచ్చును. ఈ నెలవును జీవించియున్న ఇరువురు పిల్లలకు లేదా రెండవ కాన్పు వరకు మాత్రమే వర్తిస్తుంది.
- 10) శిశువు మరణించిన సందర్భంలో కూడా ప్రసూతి నెలవు వర్తిస్తుంది. ఈ ఇద్దరు పిల్లలవరకే అన్న నిబంధన ఉద్యోగంలో చేరకముందు ఉన్న పిల్లలతో కూడా కలిపివర్తిస్తుంది.

- 11) వెకేషన్ డిపార్ట్మెంట్ వారికి జనవరి 1వ తేదీ మరియు జులై 1వ తేదీన '3' రోజుల చొప్పున సంపాదిత సెలవు జమచేయాలి. ఒక క్యాలండర్ సంవత్సరంలో గరిష్టంగా '30' రోజులకు మించి సంపాదిత సెలవు జమచేయరాదు. ఈ సెలవును ప్రిజర్వ్ చేయునందర్బాలలో FR 82 ప్రకారం నిష్పత్తిలో మాత్రమే చేయాలి. ఈ సెలవును అటెండెన్స్ సర్టిఫికేట్ ఆధారంగా నిలువచేయాలి.
- 12) ఆటోమేటిక్ అడ్వాన్స్మెంట్ స్కేమ్లో 6 సం॥ల స్పెషల్ గ్రేడ్ స్కేలు పొందుటక ఎలాంటి అర్హతలు అవసరంలేదు. '12' సం॥ల స్పెషల్ ప్రమోషన్ పోస్ట్ స్కేల్ (SPP-IA) మంజూరి చేయుటకు ఆ Post కు సంబంధించిన అన్ని అర్హతలు కలిగి ఉండాలి. దీనికి సంబంధించి వయస్సు 45 / 50 తదితర మినహాయింపులు లేవు. '18' సం॥ల స్పెషల్ ప్రమోషన్ పోస్ట్ స్కేల్ (SPP-IB) మంజూరి చేయుటకు '12' సం॥ల స్కేలు పొందిన అందరు అర్హులే. '24' గంటల స్పెషల్ ప్రమోషన్ స్కేల్ (SPP-II) పొందుటకు, ఉద్యోగ పనిచేయుచున్న పోస్టుకు రెండవ ప్రమోషన్ పోస్టుకు సంబంధించిన అన్ని అర్హతలు కలిగి ఉండాలి. వయస్సుతో కూడిన (45/50) సం॥లు ఎటువంటి మినహాయింపులు లేవు.
- 13) ఒక ప్రభుత్వోద్యోగి యొక్క స్టేప్ అప్ (ప్రిఫోన్మెంట్) మంజూరి చేయుటకు ఒకే క్యాలెండర్లో నియమింపబడిన సీనియర్ వేతనమును జూనియర్ వేతనంతో సమానం చేయవలెను. దీనికొరకు ఇరువుడు ఉద్యోగుల సర్వీసు పుస్తకం మరియు సీనియారిటీ లిస్టుల ఆధారంగా మాత్రమే చేయాలి. ఒకే సబ్జెక్టుకు చెందిన ఉపాధ్యాయులను మాత్రమే పరిగణలోకి తీసుకోవాలి. జూనియర్ సర్వీసు పుస్తకం జిరాక్స్ ప్రతిని సీనియర్ సర్వీసు పుస్తకంతో జతపరచి ఉంచాలి.
- 14) ఉద్యోగి తనపై ఆధారపడిన అందరికి మెడికల్ రియంబర్స్మెంట్ పొందవచ్చును. మహిళా ఉద్యోగి విషయంలో మెడికల్ రియంబర్స్మెంట్ తనపై ఆధారపడిన తల్లిదండ్రులకు పొందవచ్చు.
- 15) రాష్ట్ర, జాతీయ, అంతర్జాతీయ స్థాయిలో ఆటలపోటీలు, సాంస్కృతిక కార్యక్రమాలలో పాల్గొనువారికి, జిల్లా విద్యాశాఖాధికారి ఉత్తర్వుల ప్రకారం మాత్రమే అదనపు స్పెషల్ క్యాజువల్ లీవ్ మంజూరి చేయవలెను.
- 16) CCL ను ఇతర సెలవులతో కలిపి వాడుకొనరాదు. $\frac{1}{2}$ రోజు CCL వినియోగించరాదు.
- 17) ఆన్ డ్యూటీ (OD) ని ఇతర సెలవులతో కలిపి అనుమతించవచ్చు.
- 18) స్థానిక సెలవు దినములలో డ్యూటీ (OD) చేసిన వారికి ఎటువంటి CCL లు అనుమతించకూడదు.
- 19) ప్రధానోపాధ్యాయుడి ఆదేశాలను సిబ్బంది పాటించనియెడల, వారి నుండి లిఖిత పూర్వక వివరణను కోరి, తగుచర్యకై పై అధికారికి సమర్పించవలెను. వివరణ ఇచ్చుటకు తిరస్కరించినచో, ఇద్దరు సాక్షులతో నమోదుచేసి పై అధికారికి నిదేదించవలెను.
- 20) సంపాదిత సెలవు మరియు అర్హతపు సెలవు నమోదులో పొరపాటు జరిగినట్లు గమనించిన సందర్భంలో ఆ మొత్తము సెలవు ఖాతాను పునర్ గణన చేయవలెను (Recast). చెల్లింపులు అదనంగా జరిగినట్లు నిర్ధారించుకున్న సందర్భంలో అదనపు చెల్లింపులను వారి నుండి రాబట్టి ప్రభుత్వ ఖాతాకు జమచేయాలి.
- 21) RTE ప్రకారం '8'వ తరగతి వరకు ఎలాంటి ఆధారం లేకున్నా ప్రవేశ పత్రంలో విద్యార్థి తల్లిదండ్రుల దృవీకరణమేరకు పుట్టినతేదీ నమోదుచేయాలి. 9 మరియు 10వ తరగతులలో చేర్చుకొనుటకు తత్సంబంధిత తరగతి బదిలీ పత్రము (TC) తప్పనిసరి. లేదా జిల్లా ఉమ్మడి పరీక్షల విభాగం (DCEB) వారి దృవీకరణ పత్రం ఆధారంగా 9, 10 తరగతులలో చేర్చుకొనవచ్చును.

- 22) కమీషనర్ మరియు డైరెక్టర్, పాఠశాల విద్యాశాఖ వారి ఉత్తర్వుల సంఖ్య 60/D-1/2011, తేది:03-02-2012 ప్రకారం మండలంలోని ప్రాథమిక ప్రాథమికోన్నత మరియు ఉన్నత పాఠశాలల పౌరసమాచార అధికారి (PIO) ఆ మండల విద్యాశాఖాధికారి (MEO/Dy.IOS), ఉన్నత పాఠశాలల ప్రధానోపాధ్యాయులు సహాయ పౌరసమాచార అధికారి మాత్రమే (APIO) ప్రధానోపాధ్యాయులు నేరుగా విజ్ఞాపనలు స్వీకరించరాదు. అప్పిలేట్ అధికారి జిల్లా విద్యాశాఖాధికారి (DEO), ఉపపర్యవేక్షణాధికారి (Dy.EO), తన కార్యాలయానికి మాత్రమే పౌరసమాచార అధికారి (PIO).
- 23) ఉపాధ్యాయులు ఏ ఇతర విధులకు (Games, Exams, Training etc...) హాజరు కావలెనన్న తప్పనిసరి ప్రధానోపాధ్యాయుల నుండి విడుదల ఉత్తర్వులు పొందిన తరువాతనే వెళ్లవలెను. అనుమతి లేకుండా వెళ్ళిన వారిని అనుపస్థితిగా పరిగణించాలి.
- 24) మెడికల్ గ్రౌండ్స్ లో సెలవులో వెళ్ళిన సందర్భంలో, గెజిటెడ్ ఉద్యోగి సివిల్ సర్జన్ నుండి, నాన్ గెజిటెడ్ ఉద్యోగి రిజిస్ట్రేషన్ కలిగిన MBBS లేదా తత్సమాన డిగ్రీ కలిగిన డాక్టర్ నుండి మెడికల్ సర్టిఫికేట్ సమర్పించవలసి ఉంటుంది. సెలవు అభ్యర్థన పత్రం సమర్పించిన 24 గంటలలో మెడికల్ సర్టిఫికేట్ అందచేయాలి.
- 25) ఉపాధ్యాయులు సెలవులో వెళ్ళి తిరిగి చేరుటకు '4' నెలల వరకు ఉన్నత పాఠశాలల ప్రధానోపాధ్యాయులు, '6' నెలల వరకు ఉపవిద్యాశాఖాధికారి, 12 నెలల వరకు జిల్లా విద్యాశాఖాధికారి, 4 సం॥ల వరకు కమీషనర్ మరియు డైరెక్టర్, పాఠశాల విద్య, 4 సం॥ల పైన ప్రభుత్వం నుండి అనుమతిపొందాలి. ఒక్క ప్రసూతి సెలవు సందర్భం మాత్రం 180 రోజుల వరకు ఉన్నత పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడు అనుమతించాలి.
- 26) SGT, LP లు 9, 10 తరగతులకు బోధించిన యెడల వారికి హయ్యర్ క్లాస్ స్పెషల్ పేరు అర్హులు.
- 27) 13660-38570 మరియు అంతకు తక్కువ స్కేలుతో పనిచేయు ఉపాధ్యాయులకు మాత్రమే పండుగ అడ్వాన్స్ (FA) మంజూరు చేయడం.
- 28) పాఠశాలలో నిర్వహించవలసిన రిజిస్టర్లు :**
- i) అకడమిక్ :
- a) అడ్మిషన్ రిజిస్టర్
- b) టీచర్స్ అటెండెన్స్ రిజిస్టర్
- c) స్టూడెంట్స్ అటెండెన్స్ రిజిస్టర్
- d) సెంట్రల్ మార్చ్ రిజిస్టర్ - క్లాస్ వైజ్ మార్చ్ రిజిస్టర్
- e) జనరల్ అటెండెన్స్ రిజిస్టర్
- f) సబ్స్టిట్యూషన్ రిజిస్టర్
- g) అకడమిక్ మానిటరింగ్ రిజిస్టర్
- h) స్టాఫ్ మీటింగ్ మినట్స్ రిజిస్టర్

- i) CL రిజిస్టర్
- j) నోటీస్ పుస్తకం
- k) టీచింగ్ డైరీ / లెసన్ ప్లాన్ / యూనిట్ ప్లాన్
- l) వార్షిక ప్రణాళిక
- ii) నాన్ అకడమిక్**
 - a) పేబిల్ రిజిస్టర్
 - b) అక్విటెన్స్ రిజిస్టర్
 - c) క్యాష్ బుక్
 - d) ట్రెజరీ బిల్ రిజిస్టర్
 - e) ఫర్నిచర్ స్టాక్ రిజిస్టర్
 - f) గ్రంథాలయ స్టాక్ రిజిస్టర్
 - g) ల్యాబ్ రిజిస్టర్
 - h) గేమ్స్ రిజిస్టర్
 - i) ఆడియో - విజువల్ రిజిస్టర్
 - j) ఇన్వార్డ్ - అవుట్వార్డ్ రిజిస్టర్
 - k) ఎస్టాబ్లిష్మెంట్ రిజిస్టర్
 - l) విజిటర్స్ రిజిస్టర్
 - m) మూమెంట్ రిజిస్టర్
 - n) బ్యాంకు పాసు పుస్తకాలు
 - o) SSC Register
 - p) మెడికల్ రియంబర్స్ మెంట్ రిజిస్టర్
 - q) Proceedings Register
 - r) Loans Register
 - s) Text Book Issue Register
 - t) Uniform Issue Register
 - u) MDM Registers - Stock / Issue - Maintaince - Quality
 - v) Service Registers
 - w) Revenue Registers
 - x) Sents & Guides - NGC Registers

iii) RVM / RMSA, School Complex

- సమావేశాలు - తీర్మానాలు
- క్యాష్ బుక్
- పాస్ బుక్

పాఠశాలల మానిటరింగ్ - సూచనలు :

I) పరిశీలనాంశాలు :

- 1) అన్ని పాఠశాలల్లో పిల్లలందరూ చదవడం, రాయడం, చతుర్విధ ప్రక్రియలు నవంబర్ 14లోగా సాధించేలా కార్యక్రమం అమలుతీరును పరిశీలించడం.
- 2) ఆర్.టి.ఇ.-2009 ప్రకారం మారిన పనివేళల అమలుతీరు గురించి పరిశీలన. దీని ప్రకారం కాలనిర్ణయ పట్టిక రూపొందించుకొని బోధనాభ్యసన ప్రక్రియల నిర్వహణ పరిశీలన, సబ్జెక్టుల బోధనతోపాటు సహపాఠ్య కార్యక్రమాల బోధనను పరిశీలించడం.
- 3) నిరంతర సమగ్ర మూల్యాంకనం (సి.సి.ఇ.) పరీక్షల సంస్కరణ అమలుతీరు పరిశీలన.
- 4) ఉపాధ్యాయుల తయారీ / సంసిద్ధత, బోధనాభ్యసన ప్రక్రియల నిర్వహణ తీరు పరిశీలన.
- 5) పాఠశాలలోని వనరుల వినియోగం, మధ్యాహ్న భోజనం పరిశీలన.

II) చేపట్టాల్సిన చర్యలు :

- 1) ఒక మాసంలో కనీసం 4 రోజులు పాఠశాలలను సందర్శించాలి. ఇంకొక రోజు జిల్లాలోని మండల విద్యాధికారులు / ప్రధానోపాధ్యాయులు / ఉప విద్యాధికారులతో సమీక్షా సమావేశం నిర్వహించాలి.
- 2) రోజుకొక డివిజన్ కు వెళ్ళాలి. ఆ డివిజన్ లోని కనీసం రెండు ఉన్నత పాఠశాలలు, ఒక ప్రాథమిక పాఠశాలను మానిటరింగ్ చేయాలి.
- 3) ప్రతి పాఠశాలలోని వివరాలను ఇందువెంట జతచేసిన పరిశీలన పత్రంలో నమోదుచేయాలి.
- 4) ప్రతి పాఠశాలలో కనీసం ఇద్దరు ఉపాధ్యాయుల బోధనను తరగతిగదిలో పరిశీలించి నమోదుచేయాలి.
- 5) సి.సి.ఇ., పరీక్షల సంస్కరణలు, పాఠ్యపుస్తకాల గురించి, బోధన గురించి ఉపాధ్యాయులతో చర్చించి సమస్యలు తెలుసుకోవాలి.
- 6) మానిటరింగ్ అనంతరం ప్రధానోపాధ్యాయుడు, ఉపాధ్యాయులతో పాఠశాలలో సమావేశం నిర్వహించి సలహాలు, సూచనలు ఇవ్వాలి.
- 7) అకడమిక్ గైడ్లెస్స్ రిజిస్టర్ లో పరిశీలన వివరాలను నమోదుచేయాలి.
- 8) జిల్లా సందర్శన నివేదికను పాఠశాల విద్యాశాఖ కమీషనర్ కు సమర్పించాలి.
- 9) మండల విద్యాధికారులు, ఉప విద్యాధికారుల కార్యాలయాలకు కూడా వెళ్ళి వారి పాఠశాలల పర్యవేక్షణ ప్రణాళికలను, నివేదికలను మొదలగు వివరాలను కూడా పరిశీలించి నివేదికలు సమర్పించాలి.
- 10) ఒక్కొక్క పాఠశాలకు ఒక ఫారాన్ని పూరించాలి.

పాఠశాల విద్య, తెలంగాణ రాష్ట్రం

రాష్ట్ర విద్యా పరిశోధన శిక్షణా సంస్థ, హైదరాబాదు

పాఠశాలల మానిటరింగ్ - పరిశీలన పత్రం

పాఠశాల పేరు : _____ మండలం : _____ జిల్లా : _____

ప్రధానోపాధ్యాయుడి పేరు : _____ సందర్శన తేది : _____

పాఠశాలలో నిర్వహిస్తున్న తరగతులు : _____ మాధ్యమం : _____

I) ఉపాధ్యాయుల వివరాలు

a) మొత్తం పోస్టుల సంఖ్య : _____ పనిచేస్తున్నవారు : _____ హాజరైన వారు : _____

b) హాజరుకాని వారి పేర్లు : _____

c) ముందుగా అనుమతి పొందారా? _____

II) పిల్లల వివరాలు

a) మొత్తం పిల్లల సంఖ్య : _____, b) హాజరైనవారు : _____, c) హాజరు శాతం : _____

III) కనీస సామర్థ్యాల సాధన (చదవడం, రాయడం, చతుర్విధ ప్రక్రియలు చేయగలగడం)

a) పాఠశాలలో కార్యక్రమం నిర్వహిస్తున్నారా : _____ అవును / కొంతమేరకు / నిర్వహించడంలేదు

b) దీని కోసం ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఉపాధ్యాయులతో _____ అవును / కాదు
చర్చించి ప్రణాళిక చేశారా? (ఆధారాలు చూడాలి) :

c) ఉపాధ్యాయులకు బాధ్యతలు పంపిణీ చేశారా : _____ చేశారు / చేయలేదు

d) ఉపాధ్యాయులందరూ ఈ కార్యక్రమాన్ని నిర్వహిస్తున్నారా : _____
అందరూ నిర్వహిస్తున్నారు / సగం కంటే ఎక్కువ మంది / సగం కంటే తక్కువ మంది / ఒకరిద్దరు మాత్రమే

e) ఇందుకోసం ఏయే సామగ్రిని వినియోగిస్తున్నారు : _____
ప్రాథమిక స్థాయి పాఠ్యపుస్తకాలు / స్నేహబాల కార్డులు / సంసిద్ధతాకార్డులు / ఇతర సామగ్రి / ఏదీ లేదు

f) పిల్లల స్థాయి (తెలుగు, ఆంగ్లం, లెక్కల్లో చేయగలిగిన పిల్లల వివరాలు పరిశీలించాలి) :

తరగతి	మొత్తం	చదవగలిగిన వారు (తెలుగు)	సొంతంగా రాయగలిగిన వారు (తెలుగు)	కూడికలు చేయగలిగిన వారు	తీసివేతలు చేయగలిగిన వారు	గుణకారం చేయగలిగిన వారు	భాగహారం చేయగలిగిన వారు	చదవడం, రాయడం, మొత్తం చేయాల్సిన వారు	ఆంగ్లం చదివిన వారు	ఆంగ్లంలో రాసిన వారు
6వ										
7వ										
8వ										
9వ										
10వ										
మొత్తం										
శాతం										

g) పాఠశాలలోని బాలసాహిత్యం వాచకాలు వినియోగిస్తున్నారా :

అందరూ పిల్లలు వాడుతున్నారు / సగం కన్నా ఎక్కువ / సగం కన్నా తక్కువ / నామమాత్రంగా / చదవడం లేదు

h) చదవడం, రాయడం, చతుర్విధ ప్రక్రియల సాధన కార్యక్రమం అమలు గురించి అభిప్రాయం.

IV) ఆర్.టి.ఇ.-2009 చట్టం ప్రకారం మారిన పనివేళల అమలుతీరు :

- a) మారిన పనివేళల గురించి ఉపాధ్యాయులందరికి సమాచారం : ఉంది / లేదు / కొంతమందికి తెలుసు
- b) పనివేళలు పాటించడం : జరుగుతుంది / జరగడం లేదు
- c) ప్రభుత్వ ఆదేశాల ప్రకారం సబ్జెక్టువారీ కాలాంశాలలో నూతన కాలనిర్ణయ పట్టిక తయారీ : జరిగింది / జరగలేదు
- d) సబ్జెక్టువారీ కేటాయించిన పీరియళ్ళ ప్రకారం బోధనాభ్యసన ప్రక్రియల నిర్వహణ (పిల్లలను అడిగి తెలుసుకొని రాయాలి) : జరుగుతుంది / జరగడం లేదు
- e) పుస్తక పఠనం, సమీక్షలు రాయడానికి కేటాయించిన పీరియళ్ళలో పిల్లలతో చదివించడం, సమీక్ష రాయించడం : జరుగుతుంది / జరగడం లేదు
- f) ప్రయోగ నిర్వహణ, రికార్డు రాయడం పీరియళ్ళలో ప్రయోగాల నిర్వహణ : జరుగుతుంది / జరగడం లేదు

- g) సమకాలీన అంశాలపై చర్చ, నిదేదికలు రాసే పీరియళ్ళను
వినియోగించడం : జరుగుతుంది / జరగడం లేదు
- h) సహపాఠ్య కార్యక్రమాల పీరియళ్ళు కేటాయింపు, వాటి బోధన.
పీరియళ్ళను కేటాయించారు జరుగుతుంది / కేటాయించినా జరగడం లేదు / కేటాయించడం లేదు, జరగడం
లేదు
- i) మారిన పనివేళలు, వాటి అమలుతీరుపై అభిప్రాయాలు :

V) నిరంతర సమగ్ర మూల్యాంకనం (సి.సి.ఇ.) పరీక్షల సంస్కరణల అమలుతీరు :

- a) మొదటి నిర్మాణాత్మక మూల్యాంకనం (ఎఫ్.ఎ-1) నిర్వహణ :
జరిగింది / కొంతమేరకు / నామమాత్రంగా / జరగడంలేదు
- b) రెండవ నిర్మాణాత్మక మూల్యాంకనం (ఎఫ్.ఎ-2) నిర్వహణ :
జరిగింది / కొంతమేరకు / నామమాత్రంగా / జరగడంలేదు
- c) వీటి వివరాలు నమోదు :
జరిగింది / జరగలేదు
- d) వీటికి సంబంధించిన ఆధారాలు (పిల్లల వద్ద నోటుబుక్స్ చూడాలి) :
ఉన్నాయి / లేవు
- e) భాషల్లో (తెలుగు / హిందీ / ఆంగ్లం...) పుస్తక సమీక్ష నివేదిక రాయడం :
అందరూ రాశారు / సగం కంటే ఎక్కువ / సగం కంటే తక్కువ / రాయలేదు
- f) గణితంలో సమస్యలు రాయడం :
అందరూ రాశారు / సగం కంటే ఎక్కువ / సగం కంటే తక్కువ / రాయలేదు
- g) సైన్స్లో ప్రయోగాల నిర్వహణ అనంతరం ల్యాబ్ రికార్డు రాయడం :
అందరూ రాశారు / సగం కంటే ఎక్కువ / సగం కంటే తక్కువ / రాయలేదు
- h) రాతపనుల్లో భాగంగా పిల్లలు పాఠాలలోని ప్రశ్నలకు జవాబులు సొంతంగా రాయడం :
అందరూ రాశారు / సగం కంటే ఎక్కువ / సగం కంటే తక్కువ / రాయలేదు
- i) అన్ని సబ్జెక్టుల్లో పిల్లలకు స్లిప్ టెస్ట్ నిర్వహించి వాటిని మూల్యాంకనం చేశారా :
జరిగింది / జరగలేదు
- j) అన్ని సబ్జెక్టుల్లో పిల్లలు ప్రాజెక్టుపనులు చేసి నివేదికలు రాయడం :
అందరూ రాశారు / సగం కంటే ఎక్కువ / సగం కంటే తక్కువ / రాయలేదు

- k) ఒకవేళ పైన తెలిపినవి సక్రమంగా అమలుజరగకుంటే, దీనికి ప్రధానోపాధ్యాయుడు, ఉపాధ్యాయులు చెప్పే కారణాలు :

VI) మధ్యాహ్న భోజనం అమలుతీరు :

- a) మధ్యాహ్న భోజనం నిర్వహణ : ప్రతిరోజు జరుగుతుంది / అప్పుడప్పుడు / జరగడం లేదు
b) నిర్వహణ జరగకుంటే కారణాలు :

c) ఎంత శాతం మంది పిల్లలు భోజనం చేస్తున్నారు : _____

d) భోజనం చేయని పిల్లల శాతం : _____

కారణాలు :

e) మెనూ ప్రకారం భోజనం పెడుతున్నారా?

ప్రతి రోజు పెడుతున్నారు / అప్పుడప్పుడు / మెనూ ప్రకారం దాదాపుగా పెడతారు

f) మధ్యాహ్న భోజనం గురించి పిల్లల అభిప్రాయాలు (అడిగి రాయాలి) :

అందరూ ఇష్టపడుతున్నారు / సగం కంటే ఎక్కువ / సగం కంటే తక్కువ పడుతున్నారు / ఎక్కువ మంది ఇష్టపడడం లేదు

g) పిల్లలు ఇష్టపడకపోవడానికి కారణాలు :

h) మధ్యాహ్న భోజనం నిర్వహించే ఏజెన్సీ వారికి ఎప్పటివరకు డబ్బులు చెల్లిస్తారు. : _____

i) సక్రమంగా డబ్బులు చెల్లించకపోవడానికి కారణాలు :

VII) వనరుల వినియోగం :

a) పాఠశాల గ్రంథాలయంలోని పుస్తకాలు చదివించడం :

ప్రతిరోజు జరుగుతుంది / అప్పుడప్పుడు జరుగుతుంది / జరగడం లేదు

b) కంప్యూటర్ ల్యాబ్ వినియోగం :

షెడ్యూల్ చేసి సక్రమంగా వినియోగిస్తున్నారు / అప్పుడప్పుడు వినియోగిస్తున్నారు / పనిచేస్తున్నా వినియోగించరు / కంప్యూటర్ పనిచేయడం లేదు / కార్యాలయ పనుల్లో వాడతారు

కంప్యూటర్లు ఉన్నా వినియోగించకపోవడానికి కారణాలు :

c) మ్యాప్లు, గ్లోబులు, అట్లాస్లు వంటివి వాడడం :

సక్రమంగా వాడతారు / అప్పుడప్పుడు / ఉన్నా వాడడం లేదు / సామగ్రి లేదు

d) ప్రయోగశాల ప్రయోగ సామగ్రి వినియోగం :

సక్రమంగా వాడతారు / అప్పుడప్పుడు / ఉన్నా వాడడం లేదు / సామగ్రి లేదు

VIII) పాఠ్యపుస్తకాల వివరాలు, వినియోగం :

a) పిల్లలందరి వద్ద పాఠ్యపుస్తకాలు ఉన్నాయా?

అందరివద్ద ఉన్నాయి / కొంతమంది వద్ద ఉన్నాయి / ఎవరి వద్ద లేవు

b) ఏయే తరగతుల్లో ఎంతమందికి ఏయే పుస్తకాలు అందలేదు :

6వ _____

7వ _____

8వ _____

9వ _____

10వ _____

c) అన్ని తరగతుల్లో ఉపాధ్యాయులు పాఠ్యపుస్తకాలను వినియోగిస్తున్నారా? : అవును / కాదు / అప్పుడప్పుడు

IX) పాఠశాల మానిటరింగ్ :

a) ప్రధానోపాధ్యాయుడి మానిటరింగ్ : జరుగుతున్నది / అప్పుడప్పుడు / నామమాత్రంగా / జరగడం లేదు

b) మానిటరింగ్ జరిగిందనడానికి ఆధారాలు : ఉన్నాయి / లేవు

c) ఎఫ్.ఎ-1, ఎఫ్.ఎ-2 అమలు తీరు, రికార్డుల పరిశీలన : జరిగింది / జరగలేదు / చెప్పలేకపోయాను

d) ఉపాధ్యాయులతో మాసవారీ సమీక్షా సమావేశాల నిర్వహణ :

జరుగుతున్నది / అప్పుడప్పుడు / నామమాత్రంగా / జరగడం లేదు

- e) వీటి మినిట్స్ నిర్వహణ (మినిట్స్ బుక్ చూడాలి) : జరుగుతున్నది / జరగడంలేదు
- f) పాఠశాలను ఇతర అధికారులు సందర్శించడం : జరుగుతున్నది / జరగడంలేదు
- g) అయితే, ఎవరు సందర్శించారు? తేదీలు : _____
- h) వీరు అకడమిక్ గైడెన్స్ రిజిస్టర్లో వివరాలు నమోదు చేయడం (చూసి రాయాలి) :
జరుగుతున్నది / అప్పుడప్పుడు / నామమాత్రంగా / జరగడం లేదు
- i) వాటిని పాఠశాలలో అమలుపరచడం : జరుగుతున్నది / జరగడంలేదు
- j) ఉపాధ్యాయులు రాసిన వార్షిక, పాఠ్య ప్రణాళికలను పరిశీలించి సలహాలు, సూచనలు ఇవ్వడం :
జరుగుతున్నది / అప్పుడప్పుడు / నామమాత్రంగా / జరగడం లేదు

X) పాఠశాలల్లో గమనించిన బలాలు, బలహీనతలు :

- a) బలాలు / మంచి విషయాలు :
- b) బలహీనతలు, దృష్టి పెట్టాల్సిన అంశాలు :

ఉపాధ్యాయుల తయారీ / సంసిద్ధత, బోధనాభ్యసన ప్రక్రియల నిర్వహణ

I) ఉపాధ్యాయుల తయారీ / సంసిద్ధత :

- పాఠశాలలోని మొత్తం ఉపాధ్యాయుల సంఖ్య : _____
- వార్షిక, పాఠ్యప్రణాళికలు రాస్తున్న వారి సంఖ్య (చూసి రాయాలి) : _____
- ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఎంత మంది రాసిన ప్రణాళికలను పరిశీలించారు : _____
- తగిన సామగ్రితో బోధనకు వెళ్ళే ఉపాధ్యాయుల సంఖ్య (పరిశీలించి రాయాలి) : _____
- బోధనలో సామగ్రిని ఉపయోగించే ఉపాధ్యాయుల సంఖ్య (పరిశీలించి రాయాలి) : _____

II) తరగతి పరిశీలన :

తరగతి : _____ ఉపాధ్యాయుడి పేరు : _____ సబ్జెక్టు : _____

పాఠం పేరు : _____ పీరియడ్ సమయం : _____

a) ఉపోద్ఘాతం : ఉన్ముఖీకరణతో ప్రారంభం / పునశ్చరణతో ప్రారంభం / పలకరింపుతో ప్రారంభం / ఏదీలేదు

b) పాఠ్యాంశ ఉద్దేశం, శీర్షికా ప్రకటన : జరిగింది / జరగలేదు

c) పాఠ్యాంశ బోధన జరిగిన తీరు :

ఉపన్యాస పద్ధతి / విషయ వివరణ పద్ధతి / చర్చా పద్ధతి / ఆలోచించే ప్రశ్నల ద్వారా చర్చ నిర్వహణ / ప్రశ్నోత్తర పద్ధతి / ప్రయోగ నిర్వహణ / కృత్య నిర్వహణ / ఇతరములు

d) నల్లబల్ల వినియోగం : బాగా జరిగింది / ఫరవాలేదు / నామమాత్రంగా / జరగలేదు

e) సామగ్రి వినియోగం : జరిగింది / జరగలేదు

f) పిల్లల భాగస్వామ్యం, ప్రతిస్పందనలు : ఎక్కువ మంది ప్రతిస్పందించారు / సగంకంటే ఎక్కువ / సగంకంటే తక్కువ / నామమాత్రంగా / ప్రతిస్పందించలేదు

g) పిల్లలను ప్రోత్సహించడం : చాలా బాగుంది / బాగుంది / ఫరవాలేదు / జరగలేదు

h) పిల్లలు ఉపాధ్యాయుడిని ప్రశ్నించడం : ఎక్కువ మంది ప్రశ్నించారు / సగంకంటే ఎక్కువ / సగంకంటే తక్కువ / నామమాత్రంగా / ప్రశ్నించలేదు

i) సామర్థ్యాల ఆధారంగా పిల్లలకు అభ్యాసం కల్పించడం : జరిగింది / జరగలేదు

j) పాఠ్య ప్రణాళిక ప్రకారం బోధన : జరిగింది / జరగలేదు

k) బోధనా సమయంలో పాఠ్యపుస్తక వినియోగం : జరిగింది / జరగలేదు

l) పిల్లలకు రాతపని కల్పించడం : జరిగింది / జరగలేదు

m) పిల్లలు పాఠ్యపుస్తకంలోని ప్రశ్నలకు జవాబులు రాయడం :

సొంతంగా రాస్తున్నారు / గైళ్ళలో చూసి / ఉపాధ్యాయుడు బోర్డుపై రాస్తే / ఇతరుల నోటుపుస్తకాలు చూసి / రాయడంలేదు.

n) నోటుబుక్లు పరిశీలించి సరిదిద్దడం :

పరిశీలించి చర్చ ద్వారా సరిచేయడం / పరిశీలించి సంతకం చేయడం / తోటి పిల్లలతో పరిశీలించేయడం / అసలు పరిశీలించరు

o) ఆంగ్ల మాధ్యమంలో బోధించిన తీరు :

చాలాబాగుంది / బాగుంది / ఫరవాలేదు / బాగాలేదు

p) ఎంతమంది పిల్లలకు అవగాహన కలిగింది : దాదాపు అందరికి / సగం కంటే ఎక్కువ / సగం మందికి / సగం కంటే తక్కువ / అతి తక్కువ మందికి / ఎవరికి అవగాహన ఏర్పడలేదు

q) బోధనా సమయం : మొత్తం పీరియడ్ బోధించారు / 30 ని॥ల వరకు / 15 ని॥ల వరకు / అసలు బోధించలేదు

r) బోధనాభ్యసన ప్రక్రియల తీరుపై అభిప్రాయం : చాలా బాదుంది / బాగుంది / ఫరవాలేదు / బాగాలేదు

III) బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలలో గమనించిన బలాలు, బలహీనతలు :

a) బలాలు :

b) బలహీనతలు :

c) సలహాలు, సూచనలు :

Name of the School : _____ Mandal : _____ District : _____
 Monthly Assessment Proforma (To be submitted to Dy.E.O.)

	Class 9								Class 10							
	Total Strength	No. of children who performed subject specific task (10 m)	No. of children who submitted project work (10 m)	No. of children who submitted written work (10 m)	No. of children who appeared for sliptests (20 m)	Whether lesson plan submitted in time	No. of students without basic competencies	Sign of the subject teacher	Total Strength	No. of children who performed subject specific task (10 m)	No. of children who submitted project work (10 m)	No. of children who submitted written work (10 m)	No. of children who appeared for sliptests (20 m)	Whether lesson plan submitted in time	No. of students without basic competencies	Sign of the subject teacher
1	Telugu															
2	Hindi															
3	English															
4	Maths															
5	Physical Science															
6	Biology															
7	Social Studies															
	Co-curricular Activities (no. of students performing)		1	2	3	4	5	Total	Sign. of the ST	1	2	3	4	5	Total	Sign. of the ST
1	Value Education															
2	Physical & Health Education															
3	Arts and Culture															
4	Wrok and Computer Education															

10) సెలవు నిబంధనలు (Leave Rules)

- ◆ ఆంధ్రప్రదేశ్ సెలవు నిబంధనలు (A.P.Leave Rules) - 1933గా పిలుస్తారు.
- ◆ ఈ నిబంధనలు 04-09-1933 నుండి అమలులో ఉన్నాయి.
- ◆ ఫండమెంటల్ రూల్స్ (F.R.) లో రూల్ 58 నుండి 104 వరకు ఉద్యోగుల సెలవు నిబంధనలు పొందుపరచబడినవి.
- ◆ A.P.L.R. 1933 నిబంధనలు రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ఉద్యోగులు, ఉపాధ్యాయులు, ఎయిడెడ్ స్థానిక సంస్థల ఉద్యోగులకు వర్తిస్తాయి.

సెలవు (Leave) నిర్వచనం :

- 1) Leave is a permission granted to a Government servant to be absent from actual duty.
ఒక ప్రభుత్వ ఉద్యోగి వాస్తవ విధులకు హాజరుకాకుండా ఉండడానికి ఇచ్చే అనుమతిని సెలవు అంటారు.
- 2) సెలవు హక్కు కాదు. ప్రజల ప్రయోజనాలరీత్యా అవసరమనుకుంటే తిరస్కరించడానికి లేదా రద్దుచేయడానికి అధికారం ఉంటుంది. F.R.-67
- 3) సెలవు సాధారణంగా ఉద్యోగి కార్యాలయం బాధ్యతలను బదిలీ చేసిన రోజున ప్రారంభమై తిరిగి బాధ్యతలను స్వీకరించిన రోజున ముగుస్తుంది. ముందు వెనుక గల ప్రభుత్వ సెలవు దినాలు ప్రిఫిక్స్ / సఫిక్స్ చేస్తారు. F.R.-68
- 4) ప్రభుత్వ ఉద్యోగి సెలవు కాలంలో ప్రభుత్వ అనుమతిలేకుండా ఏ విధమైన ప్రభుత్వ లేదా ప్రైవేటు ఉద్యోగం లేదా వ్యాపారం నిర్వహించకూడదు. F.R.-69

సెలవు రకాలు :

సంపాదిత సెలవు (Earned Leave) : APLR - 8 & 17

- ◆ ఉద్యోగి తన సర్వీసు కాలంలో ఆర్జించే సెలవును సంపాదిత సెలవు (E.L.) అంటారు.
- ◆ ఉద్యోగి ద్యూటీ కాలమునుబట్టి సంపాదిత సెలవు మంజూరవుతుంది.
- ◆ నాన్ వెకేషన్ డిపార్టుమెంటులోని పర్మనెంట్ ఉద్యోగికి తన ద్యూటీ కాలంలో 11వ వంతు సంపాదిత సెలవు లభిస్తుంది.
- ◆ సంవత్సరానికి 30 రోజుకు మించకుండా జమచేయబడుతుంది.
- ◆ గరిష్టంగా 300 రోజులు మాత్రమే నిల్వ ఉంచుకోవచ్చు. (G.O.Ms.No.232, Fin.dt.16-09-05)
- ◆ టెంపరరీ ఉద్యోగికి ద్యూటీ కాలంలో 22వ వంతు మాత్రమే సంపాదిత సెలవు జమచేయబడుతుంది.

వెకేషన్ డిపార్ట్మెంట్ :

- ◆ 15 రోజులకు మించిన విరామంకల ఉద్యోగులను ఎఫ్.ఆర్.82 ప్రకారం వెకేషన్ డిపార్ట్మెంట్గా పరిగణిస్తారు.
- ◆ ఉపాధ్యాయులు, పాఠశాలల సిబ్బందిని వెకేషన్ డిపార్ట్మెంట్గా పరిగణింపబడతారు.
- ◆ ఉపాధ్యాయులకు (వెకేషన్ డిపార్ట్మెంట్ వారికి) 31-10-89 వరకు సంవత్సరానికి 3 రోజులు, 01-11-89 నుండి 15-09-94 వరకు సంవత్సరానికి 5 రోజులు, 15-09-94 (01-01-95) నుండి సంవత్సరానికి 6 రోజులు జమచేయబడుతున్నాయి.
- ◆ ప్రస్తుతం ఇ.ఎల్.ను ప్రతి సంవత్సరం జనవరి 1న, జులై 1న 3 రోజులు చొప్పున అడ్వాన్సుగా జమచేస్తారు. (G.O.Ms.No.317, Edn.Dt. 15-09-1994)
- ◆ సంపాదిత సెలవు లెక్కింపుకు సూత్రం:- డ్యూటీ కాలం \times $1/11 - 27 =$ డి.పి. \times 0.0169.
- ◆ తాత్కాలిక ఉపాధ్యాయులకు (రెగ్యులరైజేషన్ కాని వారికి) జనవరి 1న, జులై 1న 2 రోజులు చొప్పున జమచేస్తారు.
- ◆ వేసవి సెలవులలో పనిచేసిన కాలానికి F.R.82 (b) మరియు G.O.Ms.No.35, Dt:16-01-1981 జి.ఓ.ఎం.ఎస్.నం.151, తేది : 14-11-2000 మరియు జి.ఓ.ఎం.ఎస్.నం.114, తేది : 28-04-2005ల ప్రకారం దామాషా సంపాదిత సెలవు ప్రిజర్వ్ చేయబడుతుంది.
- ◆ వేసవిలో పనిచేసిన కాలానికి దామాషా సంపాదిత సెలవు లెక్కలను సూత్రము:-
[(డ్యూటీ కాలము \times $1/11$) - (27 \times వాడుకొన్న వేసవి సెలవులు / మొత్తం వేసవి సెలవులు)] - 6
- ◆ సంపాదిత సెలవును ఒకేసారి 180 రోజులకు మించి వాడుకోకూడదు. (G.O.153 Fin, dt:04-05-2010)
- ◆ సంపాదిత సెలవును అర్థజీతపు సెలవు, వేసవి సెలవులతో కలిపి ఒకేసారి 180 రోజులకు మించి వాడుకోకూడదు.
- ◆ తాత్కాలిక ఉద్యోగి ఒకే సారి 30 రోజులకు మించి వాడుకోకూడదు.

Recost of E.L. :

- ◆ ఉద్యోగి సర్వీసు రెగ్యులరైజేషన్ వెనుకటి తేదీ నుండి జరిగినప్పుడు ఆ తేదీ నుండి సంపాదిత సెలవు తిరిగి లెక్కించి వ్యత్యాసాన్ని జమచేస్తారు.
- ◆ ఈ సెలవును రెగ్యులరైజేషన్ ఉత్తర్వులు వెలువడిన తేదీ తర్వాత మాత్రమే వినియోగించుకోవాలి ఉంటుంది. (G.O.Ms.No.250, ఆర్థిక శాఖ, తేది:13-12-1967)

సెలవు సరెండర్ :

- ◆ ఉద్యోగి అర్జించిన సెలవును నగదుగా మార్చుకొనుటను సరెండర్ సెలవు అంటారు.
- ◆ సంపాదిత సెలవును ప్రతి సంవత్సరం 15 రోజులు మించకుండా సరెండర్ చేసుకోవచ్చు.

ఉదా : రూ. 35800 మూలవేతనంలో 2011 నవంబర్ 30న రిటైరైన ఉపాధ్యాయునికి, 72 రోజులు సంపాదిక సెలవు, 540 రోజులు అర్థవేతన సెలవు నిల్వ ఉన్నాయి. అతనికి అర్థవేతన సెలవుకు లభించే నగదు ఎంత?

$$= \frac{35800/2 + 12871/2}{30} \times (300 - 72) = \frac{17900 + 6436}{30} \times 228$$

$$= \frac{24336}{30} \times 228 = 1,84,954 \text{ నగదు లభిస్తుంది.}$$

కమ్యూటెడ్ సెలవు APLR 15(B) : & 18(B) :

- ◆ అర్హత గల అర్థవేతన సెలవులో సగానికి మించకుండా వైద్య ధృవపత్రం ఆధారంగా మాత్రమే కమ్యూటెడ్ సెలవు మంజూరు చేయబడుతుంది.
- ◆ నిల్వవున్న అర్థవేతన సెలవు ఖాతాలో వాడుకొన్నకాలానికి రెట్టింపు ఖర్చు రాసి కమ్యూటెడ్ సెలవును మంజూరు చేస్తారు.
- ◆ మొత్తం సర్వీసులో కమ్యూటెడ్ సెలవును 240 రోజులు వరకు అనుమతిస్తారు.
- ◆ కమ్యూటెడ్ సెలవు కాలానికి జీత, భత్యాలు పూర్తిగా చెల్లించబడతాయి.
- ◆ వైద్య ధృవపత్రాలు ఫారమ్ A & B సమర్పించాల్సి ఉంటుంది.
- ◆ కమ్యూటెడ్ సెలవును ఇతర సెలవులతో కలిసి ఒకేసారి 180 రోజుల వరకు వాడుకోవచ్చు.

తాత్కాలిక ఉద్యోగులకు అర్థవేతన సెలవు APLR 23(a) (i) :

- ◆ తాత్కాలిక ఉద్యోగులకు కూడా ప్రతి పూర్తి సంవత్సరానికి 20 రోజులు అర్థవేతన సెలవు జమచేయబడుతుంది. 2 సంవత్సరాల సర్వీసు అనంతరం వైద్యకారణాలపై మాత్రమే ఈ సెలవును వినియోగించుకోవచ్చు. కమ్యూట్ కూడా చేసుకోవచ్చు. అయితే రూల్ 10 (a) (i) ప్రకారం నియామకమైన ఉద్యోగులకు వైద్య కారణాలపైగానీ, వ్యక్తిగత కారణాలపై గానీ అర్థవేతన సెలవు మంజూరు చేయకూడదు. (ఆర్డిక, ప్రణాళికాశాఖ మెమో.నం.2058/302/ఎఫ్ఆర్-1/74-1, తేది:12-09-74)

ప్రత్యేక అర్థవేతన సెలవు :

- ◆ లెప్రసీ, టి.బి. క్యాన్సర్, మానసిక అనారోగ్యం, గుండెజబ్బులు మూత్రపిండాల వైఫల్యం వంటి వ్యాధులతో దీర్ఘకాల చికిత్స పొందుతున్న వారు, సంబంధిత వైద్య నిపుణుని ధృవపత్రం ఆధారంగా 6 నెలల గరిష్ట పరిమితితో తన ఖాతాలో నిల్వయున్న అర్థవేతన సెలవును వినియోగించుకొని పూర్తివేతనం పొందవచ్చు. (G.O.No.188 Fin, dt:30-07-1973, (G.O.No.386 Fin. dt:06-09-1976), (G.O.No.20 F&P, dt:25-01-1977), గుండెజబ్బులకు (G.O.No.449 Fin, dt:28-10-1976), మూత్రపిండాల వైఫల్యానికి (G.O.No.268 F & P, dt:25-01-1977).

ముఖ్యవిషయాలు :

- ◆ సెలవులో వెళ్లేదానికి ముందురోజు పొందిన వేతనం ఆధారంగా మాత్రమే సెలవు కాలపు జీతభత్యాలు చెల్లించబడతాయి. (FR - 87)
- ◆ ఏకారణంవల్లనైనా సెలవు మధ్యలో వేతనం పెంపుదల జరిగినప్పటికీ, సెలవు అనంతరం ద్యూటీలో చేరిన తేదీ నుండి మాత్రమే ఆర్థిక లాభం వర్తింపజేస్తారు.
- ◆ 6 నెలల వరకు వినియోగించుకున్న అన్ని రకాల సెలవులకు హెచ్.ఆర్.ఎ., సిసిఎ చెల్లించబడుతుంది. (జి.ఓ.నం.28 ఆర్డిక, తేది:09-03-2011)
- ◆ కుష్టు, గుండెజబ్బు, క్యాన్సర్, ఎయిడ్స్, మానసిక అనారోగ్యం, మూత్రపిండాల వైఫల్యం వంటి జబ్బుల చికిత్స సందర్భంలో 8 నెలల వరకు హెచ్.ఆర్.ఎ. చెల్లించబడుతుంది. (జి.ఓ.నం.29 ఆర్డిక, తేది:09-03-2011)
- ◆ ఒకసారి మంజూరు చేయబడిన సెలవు ఎట్టి పరిస్థితుల్లోను మార్పుచేయబడదు.

అసాధారణ సెలవు (Extraordinary Leave) : (E.O.L.) Rule-16: & 19

- ◆ ఏ విధమైన జీతభత్యాలురానటువంటి సెలవు, ఏ రకమైన సెలవుకూ అర్హతలేని సందర్భంలో మంజూరు చేయబడుతుంది.
- ◆ ఇతర సెలవులకు అర్హత ఉన్నా ఉద్యోగి వ్రాతపూర్వకంగా కోరితే ఇ.ఓ.ఎల్. మంజూరి చేయబడుతుంది.
- ◆ 1 సం॥ సర్వీసు కల్గిన తాత్కాలిక ఉద్యోగులు 3 నెలల వరకు, 3 సంవత్సరాల సర్వీసు ఉంటే 6 నెలల వరకు వైద్య కారణాలపై ఇ.ఓ.ఎల్. వాడుకోవచ్చు.
- ◆ ఇ.ఓ.ఎల్. కాలానికి ఇంక్రిమెంటు వెనుకకు జరుగుతుంది.
- ◆ వైద్య కారణాలపై ఇ.ఓ.ఎల్. వాడుకుంటే ఇంక్రిమెంటు తేదీకి రక్షణ ఉంటుంది. అయితే 6 నెలలలోపైతే శాఖాధిపతి (హెచ్.ఓ.డి.) నుండి ఆ పైనైతే ప్రభుత్వం నుండి అనుమతి తీసుకోవాలి. ప్రభుత్వానికి ప్రతిపాదనలు పంపి అనుమతి తెప్పించాల్సిన బాధ్యత కార్యాలయాధిపతిదే.
- ◆ 36 నెలల వరకు వ్యక్తిగత కారణాలతో వాడుకొన్నా, అనారోగ్య కారణాలపై ఎంతకాలమైనా ఇ.ఓ.ఎల్.కాలాన్ని పెన్షన్కు క్వాలిఫైయింగ్ సర్వీస్గానే పరిగణిస్తారు.
- ◆ జి.ఓ.ఎం.ఎస్.నం.155 ఆర్డిక, తేది:04-05-201 ప్రకారం ఆర్.పి.ఎస్.-2010 నందు రూ.11860లోపు వేతనం పొందే నాన్ జెటెడ్ ఉద్యోగులకు, టిబి, కుష్టు, కేన్సర్, మానసిక అనారోగ్యం, గుండె, మూత్రపిండాల వ్యాధుల చికిత్స కొరకు ఇ.ఓ.ఎల్. వినియోగించుకున్న యెడల ఆ కాలంలో సెలకు కనీసం రూ.5770/- నుండి గరిష్టంగా రూ.7490 వరకు అర్థవేతన సెలవు వేతనంతో సమానంగా ఎక్స్ గ్రేషియా చెల్లిస్తారు.
- ◆ 4వ తరగతి ఉద్యోగులకైతే సెలకు కనీసం రూ.4295/- నుండి గరిష్టం ర.6430/- అర్థవేతన సెలవుకు సమానంగా ఎక్స్ గ్రేషియా చెల్లిస్తారు.

ప్రసూతి సెలవు (Maternity Leave) : (F.R.101(a)) (G.O.Ms.No.152, Fin.dt.04-05-2010)

- ◆ వివాహిత మహిళా ఉద్యోగులకు 180 రోజులు ప్రసూతి సెలవు మంజూరు చేస్తారు.
- ◆ సజీవమైన ఇద్దరు పిల్లలు కలిగేవరకూ మెటర్నిటీ సెలవు మంజూరు చేయబడుతుంది.
- ◆ ప్రసూతి సెలవు కాలంలో పూర్తి జీతం చెల్లిస్తారు.
- ◆ డెలివరీ సర్టిఫికేట్ సమర్పించి మెటర్నిటీ సెలవు మంజూరు చేయించుకొని ప్రతి నెల వేతనం పొందవచ్చు.
- ◆ వేసవిలో ప్రసవిస్తే ప్రసవం తేదీ నుండి 180 రోజులు ప్రసూతి సెలవు వాడుకోవచ్చు.
- ◆ వేసవి మధ్యలో 180 రోజుల సెలవు పూర్తయితే రీఓపెనింగ్ నాడు విధులలో చేరాలి.
- ◆ శిశువు లేదా తల్లి ఆరోగ్య పరిస్థితిని బట్టి వైద్య ధృవపత్రం ఆధారంగా ఇతర సెలవులను ప్రసూతి సెలవుకు (ముందు లేదా వెనుక) కలిపి వాడుకోవచ్చు.
- ◆ మృత శిశువును ప్రసవించినా లేదా ప్రసవం అనంతరం శిశువు మరణించినా ప్రసూతి సెలవు వినియోగించుకోవచ్చును. (DSE L.Dis.No.1941/G2/90, Dt.11-06-1990 అ.ద.23 పేజీ 145)
- ◆ జి.ఓ. 152 ఆర్డీక, తేది:04-05-2010 లోని 4వ పేజీలో The recommendation of 6th CPC upto 180 days was based on the guidelines of Ministry of H & FW. The commission recommends 'nursing of children up to the age of 6 months' అనే వాక్యం ఉండటంవల్ల కాన్పు తేదీ నుండే ప్రసూతి సెలవు ఇస్తామని కొందరు అధికారులు అంటున్నారు. ఇది సమంజసం కాదు. ఎందుకంటే కేంద్ర ప్రభుత్వ ఉద్యోగులకు 6 వారాల ముందు నుండి ప్రసూతి సెలవు వినియోగించుకొనే సౌకర్యం ఉన్నది.

అబార్షన్ సెలవు : (G.O.Ms.No.291, dt.13-08-1985, G.O.Ms.No.762, dt:11-08-1976)

చట్టబద్ధ గర్భస్రావము లేక అప్రయత్న గర్భస్రావము జరిగిన సందర్భంలో మంజూరు చేయబడుతుంది. వైద్యాధికారి ధృవపత్రం ఆధారంగా 6 వారాలకు మించకుండా మంజూరు చేయబడుతుంది. ఇద్దరు పిల్లలు కలిగి ఉండేంతవరకు ఎన్నిసార్లైనా వినియోగించుకోవచ్చు.

పితృత్వపు సెలవు (Paternity Leave) : (G.O.Ms.No.231, Finance, dt.16-09-2005)

సజీవమైన ఇద్దరు పిల్లల వరకు భార్య ప్రసవించిన సందర్భంలో వివాహితులైన పురుష ఉద్యోగికి 15 రోజుల పితృత్వపు సెలవు మంజూరు చేయబడుతుంది. ఈ సెలవును భార్య ప్రసవించడానికి 15 రోజుల ముందు నుండి ప్రసవించిన తదుపరి 6 నెలలలోపు ఎప్పుడైనా వినియోగించుకోవచ్చు. (ఆర్డీక శాఖ మెమో నం.20129-సి/454/ఎఫ్.ఆర్.1/2010, తేది:21-07-2010.

స్టడీ లీవు : (F.R.84)

శాస్త్ర, సాంకేతిక విద్యనభ్యసించడానికి 5 సంవత్సరాల గరిష్ట పరిమితితో ప్రత్యేక అర్హవేతన సెలవు మంజూరి చేస్తారు. ఈ సౌకర్యం ఉపాధ్యాయులకు వర్తించదు.

S.C., S.T., లకు ఆన్‌డ్యూటీ :

5 సంవత్సరాల సర్వీసు కల్గిన ఎస్.సి., ఎస్.టి.లకు తదుపరి ప్రమోషన్‌కు అవసరమైన విద్యార్హతలు పొందడానికి కొన్ని షరతులతో 2 సంవత్సరాల వరకు ఆన్‌డ్యూటీ అవకాశం కల్పిస్తారు (G.O.342, SW dt:30-08-1977), షెడ్యూల్డ్ ఏరియాలోని ఎస్.టి.లకైతే 3 సంవత్సరాల సర్వీసు ఉన్న వారికి కనీస విద్యార్హత పొందడానికి ఓ.డి.సౌకర్యం కల్పించబడింది. (G.O.Ms.No.7, SW dt:2-2-1993).

O.D. కి షరతులు :

- i) ఆ కుటుంబంలో మొదటి తరం ఉద్యోగి అయి ఉండాలి.
- ii) తదుపరి ప్రమోషన్‌కు అవసరమైన కోర్సు అయి ఉండాలి.
- iii) కోర్సు అనంతరం 5 సంవత్సరాల పాటు అదే శాఖలో పని చేస్తానని హామీ ఇవ్వాలి.

స్పెషల్ ఎలిజిబిలిటీ లీవు : (F.R.83)

అధికార విధుల్లో గాయపడి అశక్తుడైన సందర్భంలో ఉద్యోగికి 24 నెలల గరిష్ట పరిమితితో ప్రభుత్వంచే మంజూరు చేయబడుతుంది.

హాస్పిటల్ లీవు : (F.R.1001(b))

పర్మనెంట్ ఉద్యోగి విధి నిర్వహణలో అనారోగ్యానికి గురైన సందర్భంలో ప్రతి 3 సంవత్సరాల సర్వీసుకు 6 నెలలకు మించకుండా అర్థవేతన సెలవు మంజూరు చేస్తారు. పోలీస్ కానిస్టేబుళ్ళు, ఫారెస్ట్, జైల్ సిబ్బంది వంటి కొందరు సబార్డినేట్ సర్వీసు ఉద్యోగులతోపాటు లాస్ట్ గ్రేడ్ ఉద్యోగులందరూ ఈ సెలవుకు అర్హులు. అయితే వ్యసనాల వల్ల వచ్చే అనారోగ్యమైతే ఈ సెలవు వర్తించదు.

క్యాజువల్ లీవు : (C.L.)

ప్రత్యేక పరిస్థితుల్లో విధులకు హాజరు కాకుండా ఉండేందుకు ఉద్యోగులకు కల్పించబడిన సౌకర్యమే సి.ఎల్.

- ◆ ఎ.పి.ఎల్.ఆర్. నందు సి.ఎల్. గురించి నిర్వచించబడలేదు. ఎఫ్.ఆర్.85 రూలింగ్ 4 ప్రకారం అనుబంధం 7లో మాత్రమే సి.ఎల్.కి సంబంధించిన నియమాలున్నాయి.
- ◆ వైద్యకారణాలతో మినహా ముందుగా అనుమతితో మాత్రమే సి.ఎల్. వినియోగించుకోవాలి.
- ◆ క్యాలెండర్ సంవత్సరంలో 15 రోజులు, మహిళా ఉపాధ్యాయులకు అదనంగా 5 రోజులు (జి.ఓ.374, తేది:16-03-1996) అర్హత ఉంటుంది.
- ◆ సి.ఎల్. హక్కుకాదు, అదే విధంగా ఏ కారణం లేకుండా తిరస్కరించరాదు.
- ◆ ప్రభుత్వ సెలవులు, ఎస్.సి.ఎల్.తో కలిపి ఒకేసారి 10 రోజులకు మించకుండా వాడుకోవచ్చు.
- ◆ ఇతర సెలవులు, వెకేషను, జాయినింగ్ టైంలో కలిపి వాడుకొనే వీలులేదు.

(G.O.Ms.No.1205, Edn. dt:23-01-1981)

- ◆ సగం రోజుకు కూడా సి.ఎల్. వాడుకోవచ్చు. ఒంటిపూట బదులప్పుడు మాత్రం వీలుపడదు.
(G.O.112, Fin. dt:3-6-1966)
- ◆ నూతనంగా ఉద్యోగంలో చేరిన ఉద్యోగులకు, రిటైర్మెంట్ అగువారు. క్యాలెండర్ సంవత్సరంలో మిగిలివున్న రోజులకు దామాషాలో సి.ఎల్.లు వినియోగించుకోవచ్చు.
- ◆ ప్రసూతి సెలవు, అనారోగ్య సెలవు, డెప్యూటీషన్ల నుండి తిరిగి విధులలో చేరిన అనంతరం ఆనాటికి నిల్వయున్న సెలవులను పూర్తిగా వినియోగించుకోవచ్చు.

స్పెషల్ క్యాజువల్ లీవు :

అత్యవసర సందర్భాలు, నిర్బంధ కుటుంబ పరిస్థితులలోను క్యాలెండర్ సంవత్సరములో 7 రోజులు వాడుకోవచ్చు.
(G.O.Ms.No.47, dt:12-2-1965) సి.ఎల్. మంజూరికి వర్తించే నిబంధనలే వర్తిస్తాయి.

ప్రత్యేక సందర్భాలలో ఎస్.సి.ఎల్. :

- ◆ క్రీడలలో పాల్గొనే వారికి 30 రోజుల వరకు
- ◆ గుర్తింపు పొందిన సంఘాల రాష్ట్ర జిల్లా అధ్యక్ష ప్రధాన కార్యదర్శులకు 21 రోజులు.
- ◆ స్పోర్ట్స్ & గైడ్స్ క్యాంపులో పాల్గొను వారికి 10 రోజులు
- ◆ వేసెక్టమీ చేయించుకున్న పురుష ఉద్యోగులకు 6 రోజులు
- ◆ భార్య ట్యూబెక్టమీ చేయించుకుంటే ఉద్యోగి అయిన భర్తకు 7 రోజులు
- ◆ ఆపరేషన్ ఫెయిల్ అయిన సందర్భంలో మరల 6 రోజులు
- ◆ మహిళా ఉద్యోగులకు ట్యూబెక్టమీకి 14 రోజులు, విఫలమైతే మరల 14 రోజులు ఎస్.సి.ఎల్. మంజూరి చేస్తారు.
- ◆ రీకెనలైజేషన్ సందర్భంలో అవసరమైన మేరకు 21 రోజులకు మించకుండా ఎస్.సి.ఎల్. మంజూరి చేస్తారు.

ఇతర విషయాలు :

- ◆ ముందుగా అనుమతి తీసుకోకుండా ఉద్యోగి తన విధులకు హాజరు కాకపోతే కార్యాలయాధిపతి “ఆబ్సెంట్”గా రికార్డు చేయవచ్చు.
- ◆ అనధికారిక గైర్ హాజర్ కాలాన్ని “డైస్ నాన్”గా పరిగణిస్తారు. F.R.18 ప్రకారం డైస్ నాన్ గా పరిగణించిన కాలము ఇంక్రిమెంట్లు, సీనియర్టీ, పెన్షన్ కు పరిగణించబడదు. డైస్ నాన్ కాలానికి ముందరి సర్వీస్ కూడా పెన్షన్ మంజూరు అధికారి ప్రత్యేక ఉత్తర్వుల ద్వారా రక్షణ కల్పిస్తే మాత్రమే పెన్షన్ కు లెక్కించబడుతుంది.
- ◆ 1 సంవత్సరంపైగా అనధికారిక గైర్ హాజరులో ఉన్న ఉపాధ్యాయులను సర్వీసు నుండి తొలగించవచ్చు (G.O.No.11, ఆర్డీక, తేది:13-01-2004). అనుమతి లేకుండా 1 సంవత్సరం మించి గైర్ హాజరైతే రాజీనామా చేసినట్లు భావించాలి. (జి.ఓ.నం. 129, తేది:01-06-2007).

కాంపెన్యేటర్ క్యాజువల్ లీవు : (C.C.L.)

15 రోజులకు మించని స్వల్పకాలిక విరామం (షార్ట్టర్మ్ వెకేషన్), ప్రభుత్వ సెలవు దినాలలో పనిచేసిన కాలానికి ప్రత్యామ్నాయంగా మరొక పని దినాన్ని సెలవుగా వినియోగించుకోవడాన్ని సి.సి.ఎల్. అంటారు.

1 క్యాలెండర్ సంవత్సరంలో 10 రోజులకు మించకుండా వాడుకోవచ్చు. ఒకేసారి 7 రోజులకు మించి జమచేయకూడదు. సి.సి.ఎల్. మంజూరి చేసిన 6 నెలలలోగా వాడుకోవాలి. సి.ఎల్. మంజూరి చేసే అధికారే సి.సి.ఎల్. మంజూరి చేస్తారు. (G.O.Ms.No.50, PR, dt:01-02-68, G.O.Ms.No.35, Edn., dt:16-01-81)

Prefix - Suffix : S.R.-5 Under F.R.68

సంపాదిత సెలవు, అర్థవేతన సెలవు, కమ్యూటేడ్ సెలవు, అసాధారణ సెలవుకు ముందు లేదా వెనుక వేసవి సెలవులు, ప్రభుత్వ సెలవులను జతచేసి వాడుకొనవచ్చును. (DPI, Progs. Rc.No.1549/D1/68, dt:1-3-68)

- ◆ దసరా, సంక్రాంతి సెలవులకు ప్రిఫెక్. సఫిక్స్ వర్తించదు. (DPI, Progs. Rc.No.10324/E4-2/69, dt:7-11-1969)
- ◆ వేసవి సెలవుల సందర్భంలో క్లోజింగ్డే లేదా రీ ఓపెనింగ్డే రోజుల్లో ఒక్కరోజు హాజరు అయితే వెకేషన్ మొత్తాన్ని ప్రిఫిక్స్ / సఫిక్స్ చేస్తారు. ఒక సమయంలో సెలవుకు ప్రిఫిక్స్ రెంటినీ ఒకే సెలవుకు వర్తింపజేస్తూ ఉన్న విషయం మన దృష్టికి వచ్చింది. (జి.ఓ.ఆర్.టి.నం.4382 ఆర్డీక, తేది:19-10-2010, జి.ఓ.ఆర్.టి.నం.150 ఆర్డీక, తేది:15-04-2011)

అప్రెంటీస్ టీచర్లకు సెలవులు :

జి.ఓ.నం.40 విద్య, తేది:11-05-2006 ద్వారా అప్రెంటీస్ ఉపాధ్యాయులకు రెగ్యులర్ ఉపాధ్యాయులతో సమానంగా అన్ని రకాల సెలవులకు అర్హత కల్పించబడింది. జి.ఓ.134 విద్య, తేది:10-06-1996 ద్వారా అప్రెంటీస్ కాలంలో ఎఫ్ఆర్104 ప్రకారం వైద్య కారణాలపై సంవత్సరానికి 30 రోజులు అర్థవేతన సెలవు వినియోగించుకునే సౌకర్యం తేది:11-05-2006 నుండి రద్దు చేయబడింది.

అప్రెంటీస్ టీచర్లు తాత్కాలిక ఉద్యోగులుగా పరిగణించబడతారు. కనుక వారికి అర్థవేతన సెలవు వినియోగించుకొనే వీలులేదు. సంపాదిత సెలవు సగమే జమ చేయబడుతుంది. అవి మాత్రం వినియోగించుకోవచ్చు. మిగిలిన సగం సర్వీసు రెగ్యులరైజేషన్ అనంతరం జమ (రీకాస్ట్) చేయబడును.

సెలవు మంజూరు అధికారం :

జి.ఓ.ఎంఎస్.నం.58 విద్య, తేది:22-04-2008 ద్వారా విద్యాశాఖలో వివిధ రకాల సెలవుల మంజూరు, రిపోర్టింగ్, రీపోస్టింగ్లపై ఉత్తర్వులు ఇచ్చే అధికారులు, కాలపరిమితిని నిర్ణయిస్తూ ఉత్తర్వులు ఇవ్వబడినవి. ఇటీవల ఆ నియమాలను స్వల్పంగా సవరిస్తూ జి.ఓ.70 విద్య, తేది:06-07-2009 ద్వారా తాజా మార్గదర్శకాలను విడుదలచేసి.

i) పిఎస్, యుపిఎస్ ప్రధానోపాధ్యాయులు :

పాఠశాలల్లోని సహోపాధ్యాయులకు సిఎల్, ఎస్సిఎల్ మంజూరు చేస్తారు.

ii) హైస్కూలు ప్రధానోపాధ్యాయులు :

ఆ పాఠశాలలో సహోపాధ్యాయులకు సిఎల్; ఎస్సిఎల్లతో పాటు 4 నెలల పరిమితితో ఇతర ఏ సెలవునైనా మంజూరు చేయవచ్చు.

iii) ఎంఇఓ :

మండల పరిధిలోని పిఎస్, యుపిఎస్ ప్రధానోపాధ్యాయులకు సిఎల్ / ఎస్సిఎల్ మరియు ఉపాధ్యాయులందరికీ 4 నెలల పరిమితితో ఇతర ఏ సెలవునైనా మంజూరు చేస్తారు.

iv) డిప్యూటీ డిఇఓ :

హైస్కూల్ ప్రధానోపాధ్యాయులకు సిఎల్, ఎస్సిఎల్లతో పాటు తన పరిధిలోని హెచ్ఎస్, యుపిఎస్, పిఎస్లలోని ఉపాధ్యాయులందరికీ 4 నెలలకు పైబడి, 6 నెలల వరకు ఇతర సెలవులను మంజూరు చేస్తారు.

v) డీఇఓ :

డివై.ఇ.ఓ., ఎంఇఓలకు సిఎల్, ఎస్సిఎల్ మంజూరు చేస్తారు.

డివై.ఇ.ఓ., ఎంఇఓ, హెచ్ఎస్ హెచ్ఎంలతో పాటు ఉపాధ్యాయులందరికీ 6 నెలలపైబడి 1 సం॥లోపు ఏ రకమైన సెలవునైనా మంజూరు చేస్తారు.

vi) డిఎన్ఇ :

ప్రధానోపాధ్యాయులు, ఎంఇఓలకు ఉపాధ్యాయులకు 1 సంవత్సరంపైబడి 4 సంవత్సరాల వరకు ఏ రకమైన సెలవునైనా పాఠశాల విద్యాదైర్ఘ్యం మంజూరుచేస్తారు. అంతకు మించిన కాలానికి సెలవు మంజూరు అధికారం ప్రభుత్వానికే ఉంటుంది.

ఇతర అంశాలు :

- ◆ సెలవుపై వెళ్ళిన ఉపాధ్యాయులు తప్పనిసరిగా తిరిగి అదే పాఠశాలలో చేరవలసి ఉంటుంది.
- ◆ సెలవు నిర్ణీత గడువు ముగిసిన పిదప 15 రోజులలో విధులలో చేరకపోతే డిఇఓకు రిపోర్టు చేయాలి. డిఇఓ ఆ ఉపాధ్యాయునికి నోటీస్ ఇస్తారు. అయినప్పటికీ విధులలో చేరకపోతే ఆ పాఠశాలలో ప్రత్యామ్నాయ టీచర్ను నియమిస్తారు.
- ◆ నిర్ణీత సమయానికి మించి అనుమతి లేకుండా సెలవు వినియోగించుకుంటే రిపోస్టింగ్ సందర్భంలో 4వ కేటగిరీకి బదిలీ చేస్తారు.
- ◆ అధికంగా వాడుకున్న సెలవును అనుమత గైర్నాజరుగా భావించి “డెస్ నాన్” చేస్తారు.
- ◆ నిర్ణీత గడువులోపు చేరని వారికి జాయినింగ్ పర్మిషన్ ఆలస్యం అయినా వెయిటింగ్ పీరియడ్ ఇవ్వరు.

విదేశాలకు వెళ్ళేందుకు సెలవు :

విదేశాలకు వెళ్ళే ఉపాధ్యాయులు ఏ రకమైన సెలవుపై ఎంతకాలం వెళ్ళదలచుకున్నా (5 సంవత్సరాలలోపు) ప్రభుత్వం నుండి ముందుగా అనుమతి తీసుకోవాలి. జి.ఓ.నం214 ఆర్థిక & ప్రణాళిక తేది.03-09-1996 ప్రకారం విదేశాలలో ఉద్యోగం కొరకు వెళ్ళే ఉద్యోగులకు కొన్ని షరతులతో 5 సంవత్సరాల వరకు ఇ.ఓ.ఎల్. మంజూరుకు అనుమతిస్తారు.

ఇతరములు :

షార్ట్ టర్మ్ సెలవుల యందు మొదటి మరియు చివరి పని దినములందు తప్పనిసరిగా హాజరు కావలయును. లేనిచో మొత్తము సెలవులను లీవ్ క్రింద పరిగణించవలెను. 14 రోజులకు మించిన సెలవులను వెకేషన్ గా పరిగణించి మొదటి లేదా చివర పనిదినము పనిచేసినచో ఆ సెలవులు పనిదినములుగా పరిగణించి మిగిలిన రోజులను మాత్రమే సెలవు క్రింద లెక్కించాలి.

సెలవులో వెళ్ళు ఉద్యోగి, సెలవు ముగిసిన పిదప తిరిగి విధి నిర్వహణలో చేరగలరని సెవు మంజూరి అధికారి సంతృప్తిచెందిన యెడల ముందే జీతమును క్లెయిమ్ చేయవచ్చు. లేనియెడల ఉద్యోగ విధులలో చేరిన తరువాత మాత్రమే సెలవు మంజూరి చేసి జీతము క్లెయిమ్ చేయవలెను.

సెలవులో వెళ్ళు ఉద్యోగి జీతము, సెలవులో వెళ్ళుటకు ముందు రోజుగల జీతము మాత్రమే చెల్లించాలి. ఉదా: 30 జూన్ నుండి '3' నెలలు సెలవుపై వెళ్ళినచో 1వ తేది జులై నుండి పెంచిన డి.ఎ. కూడా చెల్లించకూడదు. విధులలో చేరిన తేది నుండి మాత్రమే ఆర్థిక లాభం వర్తింపచేయవలెను.

సెలవులో ఉన్నప్పుడు వార్షిక హెచ్చింపు ఉన్నచో, ఇంక్రిమెంట్ మంజూరి తేది మారకుండా, ఆర్థిక లాభం మాత్రం విధులలో చేరిన తేదీ నుండే వర్తింపచేయాలి. ఇది 'CL'కు వర్తింపదు.

GPF - Rules :

01-09-2004 లోపు ఉద్యోగంలో చేరిన వారికి Basic Pay లో కనీసం 6% తప్పనిసరిగా GPF మినహాయించాలి. 20 సం॥ సర్వీసు పూర్తి చేసిన లేక పదవీవిరమణకు 10 సం॥ లోపు వారు Part final తీసుకొనుటకు అర్హులు. పదవి విరమణకు 4 నెలలు ముందు GPF మినహాయంపు అప్లికేషన్ చేయాలి. వైద్య కారణాలతో 75% మేరకు తాత్కాలిక అడ్వాన్స్ (Loan) మంజూరు చేయవచ్చును. పిల్లల వివాహ, విద్య ఖర్చులకు జమలో 50% మేరకు అడ్వాన్స్ మంజూరు చేయవచ్చును. 15 సం॥ సర్వీసు పూర్తి చేసినవారు ఇంటి ఖర్చు నిర్మాణానికి కాని, ప్లాటు కొనుగోలుకుగాని GPF లో జమలో 50% Part final గా మంజూరు చేయవచ్చును.

01-09-2004 తర్వాత ఉద్యోగములో చేరిన వారికి GPF లేదు. వాటిని CPS లో కొనసాగించవలె. ఉద్యోగంలో చేరిన వెంటనే PRAN (Permanent Retesting Account Number) కొరకు దరఖాస్తు పంపించాలి. PRAN వచ్చిన తరువాత, ప్రస్తుత నెల మరియు ఒక నెల అరియర్స్ కలిపి 10% Pay-Da తప్పని సరిగా మినహాయించాలి. TSGIL ప్రభుత్వ జీవిత భీమా G.O.Ms.No.231 Fine(Adu.II) Dept Dt:08-06-2010 pay range ప్రకారము తప్పనిసరిగా మినహాయంపు వర్తింపాలి. Basic Pay లో 20% మేరకు Maximum మినహాయించవచ్చు. ఉద్యోగి 52 సం॥ వరకు జీవిత

భీమ హెచ్చింపు వర్తింపచేయవచ్చును. హెచ్చింపు వర్తింపు చేసిన వెంటనే దానికి సంబంధించిన భీమా పాలసీని పొందవలయును. హెచ్చింపునకు సంబంధించిన పాలసీ పొందనియెడల భీమా ప్రయోజనాలు వర్తింపవు ఉద్యోగి చేరిన మొదటి నెల నుండే భీమా మినహాయింపు వర్తింపచేసి పాలసీ కొరకు ప్రతి పాదనలు పంపించాలి.

Financial Management

◆ Pay Bills

Preparation of pay bills of all staff member every math maintenance of pay bill repiter, Acquittance register cash book.

The following bills has to be used :

- 1) All pay & allowance bills APTC 47.
- 2) GPF / Gra--- Insurance / FBF Claims : APTC-40.
- 3) Other Contingencies / Water / Electricits / Mmedical / PTF : APTC-58.
- 4) TABills : APTC-52
- 5) Gran in Adi bills : APTC-102
- 6) Obsequies expresses : APTC-102

Grants

- 1) RVM / RMSA నుండి వచ్చు నిధులను SMC నందు తీర్మానించి ప్రభుత్వ నిబంధనల మేరకు ఖర్చుచేయాలి.
- 2) 5,000/- మించి ఖర్చు చేయుటకు మూడు Quatations తీసుకొని Quality ఆధారంగా తీర్మానాన్ని ఆమోదించి ఉపాధ్యాయ కమిటీ ద్వారా కొనుగోలుచేయాలి.
- 3) RVM మరియు RMSA నిధులను విడి విడిగా Cash Book Maintain చేయాలి.
- 4) Utilization Certificate మరియు Voucher భద్రపరిచి ఉంచాలి.
- 5) నిధుల ఖర్చు పారదర్శకంగా నిర్వహించాలి.
- 6) దాతల ద్వారా నిధులు సేకరించి పాఠశాల అభివృద్ధికి కృషిచేయాలి.

సర్వీసు పుస్తకము నిర్వహణ :

- 1) ప్రతి ఉద్యోగి ఉద్యోగములో చేరిన 60 రోజులలో సర్వీసు పుస్తకము తెరవాలి.
- 2) ప్రతి ఉద్యోగి వార్షిక హెచ్చింపు నమోదుచేసి ఉద్యోగి సంతకం తీసుకోవాలి.
- 3) ప్రతి ఆర్థిక సంవత్సర చివరన Service Verification Group-Insurance Deduction కు సంబంధించినవి తప్పకుండా నమోదు చేయాలి.
- 4) అన్ని రకాల Fixation / PRC కు సంబంధించిన వివరాలు Detail గా నమోదు చేయాలి.

- 5) ఉద్యోగి బదిలీ వివరాలు తప్పక నమోదు చేయాలి.
- 6) ఉద్యోగి సెలవు జమ, ఖర్చు మరియు సెలవు ఖాతాయందు నమోదు చేయాలి.
- 7) ఉద్యోగి ఆధారితల వివరములు నామిని వివరములు నమోదుచేయాలి.
- 8) Departmental Tests Pass అయిన వెంటనే Online Result ప్రకారము నమోదుచేయాలి.
- 9) ఎప్పటికప్పుడు Higher Qualification సంబంధించిన వివరాలు నమోదుచేయాలి.
- 10) ఉద్యోగి Appointment, Reinstatement మరియు Punishment సంబంధించిన వివరాలు నమోదుచేయాలి.

గమనిక : అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం మేరకు వివరాలు ఇవ్వబడినవి. కాలానుగుణంగా వచ్చే మార్పులు, చేర్పులను మీరు పరిగణలోనికి తీసుకోవాలి.

1) మా బడి - మంచి బడి

(ప్రతి పాఠశాల గోడపై కింది అంశాలు రాయబడి ఉండాలి.)

- ◆ మా ఊరి పిల్లలందరూ మా బడిలోనే ఉంటారు. పనిలో ఉండరు.
- ◆ మా పాఠశాలలో ఏరోజైనా చేర్చుకుంటారు. ఫీజులు అడగరు. సర్టిఫికెట్ల గురించి ఒత్తిడిచేయరు.
- ◆ మేం క్రమం తప్పకుండా బడికి వస్తాం.
- ◆ మా బడి మా హక్కులను పరిరక్షిస్తుంది.
- ◆ మా వయసుకు తగిన తరగతిలోనే చదువుకుంటాం.
- ◆ భయం, ఒత్తిడి లేకుండా పాఠాలు నేర్చుకుంటాం. ఆత్మ విశ్వాసం పెంచుకుంటాం.
- ◆ మా బడిలో మమ్మల్ని దండించరు. దూషించరు. మాకు పాఠాలు ప్రేమతో బోధిస్తారు.
- ◆ మేం ఆనందంగా, ఆహ్లాదంగా, ఆటపాటలతో మా బడిలో గడుపుతాం. సమ వయస్కుల సహకారం, సమన్వయంతో కొనసాగుతాం.
- ◆ మేం నేర్చుకోగలమని మా టీచర్లకు నమ్మకం.
- ◆ మాకు తెలియని విషయాలను ప్రశ్నించి తెలుసుకుంటాం.
- ◆ మేం చదివే తరగతిలో సాధించాల్సిన లక్ష్యాలు సంవత్సరం చివరి వరకు సాధిస్తాం.
- ◆ మా అభిప్రాయాలను మా బడి గౌరవిస్తుంది.
- ◆ మా బడిలో మాకు రుచికరమైన భోజనం పెడతారు. యూనిఫామ్స్ ఇస్తారు.
- ◆ మాకు అవసరమైన పాఠ్యపుస్తకాలు ఉచితంగా ఇస్తారు.
- ◆ మా పాఠశాల పచ్చదనంతో కళకళలాడుతుంది.

2) నేను, నా బడి పిల్లలు - రాజీలేని సూత్రాలు

- ◆ నేను నా బడిలోని పిల్లలందరిని ఆప్యాయంగా పేర్లుపెట్టి పిలుస్తాను.
- ◆ నేనెప్పుడు పిల్లలను దూషించను, చిన్న పిల్లలు ఏమి చెప్పినా వింటాను.
- ◆ పిల్లలు మాట్లాడడాన్ని ప్రోత్సహిస్తాను. ఖండించను, చర్చించే అవకాశమిస్తాను.
- ◆ నేను, బోధించడం కన్నా పిల్లలు నేర్చుకోడానికి ప్రాధాన్యత ఇస్తాను. వారు నేర్చుకోగలరని నమ్ముతాను.
- ◆ నా తరగతిలో పిల్లలు ఆటలు, పాటలు, కథలు, బొమ్మలు గీయడం చేస్తారు.
- ◆ పిల్లలందరికీ సమాన అవకాశాలు కల్పిస్తాను. ఆలోచింపజేస్తాను.
- ◆ పాఠశాల కార్యక్రమాలలో తల్లిదండ్రులను భాగస్వాములను చేస్తాను.
- ◆ పిల్లల ఆరోగ్యం పట్ల, పరిశుభ్రత పట్ల జాగ్రత్తలు తీసుకుంటాను.