

# கல்வி நிர்வாக முறைமைகள்

ந . அனந்தராஜ்













# கல்வி நிர்வாக முறைமைகள்

(அதிபர்கள், ஆசிரியர்கள், கல்வி அலுவலர்களுக்கான குறிப்புக்கள்)

**ந. அனந்தராஜ் B.A.(Hons.),M.A  
Dip-In-Edu., Dip-In-Journalism  
SLPS, SLEAS**

**N.Anantharaj  
B.A (Hons),M.A.  
Dip-In-Edu, Dip-In Journ  
SLPS, SLEAS**

வெளியீடு

**ekuruvi.com**

## நூல் விபரப் பட்டியல்

நூலின் பெயர்	: பாடசாலை நிர்வாக முறைமைகள்
வகை	: கல்வி
நூல் ஆசிரியர்	: ந.அனந்தராஜ்
பதிப்புரிமை	: ஆசிரியருக்கே
முகவரி	: தெணியம்பை, வல்வெட்டித்துறை.
புதிப்பு	: முதலாம் பதிப்பு 05.05.2016
பக்கங்கள்	: X + 160
அளவு	: 1/8 டிமை 14cm X 21cm , 70 GSM
அச்சுப் பதிப்பு	: குரு பிறிண்டேஸ், திருநெல்வேலி, யாழ்ப்பாணம்
பிரதிகள்	: 500
விலை	: ரூபா. 275.00
ISBN	: 978-955-41846-2-6

## Bibiliyography

Title of Book	: School Administrative Syseems Paadasaalai Nirvaaka Muraimaikal
Type	: Education
Author	: Valvai.N.Anantharaj (B.A.(Hons.),M.A. Dip- In-Edu., Dip-In-Journalism SLPS, SLEAS)
Copyright	: Author
Address	: Theniyambai, Valvettiturai, Sri Lanka.
Edition	: First Edition 10.05.2016
Pages	: X + 160
Size	: 1/8 டிமை 14cm X 21cm, 70 GSM
Printed By	: Guru Printers, Thirunelvely
Copies:	: 500
Price	: Rs. 275.00
ISBN	: 978-955-41846-2-6



## உள்ளடக்கம்

முன்னுரை	iv
அணிந்துரை	vi
வெளியீட்டாளர் உரை	x
1. பாடசாலை நிர்வாக முறைமைகள் - ஒரு பகுப்பாய்வு	01
2. கல்வி அபிவிருத்திக்குத் தடையாக இருந்த காரணிகள்	05
3. விடய ஆய்வு மூலம் பிரச்சினைகளுக்கான தீர்வுகள்	51
4. வினாத்தாள்களைத் தயாரிக்கும் நுட்பங்கள்	90
5. தலைமைத்துவம் (Leadership) சார்ந்த எண்ணக்கருக்கள்	100
6. கல்வி நிர்வாகத்தில் அறிந்திருக்க வேண்டிய விடயங்கள்	114
7. இலங்கையில் கல்வி தொடர்பான சட்டங்கள்	142
8. நோக்கங்களையும், குறிக்கோள்களையும் தீர்மானித்தல்	150

## பதிப்புரை

கனடாவிலும், ஈழத்திலும் இணையத்தளம் மற்றும் இ-குருவி செய்தி இதழ் மற்றும் ஊடகச் சேவைகளை ஒரே நேரத்தில் மேற்கொண்டுவரும் இ-குருவி நிறுவனத் தினரின் 4 ஆவது வெளியீடாக திரு.வல்வை. ந.அனந்தராஜ் அவர்களின் “கல்வி நிர்வாக முறைமைகள்” என்ற நூலை வெளியிட்டு வைப்பதில் பெருமை அடைகின்றோம்.

2015 ஆம் ஆண்டில் வல்வை ஆனந்தன் அவர்களின் “வல்வைப் புயல்”, “சமர்கண்ட முல்லைத்தீவு” ஆகிய இரு விவரண்சித்திர நூல்களையும் 2016 இல் “ஒரு பிரதமர் உருவாகின்றார்” என்ற புகைப்பட இதழியல் நூலையும் வெளியிட்டு, வாசகர் மத்தியில் அமோக வரவேற்பைப் பெற்றிருந்தோம்.

அதனைத் தொடர்ந்து, சர்வதேச ரீதியாக இன்று பேசு பொருளாக மாறியிருக்கும் வடக்கு கிழக்கு மாகாண மாணவர்களின் கல்விப் பின்னடைவு தொடர்பாகவும், அவற்றை நிவர்த்தி செய்வது தொடர்பாகவும் பல ஆய்வுகளை மேற்கொண்டு வருகின்ற முன்னாள் உலக வங்கியின் வடமாகாணத்திற்கான பாடசாலை முகாமைத்துவத்திற்கான நிபுணத்துவ ஆலோசகராகவும் கடமையாற்றிய திரு.ந.அனந்தராஜ் அவர்கள் கடந்த சில ஆண்டுகளாக வன்னி உட்பட வடக்குக் கிழக்கு மாகாணத்தில் களத்தில் நின்று சேகரித்த தகவல்களின் அடிப்படையில் எழுதப்பட்ட “கல்வி நிர்வாக முறைமைகள்” என்ற நூலை வெளியிட்டு வைத்து இலங்கையின் கல்வியாளர்களின் அடுத்த கட்ட நடவடிக்கைக்காகக் கையளிக்கின்றோம்.

இந்த நூலினூடாக அவர் கூற வந்த கருத்துக்களைப் பாடசாலை, கோட்ட மற்றும் வலய மட்டத்திலும் கொண்டு சென்று வடக்கு கிழக்கு மற்றும் மலையக மாணவர்களின் கல்வி



அபிவிருத்தியை முன்னெடுப்பதற்காகவும், இழந்த கல்வியை மீட்டெடுப்பதற்காகவும் தாயகத்திலும், புலம்பெயர்ந்து வாழும் அனைத்துக் கல்வியாளர்களையும் ஒன்று சேர்ந்து உழைக்க முன்வருமாறு கேட்டுக் கொள்கின்றோம். எமது இனத்தின் ஒரே சொத்தாகவும், வெப்பத்தினாலோ, நீரினாலோ, புயலினாலோ, யுத்த அனர்த்தங்களினாலோ அல்லது எரிகுண்டுகளினாலோ அழிக்க முடியாததுமான கல்வியை மீண்டும் உயர்த்த வேண்டுமென்ற வைராக்கியத்தை எமது குழந்தைகளின் மனதில் ஆழமாகப் பதித்து, அவர்களை எதிர்காலத்தில் உன்னதமான கல்வியாளர்களாக மாற்ற வேண்டிய பொறுப்பைச் சுமந்து நிற்கும் உங்களுக்கு, இந்நூலில் கூறப்பட்ட வழிமுறைகள் ஒரு புதிய உத்வேகத்தைக் கொடுக்கும் என்று எதிர்பார்க்கின்றோம்.

எமது தாயகத்தில் இன்று எமது மக்கள் படுகின்ற துன்பங்கள் யாவும் அகன்று, நாளை புதிய ஒரு விடியல் மலரும் என்ற நம்பிக்கையுடன் காத்திருப்போம்.

இகுருவி நிறுவனத்தினர்

கனடா- இலங்கை

மின்னஞ்சல் : ekuruvi@gmail.com

## முன்னுரை

இலங்கையின் வடக்குக் கிழக்கு மாகாணத்தில் அண்மைக்காலமாக தமிழ் மொழி மூலப்பாடசாலைகளின் பொதுப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் மற்றும் கற்றல்-கற்பித்தல் செயற்பாடுகள் யாவும் பல்வேறு விமர்சனங்களுக்கு ஆளாகி வரும் நிலையில் இத்தகைய விமர்சனங்களில் இருந்து எவ்வாறு பாடசாலைகள் மீண்டொழி முடியும்?

கல்வி அடைவு குறைந்துவிட்டது என்று முன்வைக்கப்படும் குற்றச்சாட்டுகளுக்கு யார் காரணம்? மாணவர்களின் அக்கறையின்மையா? அல்லது பாடசாலை அதிபர்கள் ஆசிரியர்களின் அசமந்தமா? அல்லது வலயக்கல்விப் பணிப்பாளர்கள், பிரதி மற்றும் பாட உதவிக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள், பாடரீதியாக நேரடியாகப்பாடசாலைகளுடன் தொடர்புகளை வைத்திருக்கும் சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர்களின் வழிகாட்டல் இன்மையா? என்பன போன்ற வினாக்களுக்கு எத்தகைய நியாயங்களைக் கூறமுடியும்....?

அப்படியானால் பல மாதங்களுக்கு மேலாக 1AB பாடசாலை ஒன்றின் விஞ்ஞான ஆய்வு கூடத்திற்கு மாணவர்களை ஆசிரியர் அழைத்துச் செல்லாததற்கு அவர் கூறிய காரணம் வேடிக்கையாக இருந்தது. “ஆய்வு கூடத்திற்குள் நிறைய எலிகள் இருப்பதால், உபகரணங்களை வைத்து எடுக்கமுடியவில்லை.” என்று கூறிவந்ததையே பாடசாலைக்கு வருகை தருகின்ற சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர்கள் உட்பட பெற்றோர், பழைய மாணவர்கள் மற்றும் கல்வி அதிகாரிகள் அனைவரிடமும் கூறிக் கொண்டு வந்துள்ளார். அவரது அந்த வார்த்தைகளை நம்பியவர்களாகவே தமது மேற்பார்வைகளையும் செய்து வந்திருக்கின்றனர்.



அவ்வாறான ஒரு 1 AB பாடசாலையில் 28 % மாணவர்களே விஞ்ஞான பாடத்தில் சித்தியடைந்ததால், அந்தப் பாடசாலை பாரம்பரியமாக விஞ்ஞானப் பிரிவைக் கொண்டிருந்தபோதிலும், மாணவர்கள் இல்லாத காரணத்தினால், க.பொ.த.உயர்தர விஞ்ஞான வகுப்பில் மாணவர்கள் கற்கமுடியாத ஒரு நிலைமை உருவாகியது. இதனால் அந்தப்பாடசாலையில் தற்பொழுது விஞ்ஞானப் பிரிவைத் தொடர்ந்தும் தக்கவைக்க முடியாத நிலை ஏற்பட்டுள்ளது..... இதேபோன்று ஏனைய பல பாடசாலைகளில் மாணவர்களின் கற்றலுக்காகப் பயன்படுத்தவேண்டிய உபகரணங்கள், நூலகப் புத்தகங்கள், விளையாட்டு உபகரணங்கள் என்பன பயன்படுத்தப்படாமலேயே பூட்டி வைத்திருக்கப்பட்டிருக்கின்றன.

விஞ்ஞான உதவிக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள், விஞ்ஞான சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர்கள், குழுமேற்பார்வை மற்றும் வலயமட்டக் கண்காணிப்புக் குழு (ZMP) என்று எத்தனை தடவைகள் அத்தகைய பாடசாலைகளுக்கு வருகை தந்திருப்பார்கள்? அவர்கள் ஆய்வுகூடம், அலுவலகங்கள், நூலகங்கள் என்பவற்றின் செயற்பாடுகளை மேற்பார்வை செய்யாமலேயே தமது மேற்பார்வைகளை முடித்துச் சென்றிருக்கின்றார்களா...? அதேபோன்று ஆசிரியர்களின் சேவைக்காலப் பயிற்சிக்காகவும் பாடசாலைகளின் உள்ளகப் பயிற்சிக்காகவும் எவ்வளவு பணத்தைச் செலவு செய்து அந்த ஆசிரியர்களுக்குப் பயிற்சிகள் நடத்தப்பட்டுள்ளன?

கல்வி அதிகாரிகள் தான் வெளியிடங்களில் இருந்து என்றோ ஒரு நாளைக்கு வந்து விட்டுப் போவார்கள். தமது பிள்ளைகளைப் பாடசாலைக்கு அனுப்பிவிட்டுப் பிள்ளையின் வளமான எதிர்காலத்தை நோக்கி வானத்தைப் பார்த்தபடி தவம் இருக்கின்ற பெற்றோர்கள் மற்றும் பழைய மாணவர்கள் சங்கம் என்று கூறிப் பெருமைப்பட்டுக் கொண்டிருக்கின்ற பழைய மாணவர்கள் கூட ஏன் இவற்றைப் பார்த்து உரிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள

வில்லை...? இது அவர்களது பலமா அல்லது பலவீனமா? அல்லது இவர்களுக்குச் சரியானவற்றைச் சரியான நேரத்தில் செய்யமுடியாத அளவுக்கு ஏதாவது அச்சுறுத்தல்கள் உள்ளனவா? இவற்றை ஒப்பிட்டுப் பார்க்கும் பொழுது சரியானவற்றைச் சரியான நேரத்தில் செய்து முடிப்பதற்குத் தடையாக உள்ள காரணிகளும், வாய்ப்பாக உள்ள காரணிகளும் ஒவ்வொருவராலும் இனங்காணப்படுமானால். ஒரு பாடசாலையையோ அல்லது ஒரு வீட்டையோ அல்லது எந்த ஒரு நிறுவனத்தையோ கூட மிகக் குறுகிய காலத்தினுள் உயர் நிலைக்குக் கொண்டு வரலாம்.

அந்த வகையில் தமிழ்மொழிமூல மாணவர்களின் வீழ்ச்சி அடைந்து கொண்டு போகின்ற கல்வித் தரத்தை மேம்படுத்துவதற்கான வழிமுறைகளை ஆராய்வதும், அவற்றிற்கான தீர்வுகளைக் காண உதவுவதுமே “கல்வி நிர்வாக முறைமைகள்” என்ற இந்த நூலினூடாக எதிர்பார்க்கப்படும் குறிக்கோளாகும்.

வலம்புரி நாளிதழில் எனது கல்வி நிர்வாகம் தொடர்பான ஆக்கங்கள் தொடராக வெளிவந்து கொண்டிருந்த வேளையில் பல ஆசிரியர்களும், அதிபர்களும் இவற்றைத் தொகுத்து காத்திரமான ஒரு நூலாக வெளியிடுமாறு விடுத்த வேண்டுகோள்களை மனதில் கொண்டு, இதனை நூலாகவடித்துக் கல்வி உலகுக்குக் காணிக்கையாக்குகின்றேன்.

இந்நூலுக்கான அணிந்துரையை எழுதிய முன்னாள் வடக்குக் கிழக்கு மாகாண கல்வி அமைச்சின் செயலாளரும், தற்போதைய “ஆறுதல்” நிறுவனத்தின் பிரதம நிறைவேற்று அதிகாரியுமான திரு.சுந்தரம் டிவகலாலா அவர்களுக்கும் முகப்பு அட்டையை வடிவமைத்துத் தந்த திருமதி கல்யாணி சரவணன் அவர்களுக்கும் எனது மனப்பூர்வமான நன்றியைத் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன். எனது முந்திய இரு நூல்களான “வல்வைப்புயல்”, “சமர்கண்ட முல்லைத்தீவு” ஆகிய இருநூல்களையும் கனடாவில் வெளியிட்டு

தற்பொழுது, எனது, “பாடசாலை நிர்வாக முறைமைகள்” என்ற இந்நூலையும் வெளியிட்டு கல்வி உலகிற்கும் இலக்கிய உலகிற்கும் பெருமை சேர்த்துள்ளனர். அந்த வகையில் கனடாவிலும், இலங்கையிலும் செயற்படும் “இ-குருவி” நிறுவனத்தினருக்கும், இந்நூலை மிகவும் குறுகிய நாட்களுக்குள் அழகிய முறையில் அச்சிட்டு உதவிய “குரு பிறிண்டேர்ஸ்” அச்சகத்தினருக்கும் எனது நன்றியையும், வாழ்த்துக்களையும் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

**ந.அனந்தராஜ் B.A.(Hons.), M.A.**

**Dip-In-Edu., Dip-In-Journalism,**

**SLPS, SLEAS**

தெனியம்பை, வல்வெட்டித்துறை.

10.05.2016



## அணிந்துரை

வல்வை.ந.அனந்தராஜ் அவர்களுடைய ஈழத்துத் தமிழ் கல்விப் புலத்தில் விசேடமாக தமிழ்மொழி கற்கை நெறியில் ஈடுபட்டு இருப்பவர்களுக்கு அறிமுகம் தேவையில்லை. அவர் பல்வேறு நூல்களை ஆக்கியுள்ளார் என்பதும் அந் நூல்களில் சில எமது மக்களின் துயர வாழ்வியலின் பதிவுகளாகவும் அமைந்துள்ளன. இப்பதிவுகள் எதிர்கால சந்ததியினருக்கு எமது நாட்டில் குறிப்பாக தமிழ் பிரதேசங்களில் இடம்பெற்ற துன்பியல் வரலாற்றினை எதிர்காலத்தில் அறிய விரும்புவவர்களுக்கு சிறந்த ஆதார நூல்கள் ஆகும். நான் குறிப்பிட்ட இத்தகைய நூல்கள் அனந்தராஜ் என்ற நவீன இலக்கிய எழுத்தாளரிடம் இருந்து கிடைக்கப்பெற்றது.

அவர் ஒரு கல்வியியலாளர். ஆசிரியராக, அதிபராக , அதிகாரியாக உலக வங்கியின் கல்வியியல் சார் நிபுணராக பல நிலைகளில் நின்று குறித்துரைக்கக்கூடியதாக செயற்பட்டவர். இந்நிலைகளில் இருந்து தான் கற்றவற்றையும் அறிந்தவற்றையும் நூல் வடிவங்களில் பலமுறை பதிவு செய்துள்ளார். அப்பதிவுகள் சம்மந்தப்பட்ட நுகர்வோரிடமிருந்து நல்வரவேற்பைப்பெற்றன. அத்துடன் அவர்களின் தொழில் சார் செயற்பாடுகளிலும் மாற்றங்களை ஏற்படுத்தியுள்ளன.

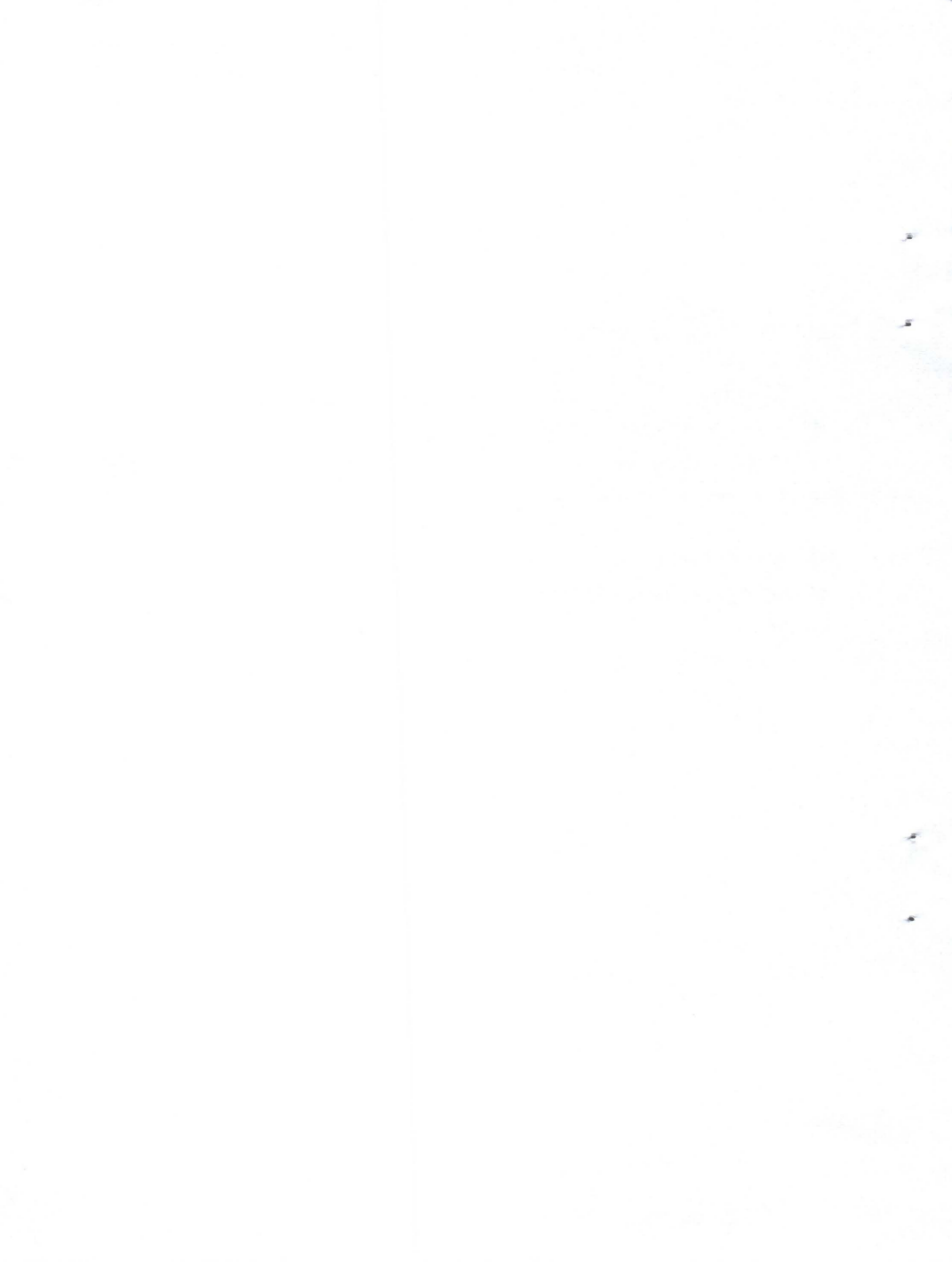
அந்த வகையில் இப்போது அவர் “கல்வி நிர்வாக நடைமுறைகள்” என்ற நூலினை கல்விப்புல நுகர்வோருக்கு சமர்ப்பிக்கின்றார். இந்நூல் பாடசாலை நிர்வாகம், நிர்வாக முறைகள், கல்வி அபிவிருத்திக்கு தடையாக உள்ள பிரச்சனைகளும் அதற்கான தீர்வுகளும், சில சம்பவக்கற்கைகள் வினாத்தாள்களைக் தயாரிக்கும் போது கடைப்பிடிக்கவேண்டிய நுட்பங்கள், கல்வி நிர்வாகத்தின் அலகுகள் என பல பகுதிகளை உள்ளடக்கியுள்ளது.

அறிவியலில் கடந்தகால அனர்த்தங்கள் காரணமாக குறிப்பிடத்தக்க அளவு தேக்கமடைந்துள்ள எம்மவர்க்கு இந்நூல் ஒரு வழிகாட்டியாக அல்லது திறவுகோலாக அமையுமென திடமாக நம்புகின்றோம்.

நிறைவாக எனது அயல் கிராமத்தைச் சேர்ந்த திரு. ந.அனந்தராஜ் அவர்களை பல கோலங்களில் கண்டுள்ளேன். கோலங்களின் பாத்திரங்களை நிறைவாக பதிவு செய்த அவரது அறிவும், ஆற்றலும், சலிப்பற்ற தன்மையும் என்னை ஆச்சரியப்படுத்தியுள்ளன.

அவர் நீண்ட காலமாக திடகாத்திரமாக வாழ்ந்து மேலும் பல ஆக்கங்களை எமது இனத்திற்காக ஆக்கவேண்டுமென அன்புடன் கேட்டுக் கொள்வதுடன் எனது ஆசிகளையும் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

சுந்தரம் டிவகலாலா,  
பிரதம நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்,  
ஆறுதல்.



## பகுதி-1

### பாடசாலை நிர்வாக முறைமைகள்

#### ஒரு பகுப்பாய்வு

இலங்கையின் பொதுக் கல்வி பற்றிய தேசிய கொள்கைச் சட்டகமொன்றுக்கான ஆலோசனைகள் தொடர்பாக தேசிய கல்வி ஆணைக்குழுவின் அறிக்கையில் பின்வரும் விடயங்கள் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ளன:

“இலங்கைக் கல்வி முறைமையின் வினைத்திறன் மற்றும் விளைதிறன் இன்மைக்கான முக்கிய காரணங்களாக மூன்று பிரதான காரணிகள் சுட்டிக் காட்டப்பட்டுள்ளன:

1. கல்வி முறைமையானது, அதன் சகல மட்டங்களிலும், தீவிரமான அரசியல் மயப்படுத்தல்.
2. இயைபாக்கம் இல்லாமை (Lack of Coordination)

கல்வி அமைச்சுக்குள்

கல்வி அமைச்சுக்கும் மாகாண கல்வித் திணைக்களங்களுக்கும் இடையில்

கல்வி அமைச்சுக்கும் அதன் கீழ் வரும் ஏனைய முகவர்களுக்கும் இடையில்

3. சில அதிகாரிகள் மற்றும் அதிபர்களின் திறமையினமையும் அசட்டைத்தனமும் மற்றும் சில ஆசிரியர்களிடையே காணப்படுகின்ற ஊக்கமின்மையும்.

இவற்றில் முதலாவது காரணியானது, இலங்கையின் கல்வி வரலாற்றில் மிகவும் பாரதூரமான விளைவை ஏற்படுத்தியுள்ளதுடன், 3 ஆவது காரணியில் இடம்பெறும் ஆளணியினரின் போக்குக்கும் இதுவே காரணமாக அமைந்துள்ளது.”



தேசிய கல்வி ஆணைக்குழுவின் அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட அம்சங்கள் இலங்கையின் கல்வி வரலாற்றில் ஏற்படுத்துகின்ற மாற்றங்களையே இன்று நாம் அனுபவித்துக் கொண்டு வருகின்றோம்.

அந்த வகையில் வடக்கு கிழக்கு, மலையகப் பிரதேசங்களுக்கு வெளியே உள்ள பிரதேசங்கள் இத்தகைய சவால்களுக்கு வெற்றிகரமாக முகம் கொடுத்து வருவதால் பாரிய வீழ்ச்சிப்போக்கு ஏற்படவில்லை. ஆனால், தமிழ் மொழிமூல மாணவர்களின் கல்விப் பெறுபேற்றிலான வீழ்ச்சிப் போக்கானது, கல்வி அபிவிருத்தியின் மீது அக்கறை கொண்டவர்களைச் சிந்திக்க வைக்க வேண்டும். ஏனெனில் தமிழ் மொழியும் இலக்கியமும் பாடத்தில் கூட 21% மாணவர்கள் சித்தி பெறத்தவறியமையானது எமது தமிழ் மொழி மூல மாணவர்களின் எதிர்காலத்தையே கேள்விக் குறியாக்கியுள்ளது. இத்தகைய வீழ்ச்சிப் போக்குக்கான காரணங்கள் என்ன...? அல்லது அவற்றை முன்னேற்றுவதற் காக என்னென்ன நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன? என்பன போன்ற வினாக்களுக்கான விடைகளைக் கூற முடியாதவர்களாகவே ஒவ்வொருவரும் இருக்கின்றனர்.

2009 ஆம் ஆண்டிற்கு முன்னர் தமிழீழ விடுதலைப் புலிகளுக்கும், இலங்கை அரசு படைகளுக்கும் இடையிலான யுத்தம் முண்டிருந்த காலத்தில் வடக்கு கிழக்கு மாகாணத்தின் கல்வி அபிவிருத்தியானது மிக உயர்ந்த நிலையில் இருந்தது. ஆனால் தற்பொழுது கடந்த சில ஆண்டுகளாக வடக்கும், கிழக்கும் 8ஆம், 9ஆம் நிலைக்குத் தள்ளப்பட்டிருப்பது என்பது துர்ப்பாக்கியமானது. 8க்கும், 9க்கும் இடையில் எந்த மாகாணம் 9ஆம் இடத்தைக் கைப்பற்றுவது என்பதில்தான் இரண்டு மாகாணங்களுக்கும் இடையில் போட்டி நிலவுகின்றது போல் தெரிகின்றது.

இவ்வாறு ஒரு சாதகமான சூழ்நிலை நிலவிய காலத்தில் இருந்த கல்வித் தரமானது, 2009 யுத்தம் முடிவுக்குக் கொண்டுவரப்பட்டதாகக் கூறப்பட்டதைத் தொடர்ந்து ஒரு பெரும் சரிவை ஏன் சந்தித்து வருகின்றது என்பதற்கான காரணங்களை அறிந்து அவற்றிற்கான பரிகார நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டிய பொறுப்பு இன்றைய கல்விச் சமூகத்திடம் உள்ளது.

ஆயினும் பொதுவாக இன்றும் கூட கல்வித்தரம் மற்றும் நியமனங்கள் தொடர்பாக எல்லா மட்டங்களிலும், தெளிவாக அவதானிக்கக்கூடிய வேறுபாடுகள் காணப்படுகின்றன. அவற்றுள் உலகவங்கி மேற்கொண்ட ஆய்வில் பின்வரும் சில பிரதானமான விடயங்கள் இனங்காணப்பட்டுள்ளன:

கல்வியினூடாக வழங்கப்படுகின்ற திறன்களுக்கும், தொழில் சந்தையின் (Labour Market) எதிர்பார்க்கக்கூடிய இடையில் பொருத்தமின்மை காணப்படுதல்.

கற்பித்தல் முறையியல், மற்றும் பாடவிதானத்தில் உள்ள குறைபாடுகள் காரணமாக கல்வித் தரத்தில் வீழ்ச்சி ஏற்பட்டுள்ளமை.

ஆசிரியர் நியமனங்களுக்குத் தேவையான அடிப்படைத் தராதரங்களைக் கொண்டிருக்காத நிலையிலும், ஆசிரியர் நியமனங்கள், திட்டமிடப்படாத முறையில் எழுமாற்றாக மேற்கொள்ளப்படுவதாலும், ஆசிரியர் பயிற்சியில் உள்ள குறைபாடுகள் காரணமாகவும், ஆசிரியர் சேவைக்குள் உள்ள வாங்கப்படுகின்ற ஆசிரியர்களின் கற்பித்தல் திறன்களின் தரம் குறைவடைந்து காணப்படுதல்.

பிரதேச ரீதியாக வழங்கப்படும் கல்விக்கான உள்ளீடுகள் சமமற்றதாகக் காணப்படுதல்.

கிராமப்புறங்களில் வழங்கப்படும் கல்விக்கான உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் குறைந்த தரங்களைக் கொண்டவையாகக் காணப்படுதல்.

கிராமப்புறங்களில் குறிப்பாக விஞ்ஞானம், கணிதம், ஆங்கிலம் ஆகிய பாடங்களுக்கான ஆசிரியர் பற்றாக்குறை நகரப்புறங்களைவிட அதிகமாகக் காணப்படுதல்.

நகரப் புறங்களில் உள்ள பிரபலமான பாடசாலைகளை நோக்கிப் பெருமளவு மாணவர்கள் நாடிச் செல்வதால், கிராமப் புறங்களில் உள்ள பாடசாலைகளில் வள ஒதுக்கீடுகளும் குறைவதால், கல்வித் தரமும் குறைவடைந்து கொண்டு போகின்றது. அதேவேளை நாடளாவிய ரீதியில் கல்வித் துறைக்கான வளங்களின் ஒதுக்கீடுகளும் தொடர்ச்சியாகக் குறைவடைந்து கொண்டே செல்கின்றது. அரசாங்கத்தின் வரவு செலவுத் திட்டத்தில் பாதுகாப்புச் செலவினங்களுக்காகவும், ஆடம்பரச் செலவினங்களுக்காகவும் அதிகளவு நிதியை ஒதுக்குவதை விடுத்து, கல்விக்காகக் கூடிய நிதி ஒதுக்கீடுகளை மேற்கொள்வதன் மூலம், கல்வித்தரத்தை மேம்படுத்த முடியும். (Journal of the University of Librarians Association of Sri Lanka (Vol. 1011) -2009)

இந்தத்த தரவுகள் 2009 ஆம் ஆண்டு மத்திய வங்கியினால் முதன் முதலில் வெளியிடப்பட்டாலும், இன்றும் அதே நிலையிலேயே இலங்கையின் கல்வி நிலை காணப்படுகின்றது. எனவே அதில் மாற்றத்தைக் கொண்டு வருவதன் மூலம் வடக்கு கிழக்கு, மலையகம் மற்றும் மேல்மாகாணத்தில் உள்ள தமிழ் மொழி மூலப் பாடசாலைகளின் கல்வித் தரத்தை மேம்படுத்துவதற்கான ஒன்றிணைந்த முயற்சிகளை மேற்கொள்ள முன்வரவேண்டும்.

## பகுதி-2

### கல்வி அபிவிருத்திக்குத் தடையாக இருந்த காரணிகள்

வடக்கு கிழக்கு, மலையகம் மற்றும் ஏனைய மாகாணங்களில் உள்ள தமிழ் மொழி மூலப் பாடசாலைகளின் கல்வித் தரத்தை உயர்த்த வேண்டுமென்பதற்காக ஆரம்ப நடவடிக்கையாக மேற்கொள்ளப்பட்ட ஆய்வில் பல விடயங்கள் வெளிக் கொணரப்பட்டன.

அண்மையில் வடக்கு கிழக்கு மாணத்தில் உள்ள பாடசாலைகளில் எழுமாற்றாக மேற்கொள்ளப்பட்ட பகுப்பாய்வின் வடக்கு கிழக்கு மாகாணத்தில் உள்ள பாடசாலைகளில் 250 பாடசாலைகளில் மேற்கொண்ட ஆய்வின் முலம் பின்வரும் பிரச்சினைகள் இனங்காணப்பட்டுள்ளன. அதற்கமைய அதிபர்கள், ஆசிரியர்கள், மாணவர்கள், பெற்றோர் மற்றும் கல்வி அலுவலர்கள் எனப்பல்வேறு கூறுகளைக் கொண்ட பாடசாலைச் சமூகத்திடம் இருந்தும் எழுமாற்றாகப் பெறப்பட்ட தகவல்கள் தொகுக்கப்பட்டுக் கீழே தரப்படுகின்றது:

#### 2.1. பொதுக் கொள்கை தொடர்பானவை:

மாகாணப் பாடசாலைகள், தேசிய பாடசாலைகள் என்ற வகையில் தரம் பிரித்து வள ஒதுக்கீடுகளை மேற்கொள்கின்றமை. நாட்டில் உள்ள அனைத்துப் பாடசாலைகளையும் சமமாக நோக்கும் தன்மை குறைவாகவே உள்ளது.

கல்வி அமைச்சில் இருந்து அனுப்பப்படுகின்ற சுற்றறிக்கைகள் பெரும்பாலானவை சிங்கள மொழியிலேயே அமைந்



திருப்பதால், அவற்றை வாசித்து விளங்கிக் கொண்டு அதில் இடம்பெற்ற விடயங்களை உரிய காலத்திற்குள் நடைமுறைப்படுத்த முடியாத நிலையில் தமிழ் மொழி மூல அதிபர்கள் இடர்படுகின்றனர். தமிழ் மொழி அமுலாக்கல் கொள்கைகள் எழுத்தளவில் மட்டும் இருக்காது, அதனை நடைமுறையிலும் கொண்டுவருவதற்கான நடவடிக்கைகளை எடுக்கவேண்டும்.

ஊக்குவிப்புக்களும், தண்டனைகளும் தொடர்பான பொதுக் கொள்கை அரசாங்கத்தினால் பின்பற்றப்படாமை. அண்மைக் காலமாக “நல்லாசிரியர்கள்” என்று அடையாளப்படுத்தப்பட்ட தெரிவு செய்யப்பட்ட சில ஆசிரியர்களுக்கு “பிரதீபா” என்ற விருது வழங்கி வருகின்றமை ஒரு நல்ல ஊக்குவிப்புச் செயல்முறையாகும். ஆனால் அதற்கான தெரிவுகள் சரியான முறையில் இடம் பெறுவதில்லை என்ற குற்றச் சாட்டுக்களும் ஆசிரியர் மட்டத்திலும், பெற்றோர் மட்டத்திலும் முன்வைக்கப்படுகின்றன. நல்லாசிரியரைத் தெரிவு செய்வதற்கான அகவயத்தன்மையற்ற பிரமாணங்களாக (Criteria) ஆசிரியர் லீவு சம்பந்தமாக மட்டும் கருத்தில் கொள்ளப்படாது, அவரால் கற்பிக்கப்பட்ட பாடத்திலான பெறுபேற்று வீதம், அவரிடம் கற்ற மாணவர்களின் பொதுத்திறன்கள், தொடர்பாடல் திறன்கள், பண்புத்தர விருத்தி, மாணவர்களின் நல்லொழுக்கச் செயற்பாடுகளில் அவர் காட்டிய ஆர்வம், பாடசாலையின் இணைப்பாடவிதானச் செயற்பாடுகளில் அவரது பங்குபற்றுகை, அதிபரின் முகாமைத்துவச் செயற்பாட்டில் அவருடைய பொறுப்பேற்றும் தன்மை போன்ற பல்வேறு குறிகாட்டிகள் தொடர்பான தொடர் மதிப்பீடு ஒன்றின் மூலம் “நல்லாசிரியர்” விருதுக்காக ஒரு ஆசிரியரோ அல்லது அதிபரோ தெரிவு செய்யப்படவேண்டும்.

தேசிய கல்வி நிறுவகம் (NIE) கல்வி அபிவிருத்தியில் கணிசமான பங்கை ஆற்றி வருகின்றது. அதன் செயற்பாடுகளாக, பாடவிதானங்களைத் தயாரித்தல், பாடநூல்களை அச்சிடுதல், கற்றல், கற்பித்தல் தொடர்பான

இறுவெட்டுக்களை வெளியிடுதல், புதிய கல்விச் சீர்திருத்தம் தொடர்பாக ஆசிரியர்கட்கான பயிற்சிகளை வழங்குதல், ஏனைய பட்டக் கல்வி மற்றும் பட்டப்பின் கல்வியை வழங்குதல் போன்ற பல செயற்பாடுகளை மேற்கொண்டு வருகின்றது. ஆனால், அவர்களால் தயாரிக்கப்பட்ட

இறுவெட்டுக்கள் (CD) மற்றும் பயிற்சி நூல்கள் போன்றவை பெரும்பாலும் சிங்கள மொழியிலேயே இருப்பதுடன், பல்கலைக்கழக விரிவுரையாளர்கள் மூலம் உயர்தர வகுப்பு மாணவர்களுக்கு நடத்தப்படுகின்ற கருத்தரங்குகளும் சிங்கள மொழியிலேயே இடம்பெறுவதால், சிங்களமொழி மூல மாணவர்களே பெரிதும் நன்மை அடைகின்றனர். அண்மைக்காலமாக நடைபெற்ற பொதுப் பரீட்சைகளில் சிங்கள மொழி மூல மாணவர்களின் கல்வி அடைவு மட்டத்தை விட எமது மாணவர்களின் கல்வியிலான பின்னடைவுக்கு இதுவும் ஒரு முக்கியமான காரணமாக இருக்கின்றது. இந்த நிலையில் வடக்கு கிழக்கு மாகாணத்திற்கென சுதந்திரமாகச் செயற்படக் கூடிய வகையில் “மாகாண கல்வி நிறுவகம்”

**(Provincial Institution of Education- PIE)** என்ற ஒரு நிறுவகத்தைச் செயற்படுத்துவதன் மூலம், தமிழ் பேசும் மாணவர்களின் கல்வித் தரத்தை மேம்படுத்த முடியும். ஏனெனில் மாகாண சபைகள் சட்ட ஏற்பாட்டில், 13 ஆவது திருத்தச் சட்டத்தின் கீழ் கல்வி அபிவிருத்தி தொடர்பான அதிகாரங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளதால், அதனை முழுமையாகச் சட்டத்தின் வழிநின்று செயற்படுத்த வேண்டும். இதில் வடக்குக் கிழக்கில் உள்ள பல்கலைக்கழக விரிவுரையாளர்கள், அனுபவமிக்க கல்வியாளர்கள் தமது பங்களிப்புக்களையும் வழங்க முன்வரவேண்டும்.

மாணவர்களுக்காக வழங்கப்படும் இலவச பாடநூல்களையும், அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகளையும் தயாரிக்கும் பொழுது, குறித்த பாடவிடயங்களில் போதிய ஆற்றல்களையும், அறிவையும், இன சமத்துவத்தைப் பேணவேண்டுமென்ற உணர்வுள்ளவர்களையும் கொண்டு தயாரிக்கப்பட வேண்டும். ஏனெனில் அண்மைக்

காலமாக வெளியிடப்பட்டு வருகின்ற தமிழ் மொழி மூலப் பாடநூல்கள் தொடர்பாக ஆசிரியர்கள் மட்டத்தில் குழப்ப நிலையை ஏற்படுத்தியுள்ளதுடன் வரலாறு, தமிழ் மொழியும், இலக்கியமும் போன்ற பாடங்களில் தவறான கருத்துக்களும், வரலாற்றைத் திரிப்புடுத்தி தமிழர்களின் உண்மையான வரலாற்றை மூடி மறைக்கும் வகையில் பாடநூல்கள் வெளியிடப்பட்டு வருவதையும் பல மட்டங்களிலும், சுட்டிக்காட்டிய போதும் அவற்றில் மாற்றங்களை ஏற்படுத்தாமலேயே தொடர்ந்தும் பாடநூல்கள் வெளியிடப்படுகின்றது. இத்தகைய செயற்பாடுகள் தமிழ் மாணவர்களின் கல்வியை மோசமாகப் பாதித்து வருகின்றது. ஏனெனில் தவறான வரலாறுகளைக் கற்பிப்பதை தமிழ் உணர்வு கொண்ட ஆசிரியர்கள் தவிர்த்து வருவதைப் பல பாடசாலைகளில் அவதானிக்கலாம்.

மேலை நாடுகளில் உள்ள ஆசிரியர் பயிற்சிக் கல்லூரிகளிலும், பல்கலைக் கழகங்களிலும் களப் பயிற்சி மூலமும் மாணவர்களுக்கான கல்வி வழங்கப்படுகின்றது. ஆனால் எமது ஆசிரியர் பயிற்சிக் கல்லூரிகள், கல்வியியல் கல்லூரிகள் மற்றும் பல்கலைக்கழகங்களில் பெரும்பாலும் போதனை முறை மூலமான கல்வியாகவே இன்றும் உள்ளதாகவும் எமது பல்கலைக்கழகங்கள் சமூகத்தின் தேவைகளை நிவர்த்தி செய்யக்கூடிய வகையில் தொழில் சந்தைக்குத் தேவையான பட்டதாரிகளை உருவாக்குவதில்லை என்றும் குறை கூறப்படுகின்றது. மாணவர்களின் ஆளுமை விருத்தியை மேம்படுத்தக்கூடிய வகையிலான பட்டதாரிகளை உருவாக்கும் கல்விமுறை எமது பல்கலைக்கழகங்களில் உருவாக்கப் படாமையும் எமது கல்வித்தர வீழ்ச்சிக்கான காரணங்களில் ஒன்றாகக் கூறப்படுகின்றது.

பயிற்றப்படாத ஆசிரியராகவோ அல்லது பட்டதாரி ஆசிரியராகவோ ஒருவர் ஆசிரியர் சேவைக்கு உள்வாங்கப்பட்டால், ஆசிரியர் பயிற்சி, கல்வி டிப்ளோமா போன்ற தொழில்வாண்மை விருத்திக் கல்வி தவிர்ந்த ஏனைய



உயர்கற்கை நெறிகளை மேற்கொள்வது என்பது அவருடைய தனிப்பட்ட விருப்பமாகவே இருக்கவேண்டும். ஆனால் இலங்கையில் ஆசிரியராகக் கடமையாற்றுவவர்கள் கல்விமாணி அல்லது கல்வி முதுமாணி பட்டப்பின் பயிற்சிக்குத் தெரிவு செய்யப்பட்டால், அவருக்கு சம்பளத்துடனான கற்கை விடுமுறை வழங்கப்படுகின்றது. அதேவேளை அவர் கடமையாற்றிய பாடசாலை மாணவர்கள் குறிப்பிட்ட இரண்டு வருடங்களும் ஆசிரியர்கள் இல்லாத நிலையில் தமது கல்வியைத் தொடரும் நிலையே காணப்படுகின்றது. இவ்வாறு தமது கல்வித் தகைமை விருத்திக்காக நீண்டகால விடுமுறையில் செல்லும் ஆசிரியர்கள் தமது பாடத்தைக் கற்பிப்பதற்காக ஒரு ஆசிரியரைத் தற்காலிகமாக நியமித்து, அவர்களுக்கான வேதனங்களையும் வழங்கும் பொழுது, மாணவர்களின் கல்வி பாதிக்கப்படாது இருக்கும். அதேவேளை ஒருவர் புதிதாக ஆசிரியர் சேவைக்குள் உள்வாங்கப்பட்டால், அவருக்கு ஆரம்பத்திலேயே ஆசிரியர் பயிற்சி மற்றும் கல்வி டிப்ளோமா பயிற்சி நெறிகளை வழங்கி அவற்றில் தேர்ச்சி பெற்ற பின்னரே பாடசாலைகளுக்கு நியமிக்கும் நடைமுறையைக் கல்வி அமைச்சு இங்கும் நடைமுறைப்படுத்த முன்வரவேண்டும்.

பாடசாலைகளில் நடைபெறும் வேலைநாட்கள் இலங்கையிலேயே மிகக் குறைவாக இருப்பதால், மாணவர்கள் பாடசாலைகளில் கற்கும் நேரமும், ஆசிரியர்களின் கற்பித்தல் நேரமும் மட்டுப்படுத்தப்படுகின்றது. வருடத்தின் 365 நாட்களில் 25 நாட்கள் “போயா” உட்பட 82 அரசு வங்கி விடுமுறை நாட்கள், 75 நாட்கள் சனி, ஞாயிறு மற்றும் தவணை விடுமுறைகளாக பாடசாலைகள் 182 நாட்கள் பாடசாலைகள் மூடப்படுகின்றன. இந்த நிலையில் 180-200 நாட்கள் மட்டும் பாடசாலைகள் நடைபெறுகின்றன. அதேபோன்று நாட்டில் உள்ள பெரும்பாலான பாடசாலைகளில் பாடசாலைகள் ஆரம்பிக்கும் நேரம் 7.30 மணியாகவும், முடிவடையும் நேரம் 1.30 மணியாகவும் இருக்கும் போது, வட மாகாணத்தில் மட்டும் காலை 8.00 மணிக்குப் பாடசாலைகள் ஆரம்பிக்கப்படுகின்றன.



காலையில் தான் கற்பதற்கான புத்துணர்ச்சியைத் தரும் நேரம் என்பதைக் கவனத்தில் எடுத்துப் பாடசாலைகள் ஆரம்பிக்கும் நேரத்தை இலங்கை முழுவதற்கும் 7.30 மணியாக இருக்குமாறு கல்வி அமைச்சு பார்த்துக் கொள்ளவேண்டும்.

மேலும் ஏனைய அலுவலகங்களில் கடமையாற்றும் அலுவலர்கள் 8 மணிநேரம் தமது கடமையைச் செய்யும் போது, பாடசாலையில் கடமையாற்றும் ஆளணியினரின் வேலை நேரம் நாளொன்றுக்கு 6 மணித்தியாலமாக உள்ளது. இந்த ஆறு மணித்தியாலங்களையும் ஒரு ஆசிரியர் தன் கற்பித்தல் நடவடிக்கைகளுக்காக அர்ப்பணிப்புடன் சேவையாற்றுவார்களேயானால் மாணவர்கள் தனியார் கல்வி நிறுவனங்களை நாடிச் செல்லவேண்டிய தேவை இருக்காது. அதே வேளை யுத்தகாலத்திற்கு முன்னர் இருந்தது போன்று தரம் 2 மற்றும் 1C, 1AB பாடசாலைகள் அனைத்தும் இரண்டு நேரப் பாடசாலைகளாக இயங்கச் செய்ய அரசும் கல்வி அமைச்சும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். இதனால், கற்பித்தல் கடமைகளில் ஈடுபடும் ஆசிரியர்களுக்கும் கற்றலில் ஈடுபடும் மாணவர்களுக்கும் சிறிது நேரம் ஓய்வு கிடைப்பதுடன், சாரணியம், சென்.ஜோன்ஸ் அம்புலன்ஸ் சங்கம் மற்றும் விளையாட்டுத்துறை சார்ந்த பயிற்சிகள் போன்ற இணைப்பாடவிதானச் செயற்பாடுகளிலும் பங்கேற்கமுடியும்.

பாதுகாப்புக்காகவும், பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் கொடுப்பனவுகளுக்காகவும், வரவு செலவுத் திட்ட ஒதுக்கீட்டில் அதிகளவிலான நிதி ஒதுக்கப்படும் பொழுது, கல்விக்காக 6% நிதியே ஒதுக்கப்படுவது என்பது ஒரு வளர்ச்சியடைய வேண்டிய நாட்டிற்கு உகந்ததல்ல என்பதை அரசாங்கம் புரிந்து செயற்படவேண்டும். ஏனைய நாடுகளுடன் ஒப்பிடும் போது, இலங்கையின், மொத்த உள்ளூர் உற்பத்தியில் ஒதுக்கப்படுகின்ற நிதியில் கல்விக்காக ஆகக் குறைந்த சதவீதத்தையே செலவழிப்பதாக உலக வங்கியின் அறிக்கை எடுத்துக்காட்டுவதைப் பின்வரும் அட்டவணை காட்டுகின்றது:

நாடுகள்	மொத்த உள்நூர் உற்பத்தியில் பொதுக் கல்விக் காண நிதி ஒதுக்கீட்டு சதவீதம்	அரசநிதியில் இருந்து பொதுக் கல்விக்கான நிதி ஒதுக்கீட்டு சதவீதம்	ஒருமாணவனுக்கான கல்விக்கான மீண்டெழும்செலவினம்
ஸ்ரீலங்கா	1.9 %	7.3 %	9.1 %
மலேசியா	4.7 %	25.2 %	15.0 %
தாய்லாந்து	4.0 %	20.9 %	18.3 %
தென்கொரியா	4.2 %	15.3 %	17.8 %
சிங்கப்பூர்	3.3 %	10.3 %	NA
ஆர்ஜென்ரினா	4.9 %	13.5 %	16.5 %
பிரேசில்	5.1 %	16.1 %	18.1 %
பொலீவியா	6.3 %	18.1 %	NA

## 2.2. மாணவர்கள் தொடர்பான பிரச்சினைகள்:

கடந்த சில வருடங்களாகத் தமிழ் மொழிமூல மணவர்களின் பொதுக் கல்வித் தேர்ச்சிப் பெறுபெற்று வீதம், மிகத் தாழ்ந்த மட்டத்தில் காணப்படுகின்றமையானது, கல்வித்துறை சார்ந்தவர்கள் எதிர்நோக்கும் பாரிய பிரச்சினையாக உள்ளது. இது தொடர்பாக மேற்கொண்ட ஆய்வினூடாக பல தகவல்களை அறிந்து கொள்ளமுடிந்தது. இன்றைய இளைய சமூகத்தினரின் தேவைகள், அபிலாசைகளைச் சரியான முறையில் புரிந்து அவர்களின் எதிர்கால வாழ்வுக்கு ஒளிபூட்ட வேண்டிய பொறுப்பை எவரும் தட்டிக் கழித்துவிட முடியாது.

பாடசாலை நிகழ்ச்சிகளில் மாணவர்களினதும், ஆசிரியர்களினதும் பங்குபற்றுதல் வீதம் குறைவாகக் காணப்படுகின்றது. பாடசாலை முடிந்ததும் திங்கட்கிழமை தொடக்கம் வெள்ளிக்கிழமை வரை மற்றும் சனி, ஞாயிறு விடுமுறை நாட்களிலும் முழுமையாக தனியார் வகுப்புக்களுக்கு மாணவர்கள் சென்று விடுவதால், பாடசாலையில் பிள்ளைகளின் ஆளுமை விருத்தி மற்றும் உடல் விருத்தியை மேம்படுத்த உதவும் பல்வேறு இணைப்பாடவிதானச் செயற்பாடுகளிலோ அல்லது விவாத அரங்குகள், தமிழ் மொழி நாள் விழாக்கள் போன்றவற்றிலோ மாணவர்கள் பங்கு பற்றுவதில்லை. இதனால் 24 மணிநேரமும் உயிர்த் துடிப்புடன் இயங்க வேண்டிய பாடசாலைகள் இரண்டு மணிக்குப் பின்னர் களையிழந்து காணப்படுகின்றன.

உயர்ந்த நிலையில் காணப்படும் இடைவிலகல்கள் மற்றும் வரவின்மை காரணமாக மாணவர்களின் கற்றலுக்கான தொடர்ச்சி பேணப்படுவதில்லை.

விசேட தேவையுடைய பிள்ளைகள் அதிகளவில் காணப்படுதல். போரின் விளைவாக 6000 க்கும் மேற்பட்ட சிறுவர்கள் ஒன்றில் அங்கவீனமுற்றவர்களாகவோ அல்லது, உளரீதியாகப் பாதிக்கப் பட்டவர்களாகவோ காணப்படுகின்றனர். இத்தகைய பிள்ளைகளால், வகுப்பறைகளில் சாதாரண கற்றலை மேற்கொள்வது என்பது சாத்தியமாகாத ஒன்று. இந்த நிலையில் அத்தகைய பிள்ளைகளுக்கான மாற்றீட்டுக் கல்வி ஏற்பாடுகளைச் செய்யவேண்டியது அவசியமாகும்.

25 வருடங்களுக்கு மேலாக இந்த மண்ணில் நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் யுத்த வடுக்களின் தாக்கம், இடம்பெயர்வுகள், பெற்றாரை இழந்ததன் காரணமாக பிள்ளைகளில் ஏற்பட்டுள்ள மன நெருக்கீடுகள் மற்றும் அச்சநிலை காரணமாக சுதந்திரமான கற்றலை மேற்கொள்ளமுடியாத நிலை காணப்படுதல்.

வறுமைக் கோட்டின் கீழ் வாழும் மாணவர்கள் கிராமப்புறங்களில் அதிகரித்துச் செல்லுதல் குறைந்த வருமானமுள்ள குடும்பங்களில் இருந்து வரும் மாணவர்கள் தமது கல்வியைத் தொடர முடியாத நிலை.

யுத்தம் முடிந்து பல வருடங்கள் கழிந்தும் இன்றும் கூட பல பிரதேசங்களில் தடுப்புமுகாம்களிலும், இடம்பெயர்ந்தோர் முகாம்களிலும் உள்ள பிள்ளைகளால் சீரான கல்வியைத் தொடர முடியாத நிலை. இரண்டு தலை முறைகளாகத் தமது சொந்த மண்ணைப் பார்க்கமுடியாத பிள்ளைகளிடம் இருக்கும் ஏக்கம் கல்வி கற்றலின் பாதகமான விளைவுகளையே தொடர்ந்தும் ஏற்படுத்தி வருகின்றது.

பாடசாலைகளில் ஒழுங்கு, கட்டுப்பாடுகள் குறைந்து வருவதை அண்மைக்காலமாகப் பார்க்கலாம். பாடசாலை நேரங்களில் மாணவர்கள் குறித்த பாடசாலைகள் சிலவற்றின் கழுத்துப் பட்டிகளை அணிந்த நிலையிலும் பாடசாலை நேரத்தில் பாடசாலைக்கு வெளியே நடமாடித் திரிவதும், வெளியார்



தேநீர்க்கடைகளில் இருந்து பொழுதைப் போக்குவதையும் பார்க்கும் பொழுது, பாடசாலைச் சமூகம் ஏன் மௌனமாக இருக்கின்றது என்பது தான் புரியவில்லை. அதேவேளையில் மாணவர்கள் பாடசாலைகளில் செலவழிக்கும் நேரத்தை விட தனியார் கல்வி நிலையங்களில் நீண்ட நேரத்தைச் செலவிடுகின்றனர்.

பாடசாலைகளில் உலகவங்கியின் 2ஆவது பொதுக் கல்வித் திட்டத்தின் கீழ் நூலக வசதிகள் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள போதிலும், பாடசாலை நூலகங்களையோ அல்லது பொது நூலகங்களையோ பயன்படுத்துவதற்கேற்ற வகையில் ஆசிரியர்களால் வழிகாட்டப்படாத நிலையில், மாணவர்களிடையே வாசிப்புத்திறனும், படைப்பாற்றலும் அருகி வருவதால், மொழித்திறன் விருத்தி பாதிக்கப்பட்டுள்ளது. வகுப்பறை மட்டத்தில் நூலகங்களை அமைத்து அவற்றை நடைமுறைப்படுத்தப்படும் பொறுப்பை மாணவர்களிடமே வழங்கி, வாசிப்புத் திறன் தொடர்பான போட்டிகளையும் நடத்தி ஆசிரியர்கள் உரிய வழிகாட்டல்களை மேற்கொள்வார்களாயின் மிகச் சிறந்த ஒரு வாசிப்புக் கலாசாரத்தை மாணவர்களிடையே உருவாக்கலாம்.

“பல்வகைத் தன்மையான கற்றல் மற்றும் குறைவான சொற்களஞ்சிய விருத்தி ஆகியவற்றைக் கொண்டுள்ள மாணவர்களுக்கு வலுவான மற்றும் ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட கல்விச் செயற்பாட்டினூடாக அவர்களை வெற்றிபெற்ற சுயாதீனமாகச் சொற்களைக் கற்போராக உருவாக்கலாம்”. (Baker, Simmons, Akmeenui-1995) இதன் அடிப்படையில் பிள்ளைகளிடையே 7 வயதுக்குள் வகுமளவு சொற்களை வாசித்துக் கிரகிக்கக்கூடிய வகையில் வாசிப்புத்திறனை மேம்படுத்தவேண்டும்.

நவீன தொழில்நுட்ப சாதனங்களான, 3 T என அழைக்கப்படும் தொலைக்காட்சி (Television) தொலைபேசி (Telephone),



இணைய வசதிகள், விளையாட்டு வசதிகளுடன் கூடிய ராப் (Tab) போன்ற மாணவர்களைத் திசை திருப்பும் இலத்திரனியல் கருவிகளின் பாவனை அதிகரித்து வருகின்றது. குறிப்பாக தொலைக்காட்சியில் ஒளிபரப்பாகும் நெடுந்தொடர் நிகழ்ச்சிகளில் பெற்றாருடன் சேர்ந்து மாணவர்களும் பொழுதைப் போக்குகின்றனர். இதனால், அவர்களின் கிரகிக்கும் ஆற்றல், ஞாபகசக்தி, வாசிப்புத்திறன், படைப்பாக்கத் திறன், நல்ல பண்புகள் போன்ற விழுமியங்களை இழந்து விடுகின்றனர்.

சிறுவர் ஊதியத்திலும், பெற்றாரின் தொழிலிலும் கிராமப்புறங்களைச் சேர்ந்த மாணவர்கள் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளனர். இவர்களில் பெரும்பாலானவர்கள் கடற்றொழிலை மேற்கொண்டுள்ள பிரதேசங்களிலும், விவசாயப் பிரதேசங்களிலும் காணப்படுகின்றனர்.

பாடசாலை நேரங்களில் வேறு நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுத்தப்படுதல். (எ-டு)தனியார் கல்வி நிலையங்களுக்குச் செல்லுதல், அரசியல்வாதிகள், அமைச்சர்கள், ஆளுநர் போன்றவர்கள் கலந்து கொள்ளும் வேறு பொது நிகழ்ச்சிளுக்கு மாணவர்கள் நிகழ்ச்சிகளை வழங்குவதற்காக பாடசாலை நேரத்தில் பலநாட்களாகப் பயிற்சிகள் அளித்தலும், ஈடுபடுத்துதல் போன்றன மாணவர்களின் கற்றல் நேரத்தை விரயமாக்குகின்றன.

தற்பொழுது, வளர்ந்த மாணவர்களிடையே மதுபானம், போதை வஸ்துக்களைப் பயன்படுத்தும் பழக்கம் அதிகரித்து வருகின்றது. இத்தகைய வரம்பு மீறல்களுக்குச் சில பெரிய பாடசாலைகளில் உள்ள சில ஆசிரியர்களும் துணை போவதாகவும் பொலிஸ் அறிக்கைகள் மற்றும் சில சுயாதீனத் தகவல்கள் தெரிவிக்கின்றன. பாடசாலைகளுக்கு முன்புறமாக உள்ள கை வண்டில் வியாபாரிகள், பாக்கு வியாபாரிகள், குளிர்களி விற்பனை செய்பவர்கள் மூலமாகவே இத்தகைய

போதைப் பொருள் வர்த்தகம் நடைபெறுவதாகத் தெரியவருகின்றது. இதனால் மாணவர்களிடையே வாள்வெட்டுச் சம்பவங்கள், பாலியல் துஸ்பிரயோகம் என்பன அண்மைக் காலமாக அதிகரித்து வருகின்றன. பாடசாலைகளில், அதுவும் குறிப்பாகப் பிரபலமான பாடசாலைகள் எனப் பட்டியல் இடப்பட்ட பாடசாலைகளிலேயே இத்தகைய வன்முறைகள் தலைவிரித்தாடுகின்றன. இத்தகைய பாடசாலைகளில் அதிபர்கள் மிக இறுக்கமான நிர்வாக நடைமுறைகளைக் கடைப்பிடித்து வந்தால், காலப்போக்கில் அச்சம் காரணமாகத் தன்னும் மாணவர்கள் திருந்துவதற்கு முயற்சிப்பார்கள். இத்தகைய பெரிய பாடசாலைகளைப் பார்த்து ஏனைய பாடசாலைகளிலும் மாற்றங்கள் ஏற்படும்.

### 3. ஆசிரியர்கள் தொடர்பான பிரச்சினைகள்:

வடமாகாணத்தில் தேவையான அளவு ஆசிரியர்கள் இருந்தபோதும், சில துறை சார்ந்த பாடங்களைக் கற்பிக்கக்கூடிய ஆசிரியர்களுக்குப் பற்றாக்குறை காணப்படுகின்றது. மாகாண சபைகள் தமக்குள்ள அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்தி அவற்றுக்கென நியமச்சட்டங்களை ஆக்கி இத்தகைய குறைபாடுகளை நீக்கலாம்.

வாண்மை அபிவிருத்தி மற்றும் பாடரீதியான அபிவிருத்தியிலான பயிற்சிகள் குறைவாகவே உள்ளன. பெரும்பாலான ஆசிரியர்கள் தாம் கற்பிக்கும் பாடங்களை மாணவர்கள் விரும்பக் கூடிய வகையில் கற்பிக்க முடியாது இருப்பதாக ஆசிரியர்களே கவலையுடன் தெரிவிக்கின்றனர். அதேவேளை க.பொ.த. உயர்தரத்தில் கணிதப்பிரிவில் அல்லது பல்கலைக் கழகப் பட்டத்தில் கணிதப் பட்டதாரியாகி ஆசிரியர் நியமனம் பெற்றவர்களால் க.பொ.த. சாதாரண தரத்தில் விஞ்ஞான பாடத்தில் உள்ள உயிரியல் பகுதிக்கான தேர்ச்சிகளைக் கற்பிக்கவோ அல்லது செய்முறைகளைச் செய்வதற்கோ

முடியாத நிலையில் இருக்கின்றனர். அதேபோன்று உயிரியல் பட்டதாரிகள், விஞ்ஞான பாடத்தில் உள்ள பெளதிகவியல் தொடர்பான தேர்ச்சிகளைக் கற்பிக்க முடியாது இடர்ப்படுவதால், அந்த அலகுகள் அல்லது தேர்ச்சிகளைத் தவிர்த்தோ அல்லது மேலோட்டமாகவோ கற்பித்து அடுத்த தேர்ச்சிக்குச் சென்றுவிடுகின்றார்கள். இவ்வாறான ஆற்றல்களையோ அல்லது போதிய பயிற்சிகளையோ கொண்டிருக்காத ஆசிரியர்களிடம் கற்கும் மாணவர்களால் எவ்வாறு விஞ்ஞான பாடத்தில் அல்லது கணிதத்தில் உயர்ந்த தேர்ச்சி மட்டத்தை அடைய முடியும்...?.

சேவைக்கால ஆசிரியர் ஆலோசகர்களினதும், பாட உதவிக் கல்விப் பணிப்பாளர்களினதும் போதிய வழிகாட்டலும் பயிற்சிகளும், பின்னூட்டல்களும், தொடர்ச்சியான கண்காணிப்புக்களும் வழங்கப்படும் பொழுது, இவ்வாறான நிலைமைகளை ஓரளவுக்காவது குறைக்கலாம். இத்தகைய குறைபாடுகளைத் தவிர்ப்பதற்கு விஞ்ஞான ஆசிரியர்களாகத் தெரிவுசெய்யப்பட்டவர்களுக்கு செய்முறைகள் மற்றும் மதிப்பீட்டு முறைகளை உள்ளடக்கிய முழுமையான பயிற்சிகளை வழங்க நடவடிக்கை எடுக்கவேண்டும். இதேபோன்றுதான், ஆங்கில ஆசிரியர்களாகத் தெரிவு செய்யப்பட்டவர்களால் ஆங்கிலத்தைக் கற்பிக்க முடியாத நிலை காணப்படுகின்றது.

ஆசிரியர் மையக்கல்வியில் இருந்து மாணவர்மையக்கல்விக்கு மாறும் மனப்பாங்கு ஆசிரியர்களிடம் ஏற்படாமை இன்றும் காணப்படுகின்றது. தற்பொழுதும் கூட வகுப்பறைகளில் தாம் தயாரித்து வந்த குறிப்புக்களைவைத்து விரிவுரை முறையிலேயே பெரும்பாலான ஆசிரியர்களால் பாடங்கள் கற்பிக்கப்படுவதால், பிள்ளைகளைக் குழுக்களாக்கிச் செயற்பாட்டு ரீதியாக இயங்கச் செய்வதில் ஆசிரியர்களின் நாட்டம் குறைவாகவே காணப்படுகின்றது. இதனால், மாணவர்களிடம் 'கற்றல்' (Learning) என்பது குறைவாகவே நிகழ்கின்றது.

தேர்ச்சிகள் மற்றும் அவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்ட செயற்பாடுகள் தொடர்பான திட்டமிடலும், நடைமுறைப்படுத்து கையும் கற்றல், கற்பித்தலில் குறைவாகவே காணப்படு வதுடன், பாடவிடயங்கள் தொடர்பான தெளிவின்றமையால், மரபு ரீதியான கற்பித்தலில் அதிகளவிலான ஆசிரியர்கள் ஈடுபடுகின்றனர்.

இத்தகைய செயற்பாட்டில் வளஅடிப்படையிலான கற்றல், கற்பித்தல் (Resource based learning & Teaching) பொதுவாக நடைபெறுவதில்லை. அதிகளவிலான ஆசிரியர்கள் எவ்விதமான ஆயத்தமுமற்ற நிலையில், கரும்பலகை மற்றும் பாடநூல்களை மட்டுமே பயன்படுத்திக் கற்பித்தலை மேற்கொள்கின்றனர். பெரும்பாலான ஆசிரியர்கள் விஞ்ஞானம், கணிதம் போன்ற செய்முறை ரீதியாகக் கற்பிக்கக் கூடிய பாடங்களைக் கூட வாய்மொழியாகவோ அல்லது கரும்பலகையிலோ கற்பிக்கின்றனர். ஏனெனில், தற்போதைய புதிய ஆசிரியர்கள் தாங்கள் கற்ற காலத்தில் செய்முறை ரீதியாகக் கற்காததால், அவர்கள் ஆசிரியர்களாக நியமனம் செய்யப்பட்ட பின்னர் செய்முறைகளைத் திட்டமிட்டு செயற்படுத்த முடியாது இருக்கின்றனர். கண்காணிப்பு, கற்பித்தல் நுட்பம் பற்றிய மதிப்பீடு, பரிகாரக் கல்வியை நடைமுறைப்படுத்துதல் தொடர்பான செயலமர்வுகளை நடத்துதல், செய்முறை பற்றிய பட்டியல், காட்சிப்படுத்தல், ஆசிரியர் செயலமர்வுகளின் பொழுது, விஞ்ஞானம், கணிதம் போன்ற செய்முறைப் பாடங்களில் கட்டில் செவிப்புல சாதனங்களைப் பயன்படுத்த அறிவுறுத்துவதுடன் அவற்றைப் பயன்படுத்துவது தொடர்பான பயிற்சிகளை அளித்தலும். அதற்குரிய வசதிகளை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தலும் அதிபரினதும், கல்வி அதிகாரிகளினதும் கடமையாகும்.

முன்னைய நாட்களில் ஆசிரியர்களால் “மாணவர்களுக்கான வீட்டு வேலைகள்” (Home Work) வழங்கப்பட்டதால், அவர்கள் வீடுகளில் இருந்து அன்றைய நாளில் கற்ற விடயங்களை மீளாய்வு செய்யக்கூடிய சந்தர்ப்பம்



வழங்கப்பட்டது. தற்பொழுது வீட்டு வேலைகள் வழங்கும் நடைமுறை பின்பற்றப்படாததால், பாடசாலைக்குப் புறம்பான நேரங்களிலும் கற்றலின் தொடர்ச்சி பேணப்படுவதில்லை. மாணவர்களுக்கு தினமும் வீட்டு வேலைகளை வழங்க முடியாவிட்டாலும், வெள்ளிக் கிழமைகளிலாவது, வீட்டு வேலைகளை வழங்கி, அவற்றை அடுத்து வரும் திங்கட் கிழமை பார்வையிட்டுத் திருத்தங்களை மேற்கொள்வதை ஆசிரியர்கள் ஒரு பழக்கமாகக் கொள்ள வேண்டும். இவை தொடர்பாக ADE, ISA, ஆகியோர் தொடர்ச்சியான கண்காணிப்புக்களை ஏற்படுத்தி அறிக்கைகளை வலயக்கல்விப்பணிமனைகளின் அபிவிருத்திக்குப் பொறுப்பான பிரதிக் கல்விப் பணிப்பாளரிடம் கையளித்தல் வேண்டும். அவற்றை அவர் பார்வையிட்டு உரிய நடவடிக்கைகளை எடுக்கவேண்டும்.

ஆசிரியர்களிடையேயும், வாசிப்புப் பழக்கம் குறைவாக இருப்பதனால், அறிவை இற்றைப்படுத்துவதும் குறைவாகவே உள்ளது. இதனால், அண்மையில் புதிதாக நடைமுறைப் படுத்தப்பட்டு வருகின்ற அபிவிருத்தி தொடர்பான விடயங்கள் ஆசிரியர்களுக்கும் தெரியாமல் இருக்கின்றது.

வகை கூறலும், பொறுப்பேற்கும் தன்மையும் ஆசிரியர்களிடமும், அதிபர்களிடமும், கல்வி அலுவலர்களிடமும் குறைவாகவே இருக்கின்ற நிலை மாறி, கல்வித் தர வீழ்ச்சிக்கு அவர்களே பொறுப்பேற்கவும், வகைகூறவும் வேண்டும். தான் கற்பிக்கும் பாடத்திலான பெறுபேற்றின் உயர்வுக்கு ஒரு ஆசிரியர் எவ்வாறு பெருமை கொண்டாடுகின்றாரோ அதே அளவுக்கு பெறுபேற்று வீழ்ச்சிக்கும் அவரே பொறுப்பேற்கவும் வேண்டும்.

பெரும்பாலான மாணவர்கள் தனியார் கல்வி நிறுவனங்களில் சென்று கற்பதால், பாடத்திட்டங்களை அவர்களும் பூர்த்தி செய்வதால் தமது வேலைப்பளு குறைவதாகப் பல ஆசிரியர்கள் கருதுகின்றனர். அதேவேளை பாடசாலை ஆசிரியர்களில் பலர் பகல் வேளைகளில் தனியார் கல்வி

நிறுவனங்களில் கற்பிக்கச் செல்வதையும் சில பாடசாலை ஆசிரியர்கள் தனியார் கல்வி நிறுவனங்களுக்கு வருகை தருமாறும் தமது மாணவர்களையே ஊக்குவிப்பதால், அவர்கள் பாடசாலைகளில் எடுக்கும் முயற்சிகள் குறைவாக இருத்தல். இன்று பாடசாலைகளைவிட, மாணவர்களின் கல்வியில் தனியார் கல்வி நிறுவனங்களின் ஆதிக்கம் அதிகமாகக் காணப்படுகின்றது. இத்தகைய நடைமுறைகள், பாடசாலைகளின் முக்கியத்துவத்தைக் குறைப்பதுடன், பாடசாலையில் அர்ப்பணிப்புடன் சேவையாற்றும் ஆசிரியர்களையும் சோர்வடையச் செய்கின்றது. இந்த நிலையில் பாடசாலை நேரங்களில் தனியார் வகுப்புகள் நடைபெறுவதைத் தடை செய்வதற்கான நடவடிக்கைகளைக் கல்வி அமைச்சு நீதிமன்றின் உதவியுடன் எடுக்க வேண்டும். மேலும், சனி, ஞாயிறு தவிரந்த பாடசாலை நேரங்களில் அரசாங்கப் பாடசாலை ஆசிரியர்கள் தனியார் கல்வி நிறுவனங்களுக்குச் செல்வதையும் தடை செய்வதுடன், அதனை மீறுகின்றவர்களுக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளையும் எடுத்தல் வேண்டும்.

கற்றல் பெறுபேறு மற்றும் விளைவுகள் பற்றிய பகுப்பாய்வும் பின்னூட்டலும் மேற்கொள்ளப்படுவதன் மூலம், மாணவர்களின் தற்போதைய நிலையை அறிந்து அதற்கேற்ப மாற்றீட்டுக் கற்பித்தல் முறையை மேற்கொண்டு கல்வி அடைவு மட்டத்தை உயர்த்தலாம். இவ்வாறு செயற்படுவதன் மூலம், மாணவர்களை தனியாள் வேறுபாடுகளுக்கு அமைய இனங்கண்டு அவர்களுக்கான பரிகாரக்கல்வி நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்ள முடியும்.

“வகுப்பறையில் மாணவன் எதிர்பார்த்த தேர்ச்சி மட்டத்தை அடையாத நிலையில் அதற்குத் தடையாக இருக்கும் காரணிகளை இனங்கண்டு தனியாள் வேறுபாடுகளுக்கு அமைய மாணவர்களது கீடர்ப்பாடுகளை நிவர்த்தி செய்து குறித்த தேர்ச்சியை அடைவதற்கு ஆசிரியர் திட்டமிட்டு மேற்கொள்ளும் ஒருமாற்றீட்டு கற்பித்தல் அணுகுமுறையே பரிகாரக் கற்பித்தலாகும். (Remedial Teaching)”

தொழில் வாண்மை விருத்திச் செயலமர்வுகளில் பெரும் பாலான ஆசிரியர்கள், விருப்பத்துடன் பங்குபற்றாமையும், அதனை வகுப்பறை மட்டத்தில் செயற்படுத்தாமையும் பொதுவாகக் காணப்படும் குறைபாடுகளாகும். ஆசிரியர்களின் வாண்மை விருத்தியை மேம்படுத்தக்கூடிய வகையில் கல்வித் திணைக்களத்தினால், பெருமளவு பணம் செலவிடப்பட்டு, செயலமர்வுகள் நடத்தப்படும் பொழுது, சனி, ஞாயிறு மற்றும் விடுமுறை நாட்களில் அவை நடத்தப்பட்டால், ஆசிரியர்கள் அதில் கலந்து கொள்வதைத் தவிர்க்கின்றனர். ஆனால் பாடசாலை நேரங்களில் மாணவர்களின் கல்வியை இடைநிறுத்தி நடத்தப்படுகின்ற செயலமர்வுகளுக்கு அநேகமாக எல்லா ஆசிரியர்களும் பங்குபற்றச் செல்கின்றனர். அவர்கள் பயிற்சியினூடாக அனுகூலங்களைப் பெறும் அதேவேளை, கொடுப்பனவையும் வழங்க வேண்டியுள்ளது. ஒரு ஆசிரியர் தன்னுடைய தொழில்வாண்மைவிருத்தியை வளர்த்தெடுப்பதற்காக, அவர் தன்னுடைய செலவிலேயே பயிற்சிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளும் பொழுதுதான், அவரால் பெறப்படுகின்ற பயிற்சிக்கும் ஒரு அர்த்தமும் பெறுமதியும் இருக்கும்.

பயிற்றப்படாத அல்லது கல்வி உளவியல் தொடர்பான பயிற்சிகள் அற்ற ஆசிரியர்கள் வகுப்பறைக் கல்வியை மேற்கொள்வதால் வினைத்திறன் மிக்க கல்வியை மாணவர்களுக்கு வழங்கமுடியாத நிலை ஏற்படுகின்றது. ஆசிரியர் ஆளணி வகுதிக்குள் உள்வாங்கப்பட முடியாத, “தொண்டர் ஆசிரியர்” என்ற ஒரு வகுதி இலங்கையில் தான், நடைமுறையில் உள்ளதால், எவரும் வகுப்பறைக்குச் சென்று கற்பித்தலை மேற்கொள்ளலாம் என்ற ஒரு நிலை காணப்படுவதும், எமது கல்விக்கான வீழ்ச்சிக்கான ஒரு காரணமாக உள்ளது. அதேவேளை, இத்தகைய தொண்டர் ஆசிரியர்களை நியமிக்கும் பொறுப்பு பாடசாலை அதிபரிடமே உள்ளதால், அவர் தனக்கு வேண்டியவர்களை நியமித்து



விடுவார். அரசின் அரசியல் நோக்கம் கருதிய சில கொள்கைகளின் காரணமாக காலப்போக்கில் குறித்த சில ஆண்டுகளின் பின்னரோ அல்லது சில மாதங்களின் பின்னரோ அவர்களுக்கு நிரந்தர நியமனமும் கிடைத்துவிடும். ஒரு பாடசாலையின் ஆசிரியர் ஆளணித் தேவையைக் கவனத்தில் எடுத்து, தகைமை அல்லது தேர்வு அடிப்படையில் நிரந்தர ஆசிரியர்களை நியமிப்பதற்கான நடவடிக்கையை காலத்திற்குக் காலம் கல்வி அமைச்சு எடுத்திருந்தால், இத்தகைய நிலையைத் தவிர்த்திருக்கலாம்.

மேலை நாடுகளில் ஒருவர் ஆசிரியராகத் தெரிவு செய்யப்பட்டால், அவருக்கான கற்பித்தல் முறையியல், கல்வி உளவியல், மதிப்பீட்டு முறைகள், இணைப்பாடவிதானச் செயற்பாடுகளில் மாணவர்களை ஈடுபடுத்தும் முறைமை போன்றவற்றில் முழுமையான பயிற்சிகள் வழங்கப்பட்ட பின்னரே, அவருக்கான நிரந்தர ஆசிரியர் நியமனம் வழங்கப்படுவதுடன் வகுப்பறையினுள் ஆசிரியர் என்ற அந்தஸ்துடன் செல்லமுடியும்.

தர உள்ளீட்டு நிதியில் ஆசிரியர் உயர் மட்டச் செயற்பாட்டிற்கெனப் பெருமளவு பணம் ஒதுக்கப்படுகின்ற போதும், ஆசிரியர்களின் கற்பித்தலுக்குப் பயன்படக்கூடிய விடயங்களைக் கவனத்தில் எடுத்து அவற்றின் அடிப்படையில் உள்ளகப் பயிற்சிகளை வழங்குவதற்கு அதிபர்கள் நடவடிக்கை எடுப்பதில்லை. ஆசிரியர்களின் தேவைகளை அறிந்து அதற்கேற்ற முறையில் செயலமர்வுகளைத் திட்டமிடவேண்டும். அதேவேளை தரஉள்ளீட்டு நிதியைக் கையாளுவதில் அதிபர்கள் வெளிப்படைத் தன்மையுடன் இருக்க வேண்டும் என்பதற்காகவே இவற்றைக் கையாளும் பொறுப்பைக் குழுக்களிடம் ஒப்படைக்குமாறு சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. தர உள்ளீட்டு நிதி ஒதுக்கீடுகள் தொடர்பாக ஆசிரியர்களில் பலர் அறிந்திருக்கவில்லை. அதேவேளை ஒழுங்கான சேவைக்காலப் பயிற்சியோ அல்லது உள்ளக பாடசாலைப் பயிற்சிகளோ வினைத்திறன் மிக்கதாக



அமையாமை பற்றிப் பல ஆசிரியர்கள் தெரிவித்த போதும், அதிபர்களில் பலர், தர உள்ளீட்டில் ஒதுக்கப்பட்ட நிதியை அந்த ஆண்டிற்குள் செலவிட்டு முடிப்பதிலேயே அக்கறை காட்டுகின்றனர்.

இன்றுள்ள பெரும்பாலான ஆசிரியர், அதிபர்களிடம் அர்ப்பணிப்புடனான சேவை குறைவாக இருப்பதைக் காணமுடிகின்றது. முன்னர், பாடசாலை வேலை நேரம் முடிந்த பின்னர், அதிபர் உட்பட பல ஆசிரியர்கள் தமது மதிய உணவை முடித்த பின்னர் பாடசாலையிலேயே நின்று பல வேலைகளைச் செய்து கொண்டிருப்பதைக் காணலாம். அவர்களில் சிலர் மாணவர்களுக்கு மேலதிக வகுப்புகளை நடத்துவதற்கள், சிலர் விளையாட்டுப் பயிற்சிகளில் மாணவர்களை ஈடுபடுத்துவார்கள். அப்பொழுது, பாடசாலைகள் உயிர்த்துடிப்புள்ள இடங்களாக கலகலப்பாக இருக்கும். அவ்வாறு பாடசாலையில் அர்ப்பணிப்புடன் சேவையாற்றுவவர்களுக்கான ஊக்குவிப்புக்கள் மற்றும் பதவி உயர்வுகள், பரீட்சைக் கடமைகளில் ஈடுபடுத்துதல் போன்றவற்றை வழங்குதல் வேண்டும்.

இணைப் பாடவிதானச் செயற்பாடுகளில் பெரும்பாலான ஆசிரியர்கள் குறைவான ஈடுபாடுள்ளவர்களாக இருக்கின்றனர். பலர் தமது கற்பித்தல் கடமைகளுடன் மட்டுமே நின்று விடுவதால், பாடசாலைகளில் நடைபெறுகின்ற சாரணியம், சென்ஜோன்ஸ் அம்புலன்ஸ் மற்றும் விளையாட்டு நிகழ்வுகள், மாணவர் மன்றங்கள் போன்ற நிகழ்வுகளில் அக்கறை காட்டுவதில்லை. ஒரு பிள்ளையின் முழுத்தர ஆளுமையானது, வெறும் வகுப்பறைக் கற்பித்தலுடன் மட்டும் நின்று விடுவதில்லை. அதற்கும் அப்பால் மாணவர்களின் தனித்திறமைகளை வளர்க்கக் கூடிய இணைப் பாடவிதானச் செயற் பாடுகளிலும் ஈடுபடுத்தப்படும் பொழுதே, அவர்கள் முழுமையான ஆளுமை விருத்தி பெற்றவர்களாகச் சமூகத்திடம் கையளிக்கப்படுவார்கள்.

ஒரு தேர்ச்சியை மாணவர்கள் அடைந்து கொள்வதற்கு, ஒரு ஆசிரியர் பின்வரும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளவேண்டும் என்று கல்வி அமைச்சு எதிர்பார்க்கின்ற போதிலும், பொதுவாக இந்த நடைமுறை பெரும்பாலான ஆசிரியர்களால் பின்பற்றப்படுவதில்லை.

- செயற்பாட்டு அடிப்படையிலான பாடத்திட்டமில்.
- கற்பித்தல் சாதனங்களைப் பயன்படுத்தும் ஆற்றல்(வள அடிப்படை)
- குழுச் செயற்பாட்டில் ஆர்வத்தடன் ஈடுபடுத்துவதற்கான முன்னாயத்தங்கள்.
- செயற்பாட்டின் முடிவில் கணிப்பீட்டை மேற்கொள்வதற்கேற்ப கணிப்பீட்டுக் கருவிகளைத்தயாரித்தல்.



தேர்ச்சி அடிப்படையில் கற்றல் நிகழும் இரு வெவ்வேறு வகுப்பறைகள் மேற் குறிப்பிடப்பட்ட தேர்ச்சி அடிப்படையிலான கற்றல் செயற்பாடுகளைத் திட்டமிடும் பொழுது ஆசிரியர்கள் பின்வரும் பட்டியலைத் தயார் செய்து வைத்து அதற்கமைய வகுப்பறைக் கற்றல் செயல்பாட்டில் ஈடுபடுவார்களேயானால் உரிய தேர்ச்சியை உரிய

காலத்திற்குள் செய்து முடிப்பது ஆசிரியர்களுக்கு இலகுவாக இருக்கும் ஆசிரியர் பெயர் : ..... வகுப்பு: .....

இல.	தேர்ச்சி	தேர்ச்சி மட்டம்	செயற்பாடு	தேவையானஉள்ளீடுகள்	குறிப்பு
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

மேலும் பாடசாலைகளின் கற்றல் செயற்பாட்டில் தொலைக்காட்சி,வானொலி,கட்புல, செவிப்புல சாதனங்கள் மற்றும் மேன்தலை எறியி (OHP),பல்லூடகஎறியி(Multi Media Projector) கணினிகள், இணையத்தள வசதிகள், போன்ற நவீனகற்றல் சாதனங்களை வகுப்பறைக் கற்றல்-கற்பித்தல் செயற்பாட்டில் பயன்படுத்துவது குறைவாக இருத்தல்.இவை போன்ற செயற்பாடுகளின்மையினாலேயே பெறுபேறுகளின் விழ்ச்சி ஏற்படுகின்றது.

கற்றல், கற்பித்தலுக்கான பாடமுன் ஆயத்தங்களுடன் வகுப்பறைகளுக்குச் செல்லும் ஆசிரியர்கள் மிகக்குறைவாகவே காணப்படுகின்றன என்பதைப் பாடசாலை மேற்பார்வை அறிக்கைகள் காட்டுகின்றன. பொதுவாக அகராதிக்கள், கலைக்களஞ்சியங்கள், கல்வி அறிக்கைகள், மத்திய வங்கி அறிக்கைகள், புள்ளிவிபரத் திணைக்களத்தின் அறிக்கைகள் போன்ற தகவல் திரட்டுத் துணைநூல்கள் மற்றும்

தொலைக்காட்சி, வானொலி,கட்புல, செவிப் புல சாதனங்கள் மற்றும் மேன்தலை எறியி (OHP), பல்லூடகஎறியி (Multi Media Projector) கணினிகள், இணையத்தள வசதிகள், போன்ற நவீனகற்றல் சாதனங்களை வகுப்பறைக் கற்றல்-கற்பித்தல் செயற்பாட்டில் பயன்படுத்துவதும் குறைவாக இருத்தல். இவை போன்ற செயற்பாடுகளின்மையினாலேயே பெறுபேறுகளின் வீழ்ச்சி ஏற்படுகின்றது. வகுப்பறைக் கற்றல், கற்பித்தலில் பயன்படுத்துவது குறைவாக இருத்தல்.

இது தொடர்பாக அடிப்படைக்கல்வி அலகு (BESU) 2007 இல் மேற்கொண்ட ஒரு ஆய்வில்,

- கற்றல் உபகரணங்களைப் பயன்படுத்தும் ஆசிரியர்கள்= 28 %
- பாடக்குறிப்பு மற்றும்,வலைத்திட்டங்களுடன் வகுப்பிற்குச் செல்வோர் = 46%

கணித பாடக் கற்பித்தலில் இலகுவாக்கல் படிமுறை நுட்பம் பயன்படுத்துவது குறைவாக உள்ளது. மனக்கணிதம் பற்றிய பயிற்சி இன்மை, சில செய்முறைப் பயிற்சிகள் மூலம் கணிதத்தைக் கற்பிப்பதில்லை.

-படிமுறை அலகு பயிற்சி வினாக்கள், செயல் அட்டைகள்,

**Catch up Programme,** கணித பாடத்திற்கான தேர்ச்சி அடிப்படையில் கணித உபகரணங்களைப் பயன்படுத்தி மாணவர்களைக் கற்றலில் ஈடுபடுத்தல். (முன்பு 1993-1998 காலப்பகுதிகளில் கணித மூலவள நிலையம் சிறப்பாக இயங்கியதால், மாணவர்கள் கணிதம் கற்றலில் ஆர்வத்தைக் கொண்டிருந்தனர். தற்பொழுது, அது கைவிடப்பட்டுவிட்டது. இவை போன்ற கணித மூல வள நிலையத்தை தர உள்ளீட்டு நிதியில் தயாரிப்பதற்கான வழிகாட்டல்கள் ஒவ்வொரு பாடசாலைக்கும் வழங்கப்பட வேண்டும்.

தமிழ் மொழி, ஆங்கிலம் ஆகிய பாடங்களில் எழுத்துக்களை உறுப்பமைய எழுதாமை, எழுத்துப் பிழை, இலக்கணப்பிழை, உச்சரிப்புப் பிழைகள், குறியீடுகள், சொற் களஞ்சியப்பற்றாக் குறை, படைப்பாற்றலின்மை மற்றும் கட்டுரை எழுதுதல்,



சுருக்கி எழுதுதல் போன்றவற்றில் போதிய விளக்கமின்மையும், பயிற்சிகள் இன்மையும் வாசிப்புத்திறன் மற்றும், எழுத்துப்பயிற்சிகளை வழங்குதல். பரிகாரக் கற்பித்தல், செயல் அட்டைகளை வழங்கி குழச் செயற்பாடுகள் மூலம் கற்றலை ஊக்குவித்தல், காலைக் கூட்டத்தில் வாசிப்புச் சார்ந்த விடயங்களை மேற்கொள்வதற்கான ஏற்பாடுகளை சுழற்சி முறையில் மேற்கொள்ளல். உ-ம்: அன்றைய நாளிதழை வாசித்தல்.

வகுப்பறைக் கற்பித்தலுக்கும், பாடசாலைப் பரீட்சைகளுக்கும், பொதுப்பரீட்சைகளுக்கும் இடையேயான தொடர்பின்மையால் பொதுப் பரீட்சை வினாத்தாள் தொடர்பான முன்னறிவைக் கொண்டிருக்காததால், பெரும்பாலான மாணவர்கள் பழக்கப்படவில்லை. சகல பாடங்களுக்குமான வினாத்தாளின் மாதிரி அமைப்பை மாணவர்களுக்கு முன்கூட்டியே தெரியப்படுத்தவேண்டும். பொதுப்பரீட்சையை மையப்படுத்தி உள்ளகப் பரீட்சைகளையும், வலயமட்டப் பரீட்சைகளையும் நடத்துதல். வகுப்பு மாணவர்களுக்கு அவற்றின் பிரதிகளை வழங்கி அவற்றில் பயிற்சிகளை வழங்குதல். மேலும், பொதுப்பரீட்சையோடு தொடர்பான (Line Ministry, NIE , Examination Dip) ஆகியவற்றுடன் பாடசாலைகள் அல்லது வலயக்கல்வித் திணைக்களங்கள், மாகாணக் கல்வித் திணைக்களங்கள் உத்தியோகப்பற்றறு முறையிலாவது தொடர்புகளை மேற்கொள்வதன் மூலம், பரீட்சைகள் தொடர்பான தெளிவை அடைந்து கொள்ளலாம். அத்துடன் பரீட்சை மதிப்பீட்டுக்குச் சென்ற ஆசிரியர்களிடம் இருந்து அவற்றைப் பெற்றுப் பாடரீதியாகவும், ஆண்டு ரீதியாகவும் கோவைப்படுத்தி அவற்றை வகுப்பறையில் பயன்படுத்தலும், மாணவர்களிடம் பகிர்தலும் வேண்டும்.

ஆசிரிய நியமனங்களிலோ அல்லது, பகிர்தலிலோ சமமின்மை காணப்படுதல். சில பாடசாலைகளில் தேவைக்கு அதிகமாக ஆசிரியர் நியமனங்கள் மேற்கொள்ளப்படாததால், அங்கே வினைத்திறன் மிக்க கற்பித்தல் நிகழ்வதில்லை. கூடுதலான



ஆசிரியர்களுக்கான பாடவேளைகள் வழங்கப்படாததால், அவர்கள் தங்களையும் குழப்பி ஏனைய ஆசிரியர்களையும் குழப்பி விடுவதுடன், அதிபருக்கு எதிரான அணி, அதிபருக்குச் சார்பான அணி என்ற பிரிவுகளும், உள்ளக முரண்பாடுகளும் ஏற்படத் தொடங்கும். அதில் அதிபர்கள் தமது ஆசிரியர் ஆளணிக் கோப்பை எப்பொழுதும் நிரப்பாது, பற்றாக்குறையிலேயே வைத்திருந்தால், அங்கே மிகச் சிறந்த கற்பித்தல் நடைபெறும் சூழலைத் தோற்றுவிக்கும். அதனை விட தேவையான ஒரு சிறந்த ஆசிரியர் கிடைக்கும் பொழுது வெற்றிடத்தைக் காட்டி அவரை தனது பாடசாலைக்கு நியமித்துக் கொள்ளமுடியும்.

பல பாடசாலைகளில் ஆசிரியர் பற்றாக்குறை காணப்படும் யோது, சில பாடசாலைகளில் ஒரே பாடங்களைக் கற்பிக்கும் தகைமையுள்ள ஆசிரியர்கள் ஒளிந்து காணப்படுகின்ற நிலையைக் கல்வி அதிகாரிகள் தவிர்க்கவேண்டும். இதில் அரசியல்வாதிகளின் தலையீடுகள் இருப்பதாகச் கூட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ளது. தேவைக்கு மேலதிகமாக ஆசிரியர்கள் ஒரு பாடசாலையில் இருந்தால், அவர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட சம்பளப் பணம் முழுவதையும் அந்தப் பாடசாலை அதியரிடம் இருந்தே அறவிடப்பட வேண்டும் என்று 1990களில் கல்வி அமைச்சின் செயலாளராக இருந்த கலாநிதி.திருமதி. தாரா டிவம் அவர்களால் அனுப்பி வைக்கப் பட்டுள்ள கூற்றறிக்கையில், குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. ஆனால் எமது பிரதேசங்களில் உள்ள கல்வித் திணைக்களங்கள், மற்றும் மாகாணக் கல்வித் திணைக்களங்கள் அதனை சரியாக நடைமுறையடுத்தியிருந்தால் ஆசிரியர் பங்கீடு என்பது சமமானதாகவும், சரியானதகைமை உள்ளவர்களைச் சரியான பாடசாலைக்கு நியமித்தல் என்ற நடைமுறையும் பேணப்படாவிடும்.

நேர் மனப்பாங்கு (Positive Thinking) பெரும்பாலான ஆசிரியர்களிடம் குறைவாக இருப்பதைக் காணக்கூடியதாக இருக்கின்றது. கல்வி அபிவிருத்தி அல்லது இணைப்பாட விதான அபிவிருத்திச் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக ஏதாவது

புதிய விடயங்களை அறிமுகப்படுத்தும் பொழுது, பெரும்பாலான ஆசிரியர்கள் அவற்றை நடைமுறைப் படுத்துவதில் உள்ள பிரச்சினைகளை எடுத்துக்கூறி, அதற்கான தடைகளைப் பற்றியே கூறிக்கொண்டு அவற்றை நடைமுறைப் படுத்துவதனைத் தட்டிக் கழிக்கின்றார்கள். இந்த நிலையில் ஆசிரியர்கள், அத்தகைய மறை மனப்பாங்கில் (Negative Attitude) இருந்தும் விடுபட்டு, மாணவர்களின் ஆளுமை விருத்தி கருதி, “அவற்றைச் செய்யலாம், செய்து பார்ப்போம்” என்ற நேர்மனப் பாங்கை வளர்த்துக் கொள்ளவேண்டும். ஏனெனில் சாதாரண மனிதர்களாகிய நாங்கள் இன்னும் சொற்ப காலமே வாழமுடியும் என்பதால், எங்களால் செய்யக்கூடிய நல்ல செயல்களைச் செய்து முடித்துச் செல்லவேண்டும் என்ற மனஉறுதியை ஒவ்வொரு ஆசிரியரும் கொண்டிருக்க வேண்டுமாவ்வப்போது ஏற்படுகின்ற சலசலப்புக்களுக்கோ அச்சுறுத்தல்களுக்கோ வளைந்து கொடுக்காது நேர்வழியில் செல்வவரே நல்லாசிரியரும், நல் அதிபருமாவார்.

அதேவேளை தற்பொழுது ஏற்பட்டுள்ள சூழ்நிலை மாற்றங்களின் காரணமாக, அல்லது அரசியல்தலையீடுகள், அல்லது சட்டரீதியாக உள்ள கட்டுப்பாடுகள் காரணமாக, இன்று பாடசாலைகளில் மாணவர்கள் எத்தகைய தவறுகளை இழைத் தாலும், அவர்களுக்கான தண்டனைகள் வழங்குவதற்குத் தயக்கம் காட்டுவதால், பாடசாலைகளின் ஒழுங்கு கட்டுப்பாடுகள் என்பன சீர்குலைந்து கொண்டு வருகின்றன. ஆனால் ஒரு ஆசிரியரின் சொந்தப் பிள்ளைகள் வழிதவறிச் செல்லும் பொழுது எவ்வாறான உணர்வுகளை வெளிப்படுத்துகின்றனரோ, அதே உணர்வுகளை தமது மாணவர்கள் மீதும் காட்ட வேண்டியது ஒரு நல்ல ஆசிரியரின் கடமையாகும். பாடசாலை ஆசிரியர்களே ஒரு மாணவனின் வளர்ப்புத் தாய் அல்லது தந்தை (Foster Parent) என்ற உணர்வுடன் செயற்பட வேண்டும்.

பிள்ளைகளுக்கு வழங்கப்படும் உடல் ரீதியான தண்டனைகளுக்கு பதிலாக கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் மாற்று நடவடிக்கைகளை பின்பற்ற முடியும் எனக் கல்வி அமைச்சு 2005ம் ஆண்டு சுற்றுறிக்கையில் அறிவுறுத்தியுள்ளது:

பாடசாலைகளில் இணைப் பாடவிதான செயற்பாடுகளை அதிகரிப்பதனூடாக, தவறிழைக்கும் மாணவர்களை சிறிது காலம் இணைப்பாடவிதான செயற்பாடுகளில் இடை நிறுத்தம் செய்தல்.

தவறிழைக்கும் மாணவர் அனுபவிக்கும் வரம்பிரசாதங்களை வரையறுத்தல் அல்லது இடை நிறுத்தல். உ-ம்: மாணவ தலைவர், வகுப்பு தலைவர் போன்ற பதவிகளை இல்லாமல் செய்தல்

பாரிய ஒழுக்கத்திற்கு எதிராக செயற்பட்ட மாணவர்களுக்கு 2 வாரத்துக்கு மேற்படாத காலத்திற்கு வகுப்புத் தடை விதித்தல்.

தொடர்ந்து பிரச்சனைகளை ஏற்படுத்தும் மாணவர்களை பாட சாலை ஒழுக்க குழு ஒன்றுகூடி எடுத்த தீர்மானத்துக்கு அமைய வேறொரு பாடசாலைக்கு கல்வி கற்ற ஆண்டிற்கே மாற்றம் செய்தல்.

#### 4. முகாமைத்துவம் தொடர்பான பிரச்சினைகள்:

பாடசாலைகளில் முகாமைத்துவம் தொடர்பாக பொதுவாக அவதானிக்கப்பட்ட சில குறைபாடுகள் இங்கு தொகுத்துத் தரப்படுகின்றன. இவற்றை வினத்திறனுள்ள ஒரு அதிபர் தனது முகாமைத்துவம் மற்றும் தொடர்பாடல்திறன் போன்ற நுட்பங்களைக் கையாளுவதன் மூலம் இனங்காண முடியும். முகாமைத்துவத்தை சிறப்பாக முன்னெடுப்பதில் பின்வரும் சில அடிப்படைச் செயற்பாடுகளைக் கவனத்தில் எடுத்து ஒரு அதிபர் செயற்படும் பொழுது, பாடசாலையில் எதிர்நோக்குகின்ற எந்தச் சவாலையும் வெற்றி கொண்டு மிகச் சிறந்த முகாமையாளராகத் திகழலாம்.



பாடசாலை தனது அங்கீகரிக்கப்பட்ட கல்விக் குறிக்கோள்கள், நோக்கங்கள் மற்றும் அடைதற்குரிய வழிமுறையைத் தீர்மானித்தல் (Setting of goal)

நிறுவன மட்டத் திட்டமிடல் (Institutiotal Planning)

வளங்களை ஒழுங்கமைத்தல். (Organizing Resources)

செயல்முறையைக் கட்டுப்படுத்தல் (Controlling the process)

பாடசாலையின் தரத்தையும், நியமங்களையும் மேம்படுத்தல். (Promoting school Standard, Norms and Quality)

இவற்றைக் கவனத்தில் எடுத்துச் செயற்படாத நிலையிலேயே பாடசாலைகளில் பல குறைபாடுகள் ஏற்படுகின்றன. அவற்றைச் சிறப்பான முகாமைத்துவத்தின் மூலம் வெற்றிகொண்டு முதல்தர முகாமையாளராக ஒவ்வொருவரும் தம்மை மாற்றிக் கொள்ள வேண்டுமென்பதற்காக, பாடசாலை மட்டத்தில் பொதுவாக அவதானிக்கப்பட்ட முகாமைத்துவக் குறைபாடுகளில் சில கீழே தரப்படுகின்றன :-

பாடசாலையின் உள்ளக மேற்பார்வை ஒழுங்குகள் வினைத்திறன் உடையதாக இல்லை. பாடசாலை மேற்பார்வைக் குழுவின் செயற்பாடுகள் மிகவும் குறைவாகவே நடைபெறுவதால், ஆசிரியர்களுக்கான பின்னூட்டல் இடம்பெறுவதில்லை. ஆனால் பாடசாலைகளில் இடம்பெறும் உள்ளக மேற்பார்வைகள் கல்வித்திணைக்களத்தை திருப்திப் படுத்துவதற்காக அறிக்கைகளை எழுதி அனுப்புவதுடன் மட்டுமே உள்ளது. இத்தகைய குறைபாடுகளைத் தவிர்ப்பதற்கு, பாடசாலை அதிபர்கள் உள்ளக மேற்பார்வையை வினைத்திறனுடையதாகக் வேண்டும். அதேவேளை பாடசாலைகளின் உள்ளக மேற்பார்வை அறிக்கைகளை வலயக்கல்விப் பணிப்பாளர்கள் ஒழுங்காகப் பெற்று அவை தொடர்பான தொடர் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.



பாடசாலைத் தளநிலை உபாயத்திட்டமிடலும், கலைத்திட்ட முகாமைத்துவமும் பெரும்பாலான அதிபர்களிடம் குறைவாகக் காணப்படுகின்றது. ஒவ்வொரு பாடசாலையும் தமக்கெனச் சில பாரம்பரியங்கள், வழக்காறுகள், பொருளாதார நிலைமைகள், பல்வகைத் தன்மையுடைய மக்கள், வேறுபட்ட சூழல் நிலைமைகள் என்பவற்றைக் கொண்டிருக்கும். அவற்றையும் கவனத்தில் எடுத்து பொதுக்கலைத்திட்டத்தை நடைமுறைப் படுத்துவதற்கேற்ற ஒரு முகாமைத்துவத்தை அதிபர்கள் திட்டமிட வேண்டும்.

பாடசாலைகளின் நிர்வாகச் செயற்பாடுகளில் பொதுவாக நேரமுகாமைத்துவத்தைப் பேணுதல் குறைவாக இருத்தல். ஒரு அதிபர் பாடசாலைக்கு வருகை தருவதற்கான நேரத்தில் மட்டுமல்லாது, பாடசாலையில் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற அனைத்து வேலைத்திட்டங்களிலும், நேர முகாமைத்துவத்தைப் பேண நடவடிக்கை எடுக்கும் பொழுதே, அங்கே சிறப்பான நிர்வாக நடைமுறை காணப்படும்.

ஒரு பாடசாலையின் வினைத்திறன் மிக்க செயற்பாடுகள் உயர்வாக இருக்கும் பொழுதே, அந்தப் பாடசாலையின் விளைதிறனும் உயர்வாக இருக்கும்.

**விளைதிறன் மிக்க பாடசாலை ஒன்றில் வெளிப்படையாகத் தெரியக்கூடிய பண்புகள்**

பாடசாலைக்கெனத் தெளிவான பணிக்கூற்று, நோக்குக்கூற்று, இலக்கு, குறிக்கோள்கள் என்பன காணப்படுவதுடன், அவை தொடர்பான விழிப்புணர்வும், செயலாற்றுகையும் அதிபர், ஆசிரியர்கள், மாணவர்கள் மற்றும் பாடசாலைப் பணியாளர்களிடம் காணப்படுதல்.

வளங்களின் உச்சப் பயன்பாடு வினைத் திறனுடையதாக இருத்தல். வினைத்திறன் மிக்க அதிபர் மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு காணப்படுதல்.

பெற்றோர், பழைய மாணவர்கள் மற்றும் பாடசாலைச் சமூகத்தினரின் பங்களிப்பு உயர்வாக இருப்பதுடன், ஈடுபாடும், உதவி செய்யவேண்டும் என்ற அக்கறையும் அதிகரிக்கும்.

பாடசாலை நேரத்தில் உயர் மட்ட கல்விச் செயற்பாடுகளில் பாண்டித்தியம் அடையக் கூடிய வகையில் வாய்ப்புக்களை வழங்குதல்.

பாடசாலை மாணவர்களின் க.வொ.த.(சா/த), க.வொ.த(உ/த) போன்ற பொதுப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் மிக உயர்வாக இருத்தல்.

இணைப்பாடவிதானச் செயற்பாடுகளில் மாணவர்களின் பாங்களிப்பு திருப்திகரமாக இருத்தல். அத்தகைய பாடசாலைகளே மாகாண அல்லது தேசிய நிலையில் உயர்ந்த இடத்தைப் பிடிக்கின்றன.

மாணவர்களின் பாடசாலைக்குச் சேரும் தொகை அதிகரிக்கும்.

மாணவர்களின் வரவு அதிகரித்துக் காணப்படுவதுடன், இடைவிலகலும் குறைவடையும்.

நல்ல கவர்ச்சியானதும், மகிழ்ச்சிகரமானதுமான கற்றல் கழ்நிலை நிலவுகின்ற ஒரு பாடசாலைக்கு மாணவர்கள் விரும்பி வருவர்.

பாடசாலைச் சூழல், சுகாதார, நலன்புரிச் செயற்பாடுகள் திருப்தியாக இருத்தல்.

அதிபர், ஆசிரியர், மாணவர் உறவு நிலை சிறப்பாக இருத்தல்.

பாடசாலையின் கவின்நிலை கவர்ச்சிகரமானதாகவும், எல்லோராலும் விரும்பப்படும் இடமாகவும் இருக்கும். இன்றும் பல பாடசாலைகள் திட்டமிட்டு புமரங்கள், நிழல்தரும் மரங்களை நாட்டியும், கட்டிட வடிவமைப்பு போன்றவற்றையும் அழகாக வைத்திருக்கின்றன.

மிகச் சிறந்த தொடர்பாடல் திறன் பாடசாலையின் அனைத்துத் தரப்பினர்களாலும் பேணப்படும். எங்கே வினைத்திறன் மிக்க தொடர்பாடல் நிலவுகின்றதோ அங்கே பயனுறுதி அல்லது விளை திறன் (Effectiveness) என்பது எல்லா மட்டத்திலும் அதிகரித்துக் காணப்படும்.

பாடசாலையில் பாரம்பரியமாகப் பேணப்பட்டு வந்த கலசாரம், பாரம்பரியங்கள், வழக்காறுகள் என்பன காலத்திற்குக் காலம் மாறிவருகின்ற அதிபர்களால் கவனத்தில் எடுக்கப்படாமையால்



“எனது பாடசாலை” என்ற உணர்வு குறைந்து கொண்டு வருகின்றது. அதனால் தான் சில பாடசாலைகள் முடிந்தவரைக்கும் அதிபர்களாகப் பழைய மாணவர் ஒருவரை நியமிப்பதில் பாடசாலைச் சமூகம் கவனம் எடுத்து வருகின்றது.

பாடசாலைக் கலாசாரமும், பாரம்பரியங்களும்:

**பாடசாலைக் கலாசாரம்:**

பாடசாலைக் கலாசாரம் என்பது, அப்பாடசாலைச் சமூகத்தினரால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டுப் பாரம்பரியமாகக் கைக்கொள்ளப்படுகின்ற நியமவெறுமானங்கள், நம்மிக்கைகள், விழாக்கள், மதரீதியான வைபவங்கள், பாரம்பரியங்கள் மற்றும் ஐதீகக் கதைகள் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியதாகும்.

**பாரம்பரியங்கள்:** பாடசாலைகளின் க்யூல், அமைவிடம், மக்களின் வாழ்க்கை முறைகளை அடியொற்றி யதாக பாரம்பரியமாக நடைவெற்றுவருகின்ற நிகழ்ச்சிகளே அந்தந்தப் பாடசாலைகளின் பாரம்பரியங்கள் ஆகும். உதாரணமாக,

பரிசளிப்பு விழாக்களில் பழைய மாணவர்கள் முதன்மை அதிதியாக அழைக்கப்படுதல்

நிறுவனர் நாள் வைபவங்கள்

அதிபர்களாக நியமிப்பதில் பழைய மாணவர்களுக்கு முன்னுரிமை கொடுத்தல்.

விசேட தினங்களில் ஆலயத்திற்குச் சென்று வழியாடுகளை மேற்கொள்ளல்

**பாடசாலை நாள்**

பாடசாலைக் கொடி, கழுத்துப்பட்டி

மகுட வாக்கியம் (Motto) -ஒவ்வொரு பாடசாலையும் தனக்கொரு மகுடவாக்கியத்தைக் கொண்டிருக்கும்.

பாடசாலையில் மாணவர்கள் ஆசிரியர்களின் கால்களில் விழுந்து ஆசீர்வாதம் பெறுதல் இந்துப் பண்பாடு வொதுவாக சிங்கள மொழிமூலம் பாடசாலைகளில் பாரம்பரியமாகக்கடைப்பிடிக்கப்பட்டு வரும் சிறந்த விழுமியப் பண்பாகும்.

தர உள்ளீட்டுப் பொருட்களின் பாவனை தொடர்பான மதிப்பீடும் பின்னூட்டலும் இன்மை. தர உள்ளீட்டு நிதியை ஒதுக்குவது மற்றும் பயன்படுத்துவது தொடர்பான விடயங்களில் ஆசிரியர்களுடன் கலந்துரையாடுவது குறைவாக இருப்பதுடன் தர உள்ளீட்டுநிதி வினைத்திறன் மிக்கதாகப் பயன்படுத்தப்படாததுடன், அவை தொடர்பான ஆவணங்களும் சரியான முறையில் பேணப்படுவதில்லை. அதேவேளை அதிபர்கள் சுதந்திரமாகத் தமது பாடசாலைகளின் தேவை கருதி மேற்கொள்ளப்படும் அபிவிருத்திகளுக்குத் தரஉள்ளீட்டைப் பயன்படுத்தும் பொழுது, கல்விப் பணிப்பாளர்கள் அதிகளவிலான கட்டுப்பாடுகளை விதிக்காது, உரிய வழிகாட்டல்களையும், ஆலோசனைகளையும் வழங்க வேண்டும்.

பாடசாலைக்கான கல்விசார் சுதந்திரம் கட்டுப்படுத்தப் பட்டிருப்பதுடன், தீர்மானம் எடுப்பதிலும், நடைமுறைப்படுத்துவதிலும் பல்வேறு தடைகளை அதிபர்கள் எதிர்நோக்குகின்றனர். பாடசாலை மேம்பாட்டுத்திட்டம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட பின்னர், தீர்மானம் எடுக்கும் அதிகாரம் அதிபர்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள போதும், பாடசாலையின் அபிவிருத்தி கருதி எடுக்கப்படுகின்ற தீர்மானங்களைச் சுயமாக எடுக்கமுடியாத அளவுக்குக் கல்வித் திணைக்களம் மற்றும் மாகாணக் கல்வித் திணைக்களம் ஆகியவை அதிகளவிலான கட்டுப்பாடுகளை விதிப்பதைத், தவிர்த்து, சுற்றறிக்கைக்கு அமைவாகச் செயற்படுவதை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் பாடசாலைகளின் மீதான கண்காணிப்பையும் வழிகாட்டலையும் மேற்கொள்ள வேண்டும். அதேவேளை, அதிபர்களும், நிதி தொடர்பான அனைத்து விடயங்களும் சரியான முறையில் பேணுவதுடன், அவை வெளிப்படாத தன்மையுடையதாகவும் இருக்குமாறு பார்த்துக் கொள்ளவேண்டும். பாடசாலைக்குக் கிடைக்கின்ற தரஉள்ளீடு, அபிவிருத்திக்கான நிதி, உலக உணவுத் திட்டத்திற்கான நிதி, மற்றும் வழங்கப்பட்ட பொருட்கள்



தொடர்பான விடயங்கள் குறித்து ஆசிரியர்குழுவினருடனும், முகாமைத்துவக் குழுவினருடனும் கலந்துரையாடி அவர்களும் பாடசாலை தொடர்பான சகல விடயங்களையும் அறிந்து கொள்ளக்கூடியதாக அதிபர் நடந்து கொள்ளும் பொழுதே, பங்கேற்றல முகாமைத்துவம் என்பது பாடசாலையில் சிறப்பாக இருக்கும்.

பரவலாக்க நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்ட போதும் அநேகமான பாடசாலைகள் மத்திய அமைச்சில் இருந்து வரும் ஆவணங்களைக் குருட்டுத்தனமாகப் பின்பற்றுவதால், தமது சொந்தப் பிரதேசத்தின் நலன்கள், சூழல் நிலைமைகள், தொழில் முயற்சிகள் மற்றும் பாடசாலையின் தேவைகள் என்பவற்றைக் கவனத்தில் எடுக்க முடியாத நிலையில் பெரும்பாலான அதிபர்கள் செயலாற்றுகின்றனர்.

பல பாடசாலைகளில் கல்வி அபிவிருத்திக்கான கற்றல் உபகரணங்களுக்கான தேவைகள் அதிகளவில் இருக்கும் பொழுது, பல இலட்சக் கணக்கில் பணத்தைச் செலவு செய்து, முகப்பில் அலங்கார வளைவுகளையும், மதில்களுக்கு வர்ணம் பூசுவதில் காட்டும் அக்கறையை கல்வி அபிவிருத்தியில் அல்லது வகுப்பறைக் கல்வி நிலையில் (**Class room Climate**) காட்டுவது குறைவு.

தற்போது பெரும்பாலான பாடசாலைகளின் வேலைத் திட்டங்களில் அனைத்துப் பங்காளர்களும் பங்கேற்பதில்லை. அதிலும் குறிப்பாக பிரதி அதிபர், பகுதித் தலைவர்கள் போன்ற பதவிகளுக்கு சிரேஸ்ட ஆசிரியர்கள் பெயரளவிலேயே நியமிக்கப்பட்ட போதும், அவர்களுக்கான அதிகாரப் பகிர்வு என்பன சரியான முறையில் வழங்கப்பட்டு பொறுப்புக்கள் பகிர்ந்து அளிக்கப்படாததால், அவர்களுடைய பூரண ஒத்துழைப்பு அதிபருக்குக் கிடைப்பதில்லை. இதனால், அதிபரே அதிகளவு வேலைப்பளுவைத் தாங்கி நின்று உழைக்க வேண்டிய நிலையும் காணப்படுகின்றது.

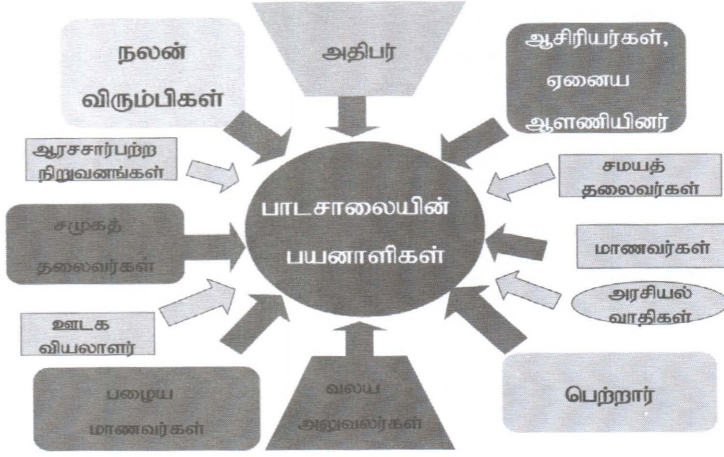
வினைத்திறன் மிக்க தொடர்பாடலின்மை-பெரும்பாலான அதிபர்களிடமும்-ஆசிரியர்களிடமும் காணப்படுகின்றது. இதனால், நல்ல உறவுகளையும் நல்ல நண்பர்களையும் தேடிக்கொள்ள முடியாது இருப்பதுடன், பகைமை உணர்வுகளே மேலோங்குவதால், மனஅமைதியுடன் கற்றல்-கற்பித்தல் செயற்பாட்டில் ஈடுபடமுடியாதுள்ளனர். பாடசாலையில் நிலவும் பெரும்பாலான பிரச்சினைகள் தொடர்பாடல்திறனில் உள்ள குறைபாடுகளினாலேயே ஏற்படுகின்றன. பின்வரும் ஆளணியினருடனான இடைவினைத் தொடர்பும், நல்லுறவு பேணுகையும் பாடசாலை மட்டத்தில் சிறப்பாக மேற்கொள்ளப்படுவதை அதிபர்கள் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்:

அதிபர் - ஆசிரியர்; ஆசிரியர் - மாணவர்; அதிபர் - பெற்றோர்; அதிபர்/ஆசிரியர்-;

பழைய மாணவர்; ஆசிரியர்-பெற்றார்; ஆசிரியர் - ஆசிரியர்; அதிபர்- கல்வி அலுவலர்கள்

இங்கு பாடசாலைச் சமூகம் என்பது, பாடசாலை அபிவித்தி சார்ந்த செயற்பாடுகளில் தம்மை ஈடுபடுத்திக்கொண்டு அதிபர், ஆசிரியர்களுடன் ஒத்துழைக்கின்ற ஆளணியினரைக் குறிக்கும். அத்தகைய மனித வளங்களே பாடசாலைப் பயனாளிகள் எனக் குறிப்பிடப்படுகின்றனர். ஒரு பாடசாலையின் பயனாளிகளைப் பின்வரும் வரிப்படம் காட்டுகின்றது:

சில அதிபர்களின் பக்கச்சார்பான போக்குகள் காரணமாக பாடசாலை ஆசிரியர்களிடையே ஒற்றுமையின்மையையும், நம்பிக்கையின்மையையும் தோற்றுவிக்கின்றன. இதனால் ஆசிரியர்கள் குழு ரீதியாகப் பிரிந்து காணப்படுவதுடன் அவர்கள் ஒன்றிணைந்த வேலைத் திட்டத்தின் கீழ் செயலாற்ற முடியாது இருக்கின்றனர். இதனால், பாடசாலையில் சுமுகமான கற்றல் சூழல் காணப்படுவதில்லை.



பாடசாலைக்குள்ளும், பாடசாலைக்கு வெளியிலும் காணப்படும், பல்வேறு அழுக்கக் குழுக்களினால், தொடர்ச்சியாக ஏற்படுத்தப்படும் அழுத்தங்கள் காரணமாக பல அதிபர்களால் சுதந்திரமாகச் செயற்பட முடியாத நிலை காணப்படுகின்றது. பல பாடசாலைகளில் பழைய மாணவர் சங்கங்கள் ஆக்கபூர்வமாகத் தமது பங்களிப்பை வழங்கி வந்தாலும், சில பாடசாலைகளில், அரசியல்வாதிகளின் ஆதிக்கத்தின் கீழ் அல்லது படிப்பறிவல்லாத செல்வந்தர்கள், வர்த்தகர்கள் ஆகியோரைத் தலைவர்களாகக் கொண்டு செயற்படும் பழைய மாணவர் சங்கங்கள் அதிபர்களைக் கட்டுப்படுத்தும் நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டு வருவதைக் காணலாம். இதற்கு பழைய மாணவர் சங்கங்களின் தலைவராக அதிபரே இருக்க வேண்டுமென்ற கல்வி அமைச்சின் சுற்றறிக்கையைக் கவனத்தில் எடுப்பதன் மூலம், பாடசாலை நிர்வாகத்தில் வெளியார் தலையீடுகளைக் கட்டுப்படுத்தலாம். (சுற்றறிக்கை இல. 1964/271967 இலும் பின்னர் அதனை மீண்டும் வலியுறுத்தி 1992 இலும் வெளியிடப்பட்டது)

கோவைப்படுத்தலில் சீரான ஒழுங்கு முறை பேணப்படுவ

தில்லை. யப்பானிய 5 s முறை இன்று சில பாடசாலை களிலும், சில வலயங்களிலும் சிறப்பாகச் செயற்படுத்தப்பட்டு வருகின்றன. அத்தகைய பாடசாலைகளின் கல்வித்தரமும் உயர்வாகவே காணப்படுகின்றது. அதேபோன்று 5S முறையைப் பின்பற்றுகின்ற கல்வி வலயங்களிலும் நிர்வாக முறைமைகள் மிகச் சிறப்பாகக் காணப்படுகின்றன.

வினைத்திறனுடன் செயலாற்றும் அதிபர்கள், ஆசிரியர்கள், மற்றும் ஊழியர்கள் ஊக்குவிக்கப்படுவதும், பாராட்டுதலும் குறைவாக இருத்தல். மிகச் சிறந்த வினையாற்றுகையைக் கொண்ட அதிபர்களுக்கும், ஆசிரியர்களுக்கும் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டு சிறந்த ஊக்குவிப்புத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும். இதில் ஆசிரியர்களுக்கும், அதிபர்களுக்கும் ஊக்குவிப்புப் படிக்களையோ, அல்லது பரீட்சைக் கடமைகளுக்கு நியமித்தல், பரீட்சகர்களாக நியமித்தல், சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர்கள் மற்றும் கோட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் போன்ற பதவி உயர்வுகளை வழங்கு வதற்கான பிரமாண அடிப்படையிலான நடைமுறையை உருவாக்க வேண்டும். உயர்ந்த அடைவு மட்டத்தைக் காட்டுகின்ற அதிபர் ஆசிரியர்களுக்கே இவை போன்ற கண்ணியமான பொறுப்புக்கள் வழங்கப்படுவது சிறந்த ஊக்குவிப்புச் செயற்பாடாக அமையும்.

நிர்வாக முகாமைத்துவம், நிதி முகாமைத்துவம், கல்வி அபிவிருத்தி முகாமைத்துவம் போன்ற திறன்கள் தொடர்பான விழிப்புணர்வை அதிபர்கள் மேலும் உருவாக்கிக் கொள்ள வேண்டும்.

வேறுதுறை சார்ந்த நிறுவனங்களின் நிகழ்ச்சி நிரல்களினால் பாடசாலைகளின் திட்டமிடப்பட்ட வேலைத் திட்டங்கள் பாதிக்கப்படுவதுடன், பாடசாலையின் வளங்கள் பாடசாலை தவிர்ந்த, வேறு வெளியாரின் தேவைகளுக்குப் பயன்படுத்தப் படுகின்றது. கல்விசாரா வெளிநிகழ்ச்சிகளுக்கும், ஏனைய இணைப்பாடவிதானச் செயற்பாடுகளுக்கும் மற்றும் கலை



நிகழ்ச்சிகளுக்கும் மாணவர்களைப் பயிற்றுவதற்காக பாடசாலை வேலை நேரத்தில் பல நாட்கள் ஈடுபடுத்தப்படுவதால், அவர்களின் கற்றல் நடவடிக்கைகள் பாதிக்கப்படுகின்றன. இவற்றுக்கு மாணவர்களை அனுப்புவதில் தடை விதித்தல் வேண்டும்.

பாடசாலைகளில் முதலாம் தவணை ஆரம்பித்ததும் சில வாரங்களில் இல்ல விளையாட்டுப் போட்டிகளை நடத்துவதற்கான ஆயத்தங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டுவிடும். இதற்காகப் பாடசாலைகள் பெருமளவு பணத்தைச் செலவழித்து ஆடம்பரமாக அவற்றை ஒரு பெருவிழாவாகக் கொண்டாட வேண்டுமென்ற முனைப்பில், மாணவர்கள் கூட்டெரிக்கும் வெயிலில் சுமார் இரண்டு மாதங்கள் வரைக்கும் பாடசாலை நேரங்களில் மைதானங்களில் நிறுத்தி வைக்கப் படுகின்றார்கள். இதனால் முதலாம் தவணைக்குள் பூர்த்தி செய்யப்படவேண்டிய பாடத்தேர்ச்சிகளைச் செயற்படுத்த முடியாது போய்விடுவதுடன், ஒரு வருடத்தில் கல்வி கற்கும், பாடநேரங்களில் 1/3 காலப்பகுதி விரயமாக்கப் படுகின்றது. அதேவேளை விளையாட்டுப் போட்டிகளுக்கு முதன்மை விருந்தினர்களாகக் கலந்து கொள்வதிலேயே கல்வி அலுவலர்களும், அரசியல்வாதிகளும் அதிகளவு நேரத்தை விரயமாக்குவதால், அவர்களுடைய அலுவலகப் பணிகளும் விரயமாக்கப் படுகின்றது. மாணவர்களின் உடல்வலுவூட்டல் மற்றும் கூட்டுணர்வு, தலைமைத்துவம் போன்றவற்றை வளர்ப்பதற்காகவே பாடசாலைகளில் விளையாட்டுப் போட்டிகள் நடத்தப்படுகின்றனவே ஒழிய ஒரு பாடசாலையின் செல்வாக்கைப் பகிரங்கப்படுத்துவதற்காக அல்ல என்பதை அதிபர்களும், மற்றும் பாடசாலைச் சமூகமும் புரிந்து, கல்வி அபிவிருத்தியிலேயே குறிக்கோளாக இருத்தல் வேண்டும். நேர முகாமைத்துவத்தைக் கவனத்தில் எடுத்தது சரியாகத் திட்டமிட்டு கற்றலுக்கு முக்கியத்துவம் கொடுக்கும் வகையில் பாடசாலை நேரங்களில் இவற்றிற்கான பயிற்சிகளுக்கு மாணவர்களை ஈடுபடுத்துவதைத் தவிர்த்தல் வேண்டும்.

பாடசாலைகளில் கல்வி அமைச்சின் சுற்றறிக்கைக்கு அமைய ஐந்தாண்டுத் திட்டங்களையும், ஓராண்டுத் திட்டங்களையும் தயாரிக்கின்றன. இவை பெரும்பாலும் அதிபர்களினாலேயே தயாரிக்கப்பட்டு வெளியிடப்படுவதால், இவை பெரும்பாலும் நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதில்லை. இத்திட்டங்கள் தயாரிக்கப்படும் முன்னர், பகுதித் தலைவர்கள், ஆசிரியர்கள், பெற்றோர், பழைய மாணவர்கள் ஆகியோருடன் கலந்து தயாரிக்கப்பட்டால், அதனை இலகுவில் நடைமுறைப்படுத்தி வெற்றியும் காணலாம். இச்செயன்முறையை ஊக்குவிப்பதற்காகவே பாடசாலை அபிவிருத்தித் திட்டத்திற்கு உதவு முகமாக, “பாடசாலை மட்டக் கற்றல் மேம்பாட்டு நிதி உதவி (School Learning Improvement Grant) வழங்கப்படுகின்றது.

பல பாடசாலைகளில் கல்வித் தேவைகளுக்காகவோ அல்லது மாணவர்களின் நலன்புரி நடவடிக்கைகளுக்காகவோ வழங்கப்பட்ட கற்றல் வளங்கள், பயன்படுத்தப்படாமல் உள்ளன. எனவே இதில் அதிபர்கள் சுயாதீனமாகச் செயற்பட்டு இவற்றை மாணவர்களின் தேவைகளுக்காகப் பயன் படுத்த வேண்டும். பல பாடசாலைகளில் கற்றல் உபகரணங்கள், நூலகப் புத்தகங்கள், மற்றும் விளையாட்டு உபகரணங்கள் வகுப்பறைகளில் கற்றலில் பயன்படுத்தப்படாத நிலையில், முடக்கப்பட்டிருப்பது அவதானிக்கப்பட்டுள்ளன. இவை



தர உள்ளீட்டு நிதியில் இருந்து கடைசி நேரத்தில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பெருமளவு எழுது கருவிகள் அதிபரின் அலுவலிகளில் வைக்கப்பட்டிருக்கின்றது. அதேபோன்று பெரும் செலவில் பாடசாலைச் சமூகத்தினால் செய்து வழங்கப்பட்ட கணித உபகரணங்கள் ஒரு அறையில் பயன்படுத்தப்படாத நிலையில் சூவித்துவைக்கப்பட்டுள்ளன.

முறையாகப் பயன்படுத்தப்படுவதை அதிபர்கள், ISA மற்றும் ADE ஆகியோர் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.



அதிபரின் அறையில் பாதுகாப்பாக வைக்கப்பட்ட கற்றல் சாதனங்களும், வாசிப்புத் துணை நூல்களும்

எமது நாட்டில் அதிபர் அல்லது ஆசிரியர் அல்லது கல்வி அதிகாரிகளுக்கு நியமனம் கிடைத்ததும், கல்விக் கொள்கைகள் மற்றும் முகாமைத்துவம் தொடர்பான செயலம்ர்வுகளை மேலோட்டமாக வைப்பதைத் தவிர முழுமையான ஆளணிவிருத்தி தொடர்பான பயிற்சிகள் கொடுக்கப்படுவதில்லை. கனடா, அமெரிக்கா போன்ற நாடுகளில் அதிபர் அல்லது ஆசிரியர்களுடைய செயலாற்றுகைத் தரங்கணிப்பு, (performance appraisal) செய்யப்பட்டு புள்ளித்திட்ட அடிப்படையில் அவர்களுடைய வேலையின் தன்மை மதிப்பிடப்படுகின்றது. குறிப்பிட்ட புள்ளிகளுக்கும் குறைவாக ஒருவர் பெற்றுக் கொண்டால், அவர்களை அந்தப் பணியில் இருந்தும் இடைநிறுத்தி தமது பாடசாலைப் பொறுப்பை கல்விச்சபை பரிந்துரைக்கும் ஒருவரிடம், கொடுத்துவிட்டு மீள்பயிற்சிக்காகப் போய் விட வேண்டும். அதே காலப்பகுதிகளில் அவர்களுக்கான சம்பள உயர்ச்சிகள் வழங்கப்படுவதில்லை. அங்குத ர ங் க ணி ப் பு



என்பது உண்மையாகவே நடைமுறைப் படுத்தப்படுகின்றதுடன் இங்கு காணப்படுவது போல், அரசியல் தலையீடுகள் என்பதும் துளிகூட இல்லை. அதேபோன்று, இலங்கையிலும் “ஆசிரியர் செயலாற்றுகைத் தரங்கணிப்பு” திருத்திய இல.2001/22 என்ற இலக்கத்தைக் கொண்ட சுற்றறிக்கை 2001.09.20 ஆம் திகதி வெளியிடப்பட்டு நடைமுறையில் உள்ளது. இத் தரங்கணிப்புத் திட்டத்தில், “எந்த ஒரு உத்தியோகத்தருக்கும், ஒரு உரிமையாகச் சம்பள ஏற்றம் வழங்கப்படுவதற்கு உரித்துரிமை இல்லை என்பதோடு, தனது கடமையை வினைத்திறனுடன் நிறைவேற்றி அதனைத் தானே பெற்றுக் கொள்ளவேண்டும்” என்றும் அந்தச் சுற்றறிக்கையில் விளக்கப்பட்டுள்ளது. அதற்கமைய வினைத்திறனுடன் செயற்படாத அதிபர்கள், ஆசிரியர்கள், கல்விப் பணிப்பாளர்கள் ஆகியோரின் சம்பள ஏற்றங்கள், பதவி உயர்வுகள் என்பன இடைநிறுத்துவதற்கான அதிகாரம் செயலாளருக்கு உண்டு.

ஆனால், ஆசிரியர்கள், அதிபர்கள் மற்றும் கல்வி அலுவலர்கள் தமது மேல் நிலை அதிகாரியுடன் செய்து கொள்ளப்பட்ட ஒப்பந்தத்தைக் கண்காணித்து, அவர்களின் செயலாற்றுகையின் நம்பகத் தன்மையை உறுதிப்படுத்துவதோ அல்லது மதிப்பீடு செய்வதோ இல்லை. தரங்கணிப்பின் அடிப்படையில் சம்பள ஏற்றங்கள், பதவி உயர்வுகளை நடைமுறைப்படுத்துவதில் உறுதியான கொள்கை பின்பற்றப்படவில்லை. இதனால் ஒருவர் எப்படித் தனது சேவைக் காலத்தைக் கடத்தினாலும், அவர் எந்த வகையிலும் பாதிக்கப்படமாட்டார் என்ற நிலையே காணப்படுகின்றது. வருட ஆரம்பத்தில், ஜனவரியில் ஒரு ஆசிரியர் தனது செயலாற்றுகைத் தரங்கணிப்புப் படிவத்தை அதிபரிடம் கொடுத்து ஒரு ஒப்பந்தம் செய்து கொண்டால், இடையில் அவை தொடர்பாக எந்த மீளாய்வும் செய்யப்படுவதில்லை. மீண்டும் டிசம்பர் 31ஆம் திகதி எல்லாம் சரிசெய்யப்பட்டு கையெழுத்திடப்படும். அதன் பின் வழமை போன்று சம்பள உயர்ச்சிக்கும் சிபார்சு செய்யப்பட்டுவிடும். இந்த நிலையில்



தரங்கணிப்பை (Appraisal) நடைமுறைப்படுத்தக் கூடிய வகையில் கல்வி அமைச்சு, மாகாணக் கல்வித் திணைக்களங்கள் போன்றன அதற்கு வலுவூட்ட வேண்டும். தரங்கணிப்பைச் சரியான முறையில் நடை முறைப்படுத்தி யிருந்தால், கல்வித் தர விருத்தியில் வீழ்ச்சி ஏற்பட்டிருக்காது. இங்கு எல்லாம் இருந்தும் அவை எல்லாம் பெயரளவில் தான் உள்ளது. வருட ஆரம்பத்தில் இத்தனை வீதமானவர்களைச் சித்தியடையச் செய்வேன் என்று ஒப்பந்தத்தில் கையெழுத்திடுவார்கள். காலாண்டுக்கொரு தடவை அவை தொடர்பாக மீளாய்வு செய்யப்பட வேண்டும். ஆனால் அப்படியான ஒரு ஒப்பந்தம் செய்யப்பட்டதைப் பற்றி அறியாதவர்களாகவே பல அதிகாரிகள் இருக்கின்றார்கள். ஒரு ஆசிரியர் வினைத்திறனுடையவராக வேலை செய்தால் என்ன செய்யா விட்டால் என்ன அவருக்கான சம்பள உயர்ச்சிகள், பதவி உயர்வுகள் எல்லாம் வழங்கப்பட்டுக் கொண்டே இருக்கும்.

பாடசாலைகளில் சிறந்த பெறுபேற்றினைக்காட்டாத அதிபர், ஆசிரியர்களையோ, அல்லது குறைவான அடைவு மட்டத்தைக் காட்டுகின்ற கல்விப்பணிப்பாளர்கள், பிரதிக் கல்விப்பணிப்பாளர்கள், சேவைக் கால ஆசிரியர் ஆலோசகர்களை தொடர்ந்தும் அதே பதவியில் வைத்திருக்க வேண்டுமென்ற கட்டாயம் இருக்கின்றதா...? அவர்களை புத்தூக்கப் பயிற்சிக்குக் கற்று விட்டு ஆற்றல் உள்ளவர் களை நியமித்தால் கல்வித்தரம் உயர வாய்ப்பு ஏற்படும் என்ற நிலை இங்கும் ஏற்படவேண்டும்.

## 5. சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர்கள், கல்வி அலுவலர்கள் தொடர்பானவை:

பாடசாலைகளின் கற்றல் கற்பித்தல் செயற்பாடுகளுடன் நேரடியாகத் தொடர்பு கொண்டவர்கள் என்ற வகையில் சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர்களின் வகிபாகம் மிக முக்கியமானது. ஆனால் எமது பிரதேசங்களில் அவர்களது

சேவைகள் வினைத்திறனுடையதாக இருக்கவில்லை என்று பல மட்டங்களிலும் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ளது.

சேவைக்கால ஆசிரியர் ஆலோசகர்கள் தமது பாடரீதியாகப் போதிய அறிவையும் விளக்கத்தையும் கொண்டிருப்பதில்லை. அதேவேளை அவர்களில் பலர், தம்மை ஒரு மேற்பார்வையாளராகவே கருதிச் செயற்படுகின்றாரே ஒழிய ஆசிரியர்களுக்கு உரிய முறையில் வழிகாட்டும் ஆலோசகராகச் செயலாற்றுவதில்லை.

இவர்கள் பாடசாலைத் தரிசனங்களை மேற்கொள்ளும் பொழுது, பாடசாலை ஆரம்பமாகும் நேரத்தில் இருந்து முடிவடையும் நேரம் வரை ஆகக் குறைந்தது 1.00 மணிவரைக்குமாவது, குறிப்பிட்ட பாடசாலையிலேயே இருந்து மாதிரி வகுப்புகளை எடுத்துக்காட்ட வேண்டும். மேலும், ஆசிரியர்களிடம் கற்றல் தொடர்பாகக் காணப்பட்ட நிறைகளும், குறைகளும் கலந்துரையாடப்பட்டு ஒரு சுமுகமான சூழலில் அவரது செயற்பாடுகள் அமைய வேண்டும். இவ்வாறான குறைபாடுகளை அகற்ற வலயக்கல்வி அலுவலகங்களில் சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர்கள் தொடர்பான கணிப்பீட்டுப் பதிவேடுகளின் பேணுகை மற்றும் அவர்களை மேற்பார்வை செய்யும் நடைமுறைகள் ஏற்படுத்தப்படவேண்டும்.

தமது பாடரீதியான பெறுபேறுகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து அதன் அடிப்படையில், ஆசிரியர்கள் பரிகாரக்கல்வி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கு ஏற்ற வகையில் உரிய வழிகாட்டல்களை மேற்கொள்வதில்லை. தத்தமது பாட ஆசிரியர்களுக்கான செயலமர்வை நடத்தும் பொழுது, ஆசிரியர்கள் ஊடாகவே பின்வரும் வேலைத் திட்டங்களை முன்னெடுக்க வேண்டும்:

1. ஒவ்வொரு தேர்ச்சியிலும் ஆகக் குறைந்தது 100 வினாக்களையாவது தயாரிக்கச் செய்து, அந்தத் தேர்ச்சிகளை மாணவர்கள் அடைவதற்காக அவ்வப்போது மாணவர்களுக்கு வழங்கிச் செய்ய விடுதல். இது போன்ற ஒரு

மீட்டல் பயிற்சியையே ஆறுதல் நிறுவனம் கற்றல் ஊக்கிகளாகத் தயாரித்து விநியோகிக்கின்றன.

2. செய்முறைப்பாடங்களில் ஒவ்வொரு தேர்ச்சியிலும் செய்யப்படவேண்டிய செய்முறை அட்டவணைணையைத் தயாரித்து பாடசாலைகளுக்கு வழங்கி அவை ஒழுங்காகச் செய்யப்பட்டு மதிப்பிடப்படுவதை சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர்கள் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளவேண்டும்.

புதிய விடயங்களையும், கல்வி தொடர்பாக அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட கற்றல் நடவடிக்கைகளையும் சரியான முறையில் திட்டமிட்டு ஆசிரியர்களின் கற்றல்-கற்பித்தலுக்கு உதவக்கூடிய வகையில், செயலமர்வுகளை நடத்தவேண்டிய பொறுப்பு உள்ளபோதும், அதற்கான சரியான திட்ட மிடல் மற்றும் முன்னாயத்தங்கள் என்பன குறைவாகவே உள்ளதால், 8 மணிநேரம் செயற்பாட்டு ரீதியாக நடத்தப்பட வேண்டிய செயலமர்வுகளை மதிய இடைவேளையுடன் நிறுத்தி அவர்களுக்கான கொடுப்பனவுகளையும் வழங்கும் நிலையே பொதுவாகக் காணப்படுகின்றது. அதேவேளை நிதியை செலவழித்து முடிக்க வேண்டுமென்பதற்காக பெருமளவு செயலமர்வுகள் வருட முடிவிலேயே நடத்தப் படுவதால், அவை பயனற்றவையாகவே போய்விடுகின்றன.

சேவைக்கால ஆசிரியர் ஆலோசகர்களின் வினைத்திறன் குறைவாக இருப்பதன் காரணமாகப் பாடசாலையில் கற்றல் வழிகாட்டுதல்கள் போதியளவு திருப்திகரமாக இல்லை என்றும் அதிபர்களால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. அதேவேளை சேவைக்கால ஆசிரியர் ஆலோசகர்கள் மிகக் குறைந்தளவிலான கொடுப்பனவுகளுடன், நீண்ட தூரம் தமது உந்துருளியில் பயணம் செய்து, அதிகளவு வேலைப்பளுவைச் சுமந்து பணியாற்றுகின்ற நிலை இருப்பதன் காரணமாகவும், அவர்கள் தமது கடமைகளைச் செவ்வனே ஆற்ற முடியாதிருப்பதையும், கல்வி அமைச்சு கவனத்தில்எடுப்பதுடன் அவர்களுக்கான “சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர் சேவை” என்ற ஒரு சேவையைத் தாபிக்கவும் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.



## ஆசிரிய ஆலோசகர்களின் கடமைக்கூறுகள்

ஆசிரிய ஆலோசகர்கள் பின்வரும் பணிகளை ஆற்றவேண்டுமென்று கல்வி அமைச்சின் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது:

கலைத் திட்டங்களின் அமுலாக்கமானது, உரிய காலப்பகுதியில் நடைபெறுவதில் ஆசிரியர்களுக்கு உதவுதல்.

தமது கடமை நேரங்களில் ஆசிரியர்களுக்கு முன்மாதிரியான வர்க்கவாகத் திகழ்தல்.

இவர்கள் ஒரு வகையான வேலைத் திட்டங்களைத் தயாரித்தல் வேண்டும்:

1. கலைத் திட்டம்தொடர்பான கற்பித்தல் வேலைத் திட்டம்
2. தமக்குரிய வருடாந்த வேலைத்திட்டத்தின் அடிப்படையில், ஒவ்வொரு மாதமும் வேலைத்திட்டத்தைத் தயாரித்து அதற்கமைவாகத் தமது கடமைகளை மேற்கொள்ளவேண்டும். மாதத்தின் இறுதி நாளில் அவரால் செய்யப்பட்ட வேலை அறிக்கையை (Work Done Report) வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரிடம் சமர்ப்பிக்கவேண்டும்.

தத்தமது பாடத் துறைகளில் குறுகிய கால, நீண்டகால செயற்றிட்டங்களைத் தயாரித்து நடைமுறையாக்குதல்.

தமக்கென ஒதுக்கப்பட்ட பாடசாலைகளில் படநூல்கள், ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகள், பாடத்திட்டங்கள் என்பன உள்ளதையும் அவை பயன்படுத்தப்படுவதையும் உறுதிப்படுத்துதல்.

தமது பாடத்துறை சார்ந்த ஆசிரியர்களுக்கு வழிகாட்டல், பயிற்சி அளித்தல், மாதிரி வகுப்பு நடத்துதல் போன்ற கற்றலோடு தொடர்புடைய விடயங்களை மேற்கொள்ளுதல்.

காலத்திற்குக் காலம் கல்வி அமைச்சு, தேசிய கல்வி நிறுவனம் என்பன அறிமுகம் படுத்தும் புதிய கல்வி மறுசீரமைப்பு விடயங்களை உள்வாங்கி அவற்றில் தெளிவு பெற்று, ஆசிரியர்களுக்கு அறிமுகம் படுத்தி பாடசாலைகளில் வெற்றிகரமான அமுலாக்கத்திற்கு உழைத்தல்.



பாடசாலை, கோட்ட, வலய மட்டங்களில் நடைவெறும் பரீட்சை களுக்கான வினாத்தாள் கள் தயாரித்தல், மதிப்பீடுகள், கணிப்பீடுகளை மேற்கொள்ளல் போன்ற வேலைகளில் உதவுதல்

பாடசாலைகளில் உள்ள கற்பித்தல் வளங்களின் உச்சப் பயன்பாட்டிற்கு உதவுதல்

கலைத்திட்டம், ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகள் மற்றும் பாடநூல்களில் இடம் பெற்றுள்ள குறைபாடுகள் தொடர்பாக கல்வி அமைச்சு மற்றும் தேசிய கல்வி நிறுவகத்திற்கு ஆலோசனை வழங்குதல். அண்மையில் வெளியிடப்பட்ட தரம் 1 பாடநூலில் பல தவறுகள் இருந்தபோதும் அவை சேழைவக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர் களால் கூட்டிக்காட்டப்படவில்லை.

தரவு வங்கியாகச் செயற்படுதல். தமது பாடத்துறை சார்ந்த ஆசிரியர்களின் விபரங்களை உள்ளடக்கிய தரவுகள், தமது பாடங்கள் தொடர்பான வொதும் பரீட்சைப் பெறுபெறுகளும், பகுப்பாய்வறிக்கையும், தமக்கென ஒக்கப்பட்ட பாடசாலையின் விபரங்கள் போன்றவற்றை வைத்திருத்தல்.

பரீட்சைப் பெறுபெறுகளை மையமாக வைத்து செயல்நிலை ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளல், அவை தொடர்பாகக் குறித்த ஆசிரியர்களுக்கும் பயிற்சிகளை வழங்கி பாடசாலைகளில் நடைமுறைப்படுத்துவதைக் கண்காணித்தலும் வழிகாட்டலும் தொடர்ச்சியாக இருக்குமாறு பார்த்துக் கொள்ளல்.

அவ்வப்போது சேவைக்காலப் பயிற்சி வகுப்புக்களை நடத்துதல். குறிப்பாக தற்பொழுது நடைமுறையில் உள்ள அரசின் கல்வி அறிவிருத்தித் திட்டங்களில் குறிப்பிடப்பட்ட விதப்புகைகளுக்கு அமைவாக செயலமர்வுகளை நடத்துதலும், வளவாளர்களாகக் கலந்து கொள்ளலும். அதைவிட்டு வருட முடிவில் இருக்கின்ற நிதி ஒதுக்கீடுகளைச் செலவழித்து முடிப்பதற்காகச் செயலமர்வுகளை நடத்துவதைத் தவிர்த்தல் வேண்டும். தனது ஆசிரியர்களுடன் அன்பாகவும், சிறந்த வழிகாட்டியாவும், புரிந்துணர்வுடனும் நடந்து ஆசிரியர்கள், வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் நன்மதிப்பைப் பெறவேண்டும்.

Raja Gunawardhana வினால் ஆய்வு செய்யப்பட்டுத் தேசிய கல்வி ஆணைக்குழுவினால் வெளியிடப்பட்ட "A Study on the Effectiveness of short Term in service Teacher Training Learning Process" என்ற அறிக்கையில், இடம்பெற்ற ஆசிரிய ஆலோசகர்களின் வகிபாகம் தொடர்பாக வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள் மற்றும் பாடசாலை அதிபர்கள் தெரிவித்த கருத்துக்கள் பின்வருமாறு தொகுத்து வெளியிடப்பட்டள்ளன:

சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர்களின் கடமைகள் தொடர்பாக அவர்கள் திருப்தியடையவில்லை.

சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர்களின் ஆட்சேர்ப்பு முறையிலும், அவர்களின் செயற்பாடுகளிலும் குறைபாடுகள் காணப்படுகின்றன.

பல வலயங்களில், சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர்களின் பற்றாக்குறை காணப்படுவதுடன், சில பாடங்களுக்கான ISA இன்மை. சிலவேளைகளில் ஒரு ISA பல பாடசாலைகளைப் பார்க்கவேண்டியுள்ளதால் போதியநேரத்தை ஒரு பாடசாலையில் பணியாற்றுவதில்லை.

அனுபவக் குறைவு மற்றும், பாட ரீதியான குறைந்த அறிவு போன்றவற்றால், அவர்களால் பாடரீதியாகப் போட்டிபோட முடியாத நிலையில் உள்ளனர்.

நவீன தொழில் நுட்பங்களைப் பயன்படுத்த முடியாத நிலையில் உள்ளனர்.

அவர்களுக்கான சேவைப் பிரமாணக் கோப்பு, (Service Minute) ஊக்குவிப்புக்கள், பதவி உயர்வுகள் போன்றன இன்மை.

பல ஆசிரியர்கள் சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர்களின் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக அதிருப்தியைக் கொண்டுள்ளனர். ஏனெனில், அவர்களை விட சில ஆசிரியர்கள் கூடிய கல்வித் தகைமையும், ஆனுபவமும், ஆற்றலுமுள்ளவர்களாகவும் காணப்படுகின்றனர்.

சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர்கள் தேசிய பாடசாலை களுக்கும், 1AB பாடசாலைகளுக்கும் மிகவும் அரிதாகவே விஜயம் செய்கின்றனர்.

அவர்களுக்கான கண்காணிப்புப் பொறிமுறை, பின்னூட்டல்கள், அவர்களுடைய சேவை தொடர்பான கணிப்பீடு என்பது இல்லை.

சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர்களின் செயற்பாடுகள் மற்றும், அவர்களுடைய பாடம் தொடர்பான அடைவு மட்டம் போன்றவை மதிப்பிடப்பட்டு அவர்களது தரங்கணிப்பு மதிப்பீடுகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்

ஒவ்வொரு பாட சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர்களை உள்ளடக்கியதாக ஒரு வள அணியினர் குழு ஒவ்வொரு மாகாணத்திலும், வலயத்திலும் அமைக்கப்படவேண்டும்.

தமது பாடங்கள் தொடர்பாக வினா வங்கி அமைக்கப்பட வேண்டும்.

**6. பாடசாலைகளில் உட்கட்டமைப்பு வசதிகள்/ பெளதிக வள வசதிகள் தொடர்பான பிரச்சினைகள்:**

- வகுப்பறைகளுக்கான இடவசதிகள் பற்றாக்குறை, போதியளவு மல, சல கூடங்கள் இன்மை, கட்டிலு, செவிப்புல சாதனங்கள் கிடைக்கப்பெறாமை, குடிநீர் வசதிகள் ஏற்படுத்தப்படாமை, முழுமையான வளங்களைக் கொண்ட கற்றல் வள நிலையங்கள் ஏற்படுத்திக் கொடுக்காமை. கற்றல், கற்பித்தல் சாதனங்கள் மற்றும் இரசாயனப் பொருட்கள் போதியளவில் வழங்கப்படாமையால் செயற்பாட்டு முறையிலான கற்றல், கற்பித்தலை முன்னெடுக்க முடியாமை உள்ளன. தளபாடங்கள், கரும்பலகைகள், உருக்கு அலுமாரிகள் போன்றவற்றிற்கான பற்றாக்குறை காணப்படுகின்றன.



- அதேவேளை பாடசாலைகளில், சேதப்படுத்தப்படும் தளபாடங்களைத் திருத்துவதற்கான நடவடிக்கைகளை அதிபர்கள் எடுக்கத் தவறியும் விடுகின்றனர். இத்தகைய குறைபாடுகள் பாடசாலைகளின் வினைத்திறனைக் குறைப்பதில் செல்வாக்குச் செலுத்துபவையாகும்.

அண்மையில் வடமாகாணத்தில் கிளிநொச்சி “சிவபாத கலையகம்” என்ற பாடசாலையில் தளபாடவசதிகள் இல்லாதமையால் மாணவர்கள் தரையில் இருந்து கற்பதாக பத்திரிகைகள், தொலைக்காட்சிகள் மற்றும் சமூக வலைத்தளங்களில் வெளிவந்த வொழுது, வடமாகாண சபையின் கீழ் இயங்கும் ஒரு பாடசாலை இய்யடியும் ஒரு அவலத்தின் மத்தியில் இயங்குவதை, பாடசாலைக்குத் தரிசனம் செய்யும், கல்வி அலுவலர்கள், மற்றும் மாகாணசபை உறுப்பினர்கள், அமைச்சர்கள், பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் ஏன் கவனத்தில் எடுப்பதில்லை?

- கடந்த பல வருடங்களாக வினாத்தாள்களை வழங்குவதுடன் மட்டுமே தமது செயற்பாடுகளை மட்டுப்படுத்தியுள்ள தொண்டைமானாறு வெளிக்கள நிலையத்தை தற்போதைய கட்டடம் அமைக்கப்பட்டுள்ள இடத்திலேயே முழுமையாக இயங்குவதற்கான நடவடிக்கையைக் கல்விச் செயலாளர் மேற்கொள்வதன்மூலம், விஞ்ஞான பாடங்களின் பெறுபேறுகளை உயர்த்தலாம்.

இவ்வாறான பிரச்சினைகளைச் சரியான முறையில் இனங்கண்டு அவற்றை நீக்குவதற்கான நடவடிக்கைகளை ஒரு அதிபர் மேற்கொண்டால், அந்தப் பாடசாலையில் அடைவு மட்டம் உயரும். அதேவேளை ஒரு பாடசாலை என்பது உயிர்த்துடிப்புள்ள மனிதர்களைக் கொண்ட தொகுதியாக இருப்பதால், சீமெந்தினால் ஆன கட்டிடங்கள் பாடசாலையின் மேம்பாட்டிற்குத் தடையாக ஒரு போதும் இருப்பதில்லை. ஏனெனில் இலங்கை அரசாங்கத்திற்கும் தமிழ் மக்களுக்கும் இடையிலான யுத்தம் நடைபெற்ற காலப்பகுதியில், பாடசாலைக் கட்டிடங்கள் பல குண்டு வீசி



அழிக்கப்பட்ட நிலையில் பல வகுப்புகள், கொட்டகைகளின் கீழும், மர நிழல்களின் கீழும் நடத்தப்பட்டன. அப்பொழுது வடக்குக் கிழக்கு மாவட்டங்களின் பொதுப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள், மிக உயர்ந்த நிலையில் அதுவும் முதல் மூன்றுக்குள் இருந்தன. ஆனால் உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் மற்றும் ஆளணி வசதிகள் அதிகரித்திருக்கும் இன்றைய நிலையில், கிழக்கு மாகாணம் 8 வது நிலைக்கும், வடமகாணம் 9ஆம் நிலைக்கும் தள்ளப்பட்டமை பற்றி கல்விப் புலம் சார்ந்தவர்கள் தமது மௌனத்தைக் கலைத்து உடனடியான துரித நடவடிக்கையில் இறங்கவேண்டியது அவசியமாகும். இவ்வாறான துரித நடவடிக்கையை மேற்கொள்வதற்கு முன்னர், பாடசாலை அல்லது ஒரு நிறுவனத்தில் காணப்படும் பலம், பலவீனம், வாய்ப்புக்கள், அச்சுறுத்தல்கள் என்பன இனங்காணப்பட்டு அவற்றின் அடிப்படையில் செயல்திட்டங்களை வகுத்துச் செயற்பட்டால், வெற்றி காண முடியும். இதுவே முகாமைத்துவத்தில் SWOT பகுப்பாய்வு என அழைக்கப் படுகின்றது. ஒரு நிறுவனத்தின் முகாமைத்துவச் செயற்பாட்டை வெற்றிகரமாக முன்னெடுக்கும் பொழுது, முதலில் விடய ஆய்வு முறை மேற்கொள்ளப்பட்டு, SWOT பகுப்பாய்வு மூலம் பிரச்சினைகளுக்கான தீர்வுகள் காணப்படுதல் வேண்டும்.

## பகுதி-3

### விடய ஆய்வுமூலம் பிரச்சினைகளுக்கான தீர்வுகள்

விடய ஆய்வு முறை:

பாடசாலைகளில் அல்லது வேலைத்தளங்களில் நாளாந்தம் பல பிரச்சினைகள் எதிர்நோக்கப்படுகின்றன. அவற்றை விடய ஆய்வு முறைகள் மூலம் (Case Study Method) இனங்கண்டு சுமுகமான கற்றல் கல்விநிலையை உருவாக்குவதற்காகவே விடய ஆய்வு முறையானது மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. விடய ஆய்வு முறை பற்றி உறமன்ட் (Hammond-1976) என்பவர் விபரிக்கும் பொழுது, பின்வருமாறு குறிப்பிட்டுள்ளார்.

“விடய ஆய்வானது, ஆய்வுகளை முன்வைத்து, பிரச்சினைகளுக்கு முகம் கொடுக்கும் வகையினான தீர்மானம் எடுக்கக்கூடிய வகியாகத்தை மாணவர்களில் உருவாக்கும் ஒரு கற்றித்தல் அணுகுமுறை.”

விடய ஆய்வின் முக்கியத்துவம்:

கல்வி தொடர்பான அறிக்கை எழுதுவதில் இருந்து விடய ஆய்வானது முற்றிலும் வேறுபட்டது.

கல்வி அறிக்கையானது நன்கு ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட அமைப்பையுடையதாகவும், அவை பிரச்சினைகளுக்கான பரிந்துரைகளையும், ஆலோசனைகளையும் கொண்டவையாகவும் இருக்கும்

விடய ஆய்வானது, பரிந்துரைகளையும், ஆலோசனைகளையும் நேரடியாகக் கொண்டதாக இருக்காது.

ஒரு நல்ல விடய ஆய்வானது, தகவல்களை கண்டாய்வு மூலம் அகழ்ந்தெடுக்கக் கூடியதாக இருக்கும்.

விடய ஆய்வை எழுதும் பொழுதும், அவற்றிற்கான விடைகளை எழுதும் பொழுதும் பின்வரும் ஒழுங்கு முறைகளைக் கவனிக்கவேண்டும்:

- தற்போதைய சூழ்நிலையைப் பகுப்பாய்வு செய்தல்
- அதன் குறைபாடுகளையும் பிரச்சினைகளையும் இனங்காணல்
- பிரச்சினைகளை இனங்கண்டபின் அவற்றுக்கான தீர்வுகளை முன்வைத்தல்.

#### விடய ஆய்வு மேற்கொள்வதில் உள்ள அனுகூலங்கள்

நிறுவனம் அல்லது கல்வித்துறையில் காணப்படும் பின்னடைவுகளுக்கான காரணங்களைக் கண்டுபிடிக்கவும், அவற்றுக்கான தீர்வுகளைக் காணவும், உதவுதல்.

கற்றல், கற்பித்தலில் பண்புசார் விருத்தியை மேற்கொள்ள உதவுதல்.

உள்ளக, மற்றும் வெளிவாரி மதிப்பீடுகளை வினைத்திறனுடையதாக்க உதவுதல்.

முகாமைத்துவச் செயற்பாடுகளை மேம்பாடடையச் செய்தல்.

வினைத்திறன் மிக்க தொடர்பாடலினூடாக நிறுவன ஆளணியினரிடையே சிறந்த உறவு நிலையை விருத்தியடையச் செய்தல்

பிரச்சினைகளை இனங்காணும் ஆற்றல்

பிரச்சினைகளுக்கான தீர்வுகள் அல்லது மாற்று ஒழுங்குகளைச் செயற்படுத்தும் ஆற்றலை வளர்த்தல்.

ஒவ்வொன்றுக்கும் இடையிலான தொடர்புகளை இனங்கண்டு, தீர்மானம் மேற்கொள்ளும் ஆற்றல்.

பயன் மிக்க வகையில் சூழலுடன் இணங்கிச் செல்லும் ஆற்றல்  
முரண்பாடுகளுக்கான மூலகாரணிகளை இனங்கண்டு, அவற்றைத் தீர்ப்பதற்கான அல்லது குறைப்பதற்கான வழிமுறைகளைக் காணல்.

நிறுவனத்தின் தூர நோக்கு, பணிக்கூற்றுக்கு அமைவாக அதன் இலக்குகளை அடைதல்.

**விடய ஆய்வுகளை எழுதுவதற்கான சில பொதுவான குறிப்புகள்**

1. விடய ஆய்வானது ஆழமான பல விடயங்களைக் கொண்டிருப்பதுடன், எல்லா விடய ஆய்வுகளும் விடய உள்ளடக்கத்திற்குரிய அறிமுகத்தை முதலில் கொண்டிருக்கும்.
2. ஒரு நிறுவனம் பற்றிய விடய ஆய்வில், அந்த நிறுவனத்தின் செயற்பாடுகள், அது எவ்வாறு வரலாற்று ரீதியாக வளர்ச்சியடைந்தது, அது எதிர் நோக்கும் பிரச்சினைகள், மற்றும் எழுவினாக்களை அணுகுதல், போன்றவற்றிற்கு, முகாமைத்துவ ரீதியாகக் காணக்கூடிய சில தீர்வுகளைக் கொண்டிருக்கும். இவை ஒரு குறித்த ஒழுங்கில் தொடர்ச்சியாக எழுதப்படும். உதாரணத்திற்கு, முதலாவதாக நிறுவனத்தின் தற்போதைய சூழ்நிலையையும், அடுத்து அதன் செயற்பாடுகள் பற்றியும், நிறைவாக அதன் வளர்ச்சிக்கான ஆலோசனைகளும் வழங்குவதாக இருக்கும்.
3. விடய ஆய்வின் முதலாவது பகுதி, பிரதானமான ஆளணியினரையும், நிறுவனத்தையும் அவர்களுக்கிடையிலான தொடர்பையும் எடுத்துக் காட்டும். அதன் இரண்டாவது பகுதியாக தந்திரோபாயங்கள் மற்றும் பகுப்பாய்வு தொடர்பான விடயங்களைக் கொண்டிருக்கும். இங்கு தான் SWOT பகுப்பாய்வு மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். எந்த ஒரு விடய ஆய்வையும் பூரணப்படுத்துவதற்கு அந்த நிறுவனம் தொடர்பான SWOT பகுப்பாய்வு மேற்கொள்வது அவசியமாகும். விடய ஆய்வின் மூன்றாவது பகுதியானது, விடய ஆய்வில் இனங்காணப்பட்ட பிரச்சினைகளுக்குத் தீர்வுகளையும் ஆலோசனைகளையும் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடிய வகையில் சில தரவுகளையும், தகவல்களையும் கொண்டிருக்கும்.
4. இப்பகுப்பாய்வின் மூலம், நிறுவனத்தின் தற்போதைய நிலை மற்றும் பிரச்சினைகளை இனங்காண முடியும். இவ்வாறான



ஒரு பகுப்பாய்வின் அடிப்படையிலேயே ஒன்றிணைந்த தந்திரோபாயத்தினூடாக அந்நிறுவனத்திற்கான முகாமைத்துவக் கட்டமைப்பையும், தொகுதியையும் ஒழுங்குபடுத்தலாம்.

வினைத்திறன் பற்றியும், அதனால் ஏற்படும் விளைதிறன் வீதம் பற்றியும் சிந்திப்பதற்கு முன்னர், ஒரு நிறுவனத்திற்குக் குகிடைக்கின்ற பலங்கள் வாய்ப்புக்கள் பற்றியும், பலவீனங்கள் வெளியாரினால் ஏற்படுததப்படுகின்ற அச்சுறுத்தல்கள் மற்றும் வாய்ப்புகள் பற்றியும் ஒரு நிறுவனத் தலைவர் பகுப்பாய்வு செய்யும் ஆற்றலைக் கொண்டிருப்பாரானால், அவற்றின் அடிப்படையில் தனது நிறுவனத்தை வெற்றிகரமாகக் கொண்டு நடத்தக் கூடிய வலிமையை அவர் பெற்றுவிடுவார். இந் நான்கு வகையான காரணிகளும் எப்பொழுதும், ஒரு நிறுவனத்தில் காணப்படும். இவற்றில் எவற்றின் ஆதிக்கம் கூடுதலாக இருக்கின்றது என்பதன் அடிப்படையிலேயே முகாமைத்துவத்தின் வெற்றி தீர்மானிக்கப்படுகின்றது. இதற்காகவே ஒவ்வொரு நிறுவனத் தலைவர்களும் இவை தொடர்பான பகுப்பாய்வை மேற்கொள்ள வேண்டும். அதுவே இன்று SWOT பகுப்பாய்வு என்று கூறப்படுகின்றது.

### SWOT பகுப்பாய்வு:

SWOT பகுப்பாய்வு என்பது ஒரு நிறுவனத்தின் பலம், பலவீனம், வாய்ப்புக்கள், அச்சுறுத்தல் ஆகியவற்றை, மதிப்பீடு செய்வதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் ஒரு உபாயத்திட்டமிடல் முறையாகும். இந் நான்கும் பின்வரும் இரு காரணிகளில் தங்கியுள்ளது:

#### 1. அகக் காரணிகள். (Internal Factors):

அகக் காரணிகள் என்பன ஒரு நிறுவனத்திற்குள்ளேயே காணப்படும் செயல் ஒழுங்குகள் ஆகும். இவை குறிப்பிட்ட நிறுவனத்தின் கட்டுப்பாட்டிற்குள் இருப்பதால், அவற்றை மிகச் சிறந்த ஒரு நிர்வாகி இனங்கண்டு தனது முகாமைத்துவத்தைச்

சிறப்பாக மேற்கொள்வர். ஒரு நிறுவனம் அல்லது ஒரு குடும்பத்தில் இவற்றை இனங்கண்டு தமது நிர்வாக நடைமுறைகளை மேம்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். ஒரு நிறுவனத்தின் அல்லது அந்த நிறுவனத்துடன் தொடர்பாக உள்ள ஆளணியினரின் பலங்கள் மற்றும் பலவீனங்களை இனங்கண்டு பலத்தை வளர்த்தெடுத்து பலவீனங்களைக் களைய உரிய வேலைத் திட்டங்களை வகுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

## 2. புறக் காரணிகள் (External Factors):

இவை பாடசாலைக்கு வெளியே ஒரு அதிபரின் கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பால் உள்ள காரணிகளாகும். அதாவது ஒரு நிறுவனத்திற்கு வெளியே காணப்படும் காரணிகளைக் குறிக்கும் செயல் ஒழுங்குகள் ஆகும். ஒரு நிறுவனம் எதிர்பார்க்காத வகையில் கிடைக்கின்ற வாய்ப்புக்கள் மற்றும் அச்சுறுத்தல்கள் என்பவற்றைக் குறிக்கின்றன. இவை அந்த நிறுவனத்திற்கு அனுகூலங்களையோ அல்லது பிரதி கூலங்களையோ ஏற்படுத்துபவை ஆகும். மிகச் சிறந்த ஆளுமையுள்ள ஒரு நிர்வாகி அல்லது அதிபர் அவற்றைச் சரியான முறையில் இனங்கண்டு, அச்சுறுத்தல்களை தனது வாய்ப்புக்களாக மாற்ற முயற்சிப்பார்.

## பலம்: (Strength)

ஒரு பாடசாலையில் உள்ள பலங்களாக பின்வருவன வற்றை இனங்காணலாம். இவை நாட்டில் உள்ள அனைத்துப் பாடசாலைகளுக்கும் கொள்கை அடிப்படையில் கிடைக்கின்ற வளமான அகக் காரணிகளாகும் ஒரு அதிபர் வினைத்திறன் மிக்கவராக இருந்தாலோ அல்லது செல்வாக்கு மிக்கவராக இருந்தாலோ இவை சிலவேளைகளில் அதிகமாகக் கிடைக்கலாம். இவற்றின் பெறுமானங்கள் மாணவர் தொகை மற்றும் பாடசாலைத் தரம் என்பவற்றின் அடிப்படையில் கிடைத்துக் கொண்டே இருக்கும். சிலவேளைகளில் இவற்றில் சில வளங்கள் தாமதமாகக் கூடக் கிடைக்கலாம். ஆனால் இவை ஒரு நியம அடிப்படையில் வழங்கப்படுகின்றன.

உதாரணமாக, வினைத்திறன் மிக்க அதிபர், அர்ப்பணிப்புள்ள ஆசிரியர், கட்டுப்பாடான மாணவர்கள், ஒத்துழைப்பை வழங்கும் பெற்றார், பழைய மாணவர்கள், ஆற்றலுள்ள கல்வி அலுவலர்கள், பௌதிக வளங்கள் - கட்டடங்கள், மற்றும் ஏனைய உபகரணங்கள், இலவச பாடநூல்கள், உலக உணவுத் திட்டம் போன்றன. நிதி வளங்கள் - தர உள்ளீடு, வசதிகள் சேவைகள் கட்டணம், SDS, SDC நிதிகள், பாடசாலைகள் பெற்றுக் கொண்ட நற்பெயர், (strong brand names) பெற்றோரிடையே ஆழப்பதிந்தள்ள பாடசாலை தொடர்பான மனப்பதிவுகள் போன்ற பலங்கள் ஒரு பாடசாலையில் காணப்படுமானால், அப்பாடசாலையின் விளைதிறன் அதிகரிப்பதுடன் சமூகத்தில் உயர்வான மதிப்பையும் பெறும். மேலும், இத்தகைய பாடசாலைகளில் வளங்களின் உச்சப்பயன்பாடு மிக உயர்வாக இருக்கும்.

பாடசாலையின் கற்றல், கற்பித்தல் செயற்பாடு மற்றும் பெறுபேறுகள் தாழ்வாகக் காணப்படும் பொழுது, அதிபர்கள் “கற்றல் சாதனங்கள் போதியளவு இல்லை என்றும், கட்டிடம் தளபாட வசதிகள், போன்றன பற்றாக்குறை யென்றும். போதியளவு ஆசிரியர்கள் இல்லையென்றும், பெற்றோரின் அக்கறையின்மை” என்றும் கூறிக் கொண்டே காரணங்களைக் அடுக்கிக் கொண்டு காலத்தைக் கடத்துகின்ற போக்கே பெரும்பாலான அதிபர்களிடம் காணப்படுகின்றன. அதற்கான காரணங்களாகளைத் தேடி வைத்து மிகப் பொருத்தமாகக் கூறிவிடுவார்கள். ஒரு பாடசாலையில் இல்லாத வளங்களுக்காக ஏங்கிக் கொண்டிருப்பதை விட, இருக்கின்ற வளங்களை எவ்வளவுக்குப் பயன்படுத்துகின்றனர் என்பது தான் பிரதானமானது. அதேவேளை பாடசாலைகளுக்கு கல்வி அமைச்சினால் வழங்கப்படுகின்ற தர உள்ளீட்டு நிதி பெரும்பாலான பாடசாலைகளில் திட்டமிட்டுப் பயன்படுத்தப்படுவதில்லை என்ற குறை பலராலும் சுட்டிக் காட்டப்பட்டுள்ளது. பணத்தைக் கடைசிவரை வைத்திருப்பார்கள் வருடமுடிவில் போய் ஏதாவது எழுதுகருவிகள் மற்றும் பாடசாலைக் கற்றலுக்குப்

பயன்படுத்த முடியாத பொருட்களை வாங்கிக் குவித்து விடுவார்கள். அதேவேளை கல்வித் திணைக்களத்தினால் அல்லது பழைய மாணவர் சங்கங்கள் அல்லது அரச சார்பற்ற நிறுவனங்கள் போன்றவற்றால் வழங்கப்படுகின்ற கற்றல் உபகரணங்கள் மற்றும் நூலகப் புத்தகங்கள் போன்றவை அலுமாரிகளில் பூட்டிவைத்திருக்கின்ற நிலைமையை அநேகமான பாடசாலைகளில் காணலாம்.

மேலும் ஆசிரியர் பற்றாக்குறையைக் காரணம் காட்டி எந்த ஒரு மாணவனினதும் கற்கும் உரிமைக்குத் தடைபோடக் கூடாது. “பல்தரக்கற்பித்தல்” (Multi grade teaching) என்பது இன்று தான் புதிதாக அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட ஒரு கற்றல் கற்பித்தல் உபாயமல்ல. பல வருடங்களுக்கு முன்னரேயே பல அதிபர்களாலும், ஆசிரியர்களாலும் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட குழுமுறை ரீதியாக, செயற்பாட்டு வடிவிலான கற்றல் முறைதான் இன்று புதிய ஒரு கோட்பாட்டு வடிவில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. ஆசிரியர் பற்றாக்குறை நிலவும் பாடசாலைகளில் மிகக் குறைந்த ஆசிரியர்களைக் கொண்டே வினைத்திறன் மிக்க கற்றல்- கற்பித்தல் செயற்பாட்டை முன்னெடுக்க முடியும் என்பதற்குச் சில பின்தங்கிய பாடசாலைகளின் பெறுபேறுகளை உதாரணங்களாகக் காட்டலாம். குழு ரீதியாகச் செயற்படுவதற்கு ஏற்ற வகையில் உபகரணப் பயன்பாட்டையும் செயல் அட்டைகளையும் தயாரித்து வைத்திருந்தால், ஒரு ஆசிரியரால் ஒரே நேரத்தில் 3 அல்லது 4 வகுப்புக்களை மிக அமைதியாகவும், மகிழ்சிகரமானதாகவும் வினைத்திறனுடனும் கொண்டு நடத்த முடியும்.

இத்தகைய கற்றல் கற்பித்தல் செயற்பாடு சிறப்பாக நிகழவேண்டுமானால், ஆசிரியர்களின் முன்னாயத்தமும், பாடத்திலான ஈடுபாடும் அவசியமானது. இன்று எத்தனை ஆசிரியர்கள் தமது அறிவை இற்றைப்படுத்துவதுடன், புதிய விடயங்களை மாணவர்களுக்குக் கூறக்கூடிய வகையில் ஆயத்த நிலைக்குச் சென்று கொண்டிருக்கின்றனர்? ஆசிரியர்கள்



முன்கூட்டியே ஆயத்த நிலையில் இருந்தால்தான் மாணவர்கள் ஆயத்தநிலையை அடைவர்.

ஒரு பாடசாலையின் கல்வி அடைவைத் தீர்மானிக்கும் அத்தியாவசியக் காரணியாக கட்டிடங்கள் ஒருபோதும் குறிகாட்டிகளாக இருந்ததில்லை. அன்று வடக்கு கிழக்கில் யுத்தம் மும்முரமாக நடைபெற்றுக் கொண்டிருந்த காலத்தில் எத்தனையோ பாடசாலைகள் குண்டுவிச்சினால் அழிக்கப்பட்டு, கட்டிடங்களே இல்லாத நிலையில், வளங்கள் எல்லாவற்றையும் இழந்து, மர நிழல்களின் கீழும், தற்காலிக் கொட்டகைகளினுள்ளும் இடம்பெயர்ந்தும் கூட மிகச் சிறப்பான கற்றல்-கற்பித்தல் செயற்பாட்டை மேற்கொண்டதுடன் அத்தகைய பாடசாலைகளில் மிக உயர்ந்த பெறுபேறுகள் கிடைத்தமையையும் கண்டிருக்கின்றோம். அன்று யுத்த சூழலில், எவ்வித வசதிகளும் அற்ற நிலையில், பல நூறு மாணவர்களைப் பல்கலைக்கழகம் அனுப்பிய பாடசாலைகளால், இன்று பௌதிக மற்றும் ஆளணி வசதிகள் நிறைந்த நிலையில் ஏன் செயற்பட முடியவில்லை.?

### பலவீனம்: (Weakness)

இவை ஒரு பாடசாலையின் வினைத்திறனற்ற அதிபர் அல்லது பலவீனமான பழைய மாணவர் சங்கங்கள் அல்லது பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கங்கள் அல்லது அக்கறையற்ற பெற்றோர் என்பவர்களின் முயற்சிகள் அல்லது அக்கறையின்மை காரணமாக மேலே குறிப்பிட்ட பலமான காரணிகளுக்கு மறையான காரணிகளாகக் காணப்படலாம். உதாரணமாக ஒரு பாடசாலையின் அதிபர் வினைத்திறனற்றவராக இருந்தால், அவர் அந்தப் பாடசாலையின் ஓர பலவீனமான காரணியாகவே காணப்படுவார் பலவீனமான ஒரு அதிபரின் முகாமைத்துவத்தின் கீழ் முன்னர் இருந்த பலமான காரணிகள் கூட பலவீனமானவையாக மாறிச் சென்று அந்தப் பாடசாலை மிக மோசமான நிலைக்குப் பின்தள்ளப்படும்.

இதன்மூலம் பலங்களின் மறையான நிலைகள் தோற்றம் பெறும் பொழுது சரியான மேற்பார்வை, வழிகாட்டல்கள் இல்லாமையால், கற்பித்தல் திறன் குறைந்த, வினைத்திறனற்ற ஆசிரியர்கள் தோற்றம் பெறுவார்கள்.

இத்தகைய ஆசிரியர்களே,

பாடசாலைக்குத் தாமதமாக வருபவர்களாக இருப்பர்.

மாணவர்களின் கற்றல் செயற்பாட்டில் ஏனோ தானோ என்று காணப்படுவர்,

மாணவர்களின் குழச்செயற்பாடு, மீள வலியுறுத்தல், மற்றும் மதிப்பீட்டின் அடிப்படையில் பகுப்பாய்வு செய்யமுடியாத வர்களாக இருப்பர்.

அதிகளவு நாட்கள் விடுமுறையில் நிற்பவர்களாக இருப்பர். இவர்களால் பலர் சம்பளமற்ற விடுப்பில் கூட இருப்பர்.

பாட ஆயத்தங்களைச் செய்யாது வெறுங்கையுடன் வருபவர்களாக இருப்பர்.

கற்றல் சாதனங்களைப் பயன்படுத்தாது, வெறுமனே வாயையும், பாடப் புத்தகத்தையும், வெண்கட்டியையும் மட்டும் வைத்து வகுப்பறை நேரத்தை விரயமாக்கி விட்டுச் சென்று விடுபவர்களாக இருப்பர்.

இவர்களைப் போன்றவர்களுக்கான சரியான வழிகாட்டும் ஆற்றல் அதிபரிடம் இல்லாத போது, ஆசிரியர்களும் அவரைப் போன்றே உருவாகிவிடுவது தவிர்க்க முடியாததாகிவிடும்.

## வாய்ப்புக்கள் (Opportunity)

ஒரு பாடசாலை அல்லது நிறுவனத்திற்கு வெளியில் இருந்து கிடைக்கின்ற அனைத்து உதவிகளும் வாய்ப்பாகவே கருதப்படும். வாய்ப்புக்கள் எப்பொழுதும் எல்லாருக்கும் கிடைப்பதில்லை. அதிர்ஷ்டம் ஒரு முறைதான் கதவைத் தட்டும் என்று கூறுவது போல், வாய்ப்புக்கள் கிடைத்தால் அதனை இறுக்கமாகப் பிடித்துக்

கொள்ளவேண்டும். ஒரு முறை கிடைத்த வாய்ப்பைத் தவற விட்டால் மீண்டும் அந்த வாய்ப்புத் தேடிவரும் என்று எதிர்பார்க்கமுடியாதல்லவா?

உதாரணமாக, பாடசாலை அல்லது கல்வித் திணைக்களம் தவிர்ந்த ஏனைய அரசு திணைக்களங்கள், அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்கள், அரசியல்வாதிகள், ஊடகத்துறையினர், வெளிநாட்டுத் தூதுவராலயங்கள், நலன் விரும்பிகள், இலங்கை வங்கி, மக்கள் வங்கி, வர்த்தக வங்கி, செலான் வங்கி, சம்பத் வங்கி, HNB, சனச அபிவிருத்தி போன்ற வர்த்தக வங்கிகள், ஊரில் வசிக்கும் கொடையாளிகள் போன்றன பாடசாலைக்கு வெளியில் இருந்து கிடைக்கும் வாய்ப்புக்களாகும். அதேவேளை பழைய மாணவர் ஒருவர் புலம் யெர்ந்த நாட்டில் இருந்து ஒரு தொகை நிதியைப் பாடசாலைக்கு வழங்கினால் அது பலமேயன்றி வாய்ப்பல்ல பழைய மாணவர் என்பது அந்தப் பாடசாலையின் பலமான காரணியாகும். பல அதிபர்கள் தமது வாக்கு சாதூரியத்தாலோ வினைத்திறன் மிக்க தொடர்பாடலின் மூலமோ தேவையான வளங்களைப் பெற்று பாடசாலைகளை உச்ச நிலைக்குக் கொண்டுவந்து விடுவார்கள். ஒரு பாடசாலையின் வளர்ச்சி கருதி வாய்ப்புக்களைப் பயன்படுத்த விரும்பும் அதிபர்களிடம் வரட்டுக் கௌரவமோ அல்லது பிடிவாதமோ இருக்கக்கூடாது. ஒரு நிறுவனத்தின் முதனிலை முகாமையாளன் என்ற வகையில் பாடசாலை என்ற நிறுவனம் தான் மேலோங்கி நிற்கவேண்டுமெயொழிய தனி மனித விருப்பு வெறுப்புகளுக்கோ அல்லது அரசியல் அழுத்தங்களுக்கோ முக்கியத்துவம் கொடுக்கக்கூடாது. அத்தகையவர்களை வினைத்திறன் மிக்க முகாமையாளர்கள் என்று எவ்வாறு அழைக்க முடியும்?

### அச்சுறுத்தல்கள் : (Thretening)

இவையும் பாடசாலைக்கு வெளியில் இருந்தே ஏற்படுத்தப்படுகின்றன. சமூக அங்கீகாரத்தை ஒரு பாடசாலை இழந்து வரும் பொழுது வெளியில் இருந்து படிப்படியாக

அச்சுறுத்தல்களும் ஏற்படத் தொடங்கும். வினைத்திறன்ற அதிபர், ஆசிரியர்கள் ஒரு பாடசாலையில் ஒன்றாகக் குவிக்கப்படும் பொழுது, அந்தப் பாடசாலையின் வினையாற்றலும் செயற்பாடுகளும் வீழ்ச்சி அடையத் தொடங்கும். இது காலப் போக்கில் பாடசாலையை மூடிவிடும் அளவுக்கு நிலைமையைத் தோற்றுவித்துவிடும்.

உதாரணமாக, வெளியார் தலையீடுகள், அரசியல் வாதிகள், ஊடகங்கள், இயற்கை மற்றும் மனிதர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் பேரழிவுகள், டெங்கு, எயிட்ஸ் போன்ற தொற்று நோய்களின் தாக்கங்கள், கால் நடைகளின் தொந்தரவுகள், ஆலய உற்சவங்களின் பொழுது பாடசாலை நேரத்தில் அலறிக் கொண்டிருக்கும் ஒலிபெருக்கிகள் போன்ற காரணிகள் ஒரு நிறுவனத்திற்கு வெளியில் இருந்து ஏற்படுத்தப்படுகின்ற அச்சுறுத்தல்களாகும். ஆனால் அதே வேளை பாடசாலையில் கற்றுக் கொண்டிருக்கும் குறும்புத்தனமான மாணவனோ அல்லது கற்பிக்கும் ஆசிரியரோ, அதிபருக்கோ அல்லது ஏனையவர் களுக்கோ பாடசாலைக்கு வெளியில் அச்சுறுத்துபவர்களாக இருந்தால், அது அந்தப் பாடசாலையின் பலவீனமாகுமே ஒழிய அது அச்சுறுத்தல் அல்ல.

**பாடசாலையின் வினைத்திறனை அதிகரித்தல்:**

இன்று அதிபர்களின் முன்னால் பல்வேறு வேலைச் சுமைகளும், பொறுப்புக்களும் அதிகரித்துக் காணப்பட்டாலும், பாடசாலையின் அடிப்படைக் குறிக் கோள்களையும், இலக்குகளையும் விட்டு விலகிச் சென்று விட முடியாது. பாடசாலை முகப்பில் அழகாக “மகுடவாசகம்” (Moto) தூர நோக்கு (Vission), பணிக்கூற்று, (Mission) போன்றவற்றை எழுதிக் காட்சிப்படுத்தினாலும் அதற்கு அமைவாகச் செயற்படும் வகையில் திட்டமிடல் அவசியமாகும்.

பாடசாலைகளில் காணப்படுகின்ற பலம், பலவீனம், வாய்ப்புக்கள், அச்சுறுத்தல் போன்ற காரணிகள் சரியான



முறையில் இனங்காணப்பட்டு அவை ஒவ்வொன்றும் எந்தெந்த வடிவில் அல்லது யார் யார் வடிவில் இருக்கின்றன என்பதை அதிபர் சரியாக இனங் காணமுடியும். சில வேளைகளில் ஒரு சிறிய பதவி அணிதானே என்று சாதாரணமாகக் கருதிப் புறந்தள்ளி விடுகின்ற “சிற்றூழியர்” ஒருவரே பலவீனமானவராகப் பாடசாலைக்குள் இருந்து கொண்டு, பாடசாலைக்கு வெளியே வேறு நபர்கள் மூலம் அச்சுறுத்தலையும் ஏற்படுத்துபவராகவும் இருக்கக்கூடும். இத்தகைய பலவீனமானவர்களை இனங்கண்டு, அவர்களைப் பாடசாலைக்கள்ளேயே வைத்துப் பலமானவர்களாக மாற்றக் கூடிய தந்திரோபாயத்தை ஒரு அதிபர் கையாள வேண்டும். அத்தகையவர்களை வெளியில் விட்டால் அவர் அச்சுறுத்தலாக மாறும் நிலை ஏற்பட அதிபர் பாடசாலையை விட்டே வெளியேறும் நிலை ஏற்படலாம்.

ஒரு நிறுவனத்தில் மிகச் சிறப்பான முகாமைத்துவம் நிலவ வேண்டுமானால், அங்கே பலம், பலவீனம், வாய்ப்பு, அச்சுறுத்தல் ஆகியவற்றில் பலம், மற்றும் வாய்ப்புக்களை மட்டுமே அதிபர் அல்லது நிறுவனத் தலைவர் வளர்த்துக்கொண்டு ஏனைய பலவீனம், அச்சுறுத்தல் ஆகியவற்றின் அளவின் வீதத்தைக் குறைக்கவேண்டும், அல்லது இல்லாமல் செய்து விடவேண்டும்.

வினைத்திறன் மிக்க ஒரு அதிபரோ அல்லது குடும்பத்தின் தலைவரோ அல்லது ஒரு திணைக்களத்தின் பணிப்பாளரோ இந்த நான்கு வகைக் காரணிகளில் முடிந்தவரை தனது நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்ற பலவீனங்களைப் பலமான காரணிகளாகவும், அச்சுறுத்தல்களை வாய்ப்புக்களாகவும் மாற்றுவதற்கான உபாயங்களைக் கையாளவேண்டும்.

உதாரணமாக, பாடசாலையில் கற்றல்-கற்பித்தல் செயற்பாட்டில் ஈடுபடும் ஆசிரியர் ஒருவரால் கற்றல் சாதனங்களைத் தயாரிக்கவோ அல்லது மாணவர்கள் இலகுவாகச் செயற்பாட்டில் ஈடுபடும் வகையில் அவற்றைக் கையாளும் முறைபற்றியோ இடர்ப்படுவாரானால், அவரை அந்தத் துறையில்

பாண்டித்தியம் அடையச் செய்வதற்காக அதிபர் தொடர்ச்சியான உள்ளகப் பயிற்சியை ஒழுங்கு செய்து கற்றல்-கற்பிதல் அனுபவத்தை களத்தில் வைத்தே வழங்கி வரும் பொழுது, அந்த ஆசிரியரின் வினையாற்றல் அதிகரிக்க மாணவர்களும் விருப்பத்துடன் கற்கத் தொடங்க அவரது பலவீனம் அகன்று, பலமானவராக மாற்றப்படுவர். அதைவிட்டு அந்த ஆசிரியருக்குத் தண்டனை வழங்குவதன் மூலமோ அல்லது இடமாற்றம் வழங்குவதோ தீர்வாக மாட்டாது. இதே போன்று இனங்காணப்பட்ட ஒவ்வொரு பலவீனமான காரணிகளையும் பலமானவராக மாற்ற அதிபர் முயற்சிக்க வேண்டும்.

இதே போன்று ஒரு அரசியல்வாதியினாலோ அல்லது பாராளுமன்ற உறுப்பினராலோ பாடசாலைக்கும் பாடசாலை அதிபர் ஆசிரியர்களுக்கும் அச்சுறுத்தல் அல்லது வெறுப்புணர்வு தோன்றினால், பாடசாலைக்கான வளங்கள் குறைக்கப்படலாம், அல்லது அத்தகைய அரசியல்வாதிகளால் ஆசிரியர்களோ அதிபர்களோ பழிவாங்கப்படலாம். இதன்மூலம் ஒரு அரசியல்வாதியுடன் எந்த ஒரு அரசாங்க உத்தியோகத்தராலும் நின்று பிடிக்க முடியாது என்பதை ஒவ்வொருவரும் புரிந்திருப்பார்கள். அவர்களை எவ்வாறு பாடசாலை வளர்ச்சிக்கான வாய்ப்பான காரணிகளாக மாற்றமுடியும்? பாடசாலையில் நிகழும் ஏதாவது ஒரு வைபவத்திற்கு அவரையும். அவரது மனைவியையும் முதன்மை அதிதிகளாக அழைப்பதற்காக மூன்று அல்லது நான்கு பெற்றோரையும், சில பழைய மாணவர்களையும் அழைத்துக் கொண்டு வீட்டிற்குச் சென்று வந்தால், அச்சுறுத்தல் காரணியாக இருந்து வந்த அவரை வாய்ப்பான காரணியாக மாற்றிவிடலாம்.

எனவே இவ்வாறு ஒரு நிரவாகி 'சரியானவற்றைச் சரியான நேரத்தில், தனது நிறுவனம் சார்ந்து எடுப்பாரேயானால், அந்த நிறுவனத்தில் பலவீனமும், அச்சுறுத்தலும் காலப் போக்கில் அகன்று, பலமும் வாய்ப்புமே எஞ்சி நிற்கும். அதன் பின்னர் பாடசாலையின் வளர்ச்சியானது எந்த சக்தியாலுமே தடுத்து நிறுத்த முடியாத அளவுக்கு உயர்ந்து செல்லும். அதிபர்களே

துணிவுடன் செயலற்றுங்கள், உங்களைப்பற்றிய விமர்சனங்கள் நேர்த் தன்மையானவையாக மாறும். இவ்வாறான பிரச்சினைகள் ஏற்படாது தடுப்பதற்காகவே பாடசாலை அல்லது குடும்பம் அல்லது வேலைத்தளங்கள் போன்றவற்றில் SWOT பகுப்பாய்வு மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

### அகக் காரணிகள்

### புறக் காரணிகள்

பலம்	வாய்ப்புக்கள்
<p>வினைத்திறன் மிக்க அதிபர் அல்லது நிர்வாகி, அர்ப்பணிப்புள்ள ஆசிரியர்கள், ஊழியர்கள், கட்டுப்பாடான மாணவர்கள், பெற்றார், கல்வி அலுவலர்கள், பௌதிக வளங்கள்- கட்டடங்கள், கற்றல் மற்றும் ஆய்வு கூட உபகரணங்கள், நிதி வளங்கள் தர உள்ளீடு, SDS நிதி போன்றன.</p>	<p>ஏனைய அரசு, அரசாபற்ற நிறுவனங்கள், மனிதாபிமானமிக்க அரசியல் வாதிகள், ஊடகவியலாளர்கள், வெளிநாட்டுத் தூதுவராலயங்கள், நலன்விரும்பிகள், வர்த்தக வங்கிகள் (இலங்கை வங்கி, மக்கள் வங்கி, HNB, கொமர்சல் வங்கி, செலான வங்கி, சம்பத் வங்கி போன்றன.</p>
பலவீனம்	அச்சுறுத்தல்
<p>பலங்களின் மறையான நிலைகள் மற்றும் நிர்வாகிகளிடையே காணப்படும் தலைமைத்துவப் பண்புகளின்மையம்</p>	<p>வெளியார் தலையீடுகள், ஊடகங்கள், அரசியல்வாதிகள், இயற்கை மற்றும் மனிதர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் பேரழிவுகள் உ-ம்: கனாமி, வெள்ளப்பெருக்கு, புயல், யுத்தத்தில் விமானக் குண்டு வீச்சுக்கள் போன்றன மற்றும் டெங்கு, எயிட்ஸ் போன்ற தொற்று நோய்கள்</p>

விடய ஆய்வைப் பூரணப்படுத்தியபின் பின்வரும் வினாக்களுக்கு

அமைவாக தீர்வுகள் உள்ளனவா என்பதைப்பார்த்தல் வேண்டும்:

1. விடய ஆய்வில் கற்றல் குறிக்கோள் அல்லது குறிக்கோள்கள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளனவா?
2. குறித்த கோட்பாடுகளுக்கு அமைவாக இவ் விடய ஆய்வு பொருத்தமானதாக உள்ளனவா?
3. இதில் பிரச்சினைகள், எழுவினாக்கள், வாய்ப்புக்கள் என்பன தெளிவாக எடுத்துக்காட்டப்பட்டுள்ளனவா?
4. விடய ஆய்வில் உள்ள முதன்மைச் செயற்பாடுகள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளனவா?
5. இவ் விடய ஆய்வில் பங்குவகிக்கும் 'பாத்திரங்கள்' இனங்காணப்பட்டுள்ளனவா?

(அதாவது 4 Ms எனப்படும் man, machine, money, materials),

6. இவை தொடர்பான அத்தியாவசியமாகத் தேவையான தரவுகள் உள்ளனவா?

7. அகவயத் தன்மையான(subjective) அல்லது முரண்பாடான தகவல்கள் வேறுபடுத்தி அறியக்கூடியதாக உள்ளனவா?
8. நியாயப்படுத்துவதற்கு ஆதாரமாக உள்ள தகவல்கள் தவறவிடப்பட்டுள்ளனவா?

**விடய ஆய்வுக்கான விடைகளை எழுதுவதற்கான குறிப்புக்கள்**

1. விடய ஆய்வு தொடர்பான பந்திகளை முதலில் முழுமையாக வாசிக்குக.
2. விடய ஆய்வை வாசிக்கும் முன்னர் வினாக்கள் வாசித்தலைத் தவிர்க்கவும். வினாக்களை முதலிலேயே வாசித்தால் அவை தொடர்பான மனப்பதிவு ஏற்படும்.
3. இதனால் ஆக்கத்திறன் சிந்தனை மழுங்கடிக்கப்பட்டுவிடும்.
4. விடய ஆய்வில் முதல் பகுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள, நிறுவனம் அல்லது பாடசாலையின் வரலாறு, முன்னைய நிலை, தற்போதைய நிலை தொடர்பான சுருக்கக் குறிப்புக்களை எடுக்கவும்.
5. சம்பவக்குறிப்பில் இடம்பெறும் பாத்திரங்களையும், ஏனைய வளங்களையும், அவை ஒவ்வொன்றினதும் இயல்புகளையும் சுருக்கமாகக் குறிப்பெடுத்துக் கொள்ளவும். இதற்காக 30 நிமிடங்களைக்கூட எடுக்கலாம்.
6. இவ்வாறு குறிப்புக்களை ஒரு பழகுதாளில் எழுதிக் கொண்டபின்னர், ஒவ்வொரு வினாக்களாக வாசித்து ஏற்கனவே எடுத்த குறிப்புக்களை வைத்து விடைகளை எழுத ஆரம்பிக்கவும்.
7. சில விடைகளுக்கான தகவல்கள் பெரும்பாலும் சம்பவ விடயத்திலேயே காணப்படும். அவற்றை இனங்கண்டு விடைகளாக மாற்ற வேண்டும். சில வினாக்களுக்கான விடைகள் முகாமைத்துவ அறிவு மற்றும் நிர்வாகத்துறையில் அல்லது கல்வித்துறையில் ஏற்பட்டுள்ள மாற்றங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு எழுதப்படவேண்டும்.
8. சம்பவத்தின் சிறிய பாத்திரம் (Character) ஒன்றே அதன் திருப்புமுனையாக அமையலாம். உ-ம் சிற்றூழியர்



9. எவ்வாறாயினும் பயிற்சிகள் மூலமே விடய ஆய்வைச் சரியாக விளங்கிக் கொள்ளமுடியும்.

**கல்வி நிர்வாக முறைமையில் விடய ஆய்வின் பொழுது  
அவதானிக்கப்பட்ட சில சம்பவங்கள்  
சம்பவக் கற்கை-1**

ஒரு பாடசாலையில் நிகழும் அன்றாட நிகழ்ச்சியில் ஒரு அதிபரின் செயற்பாடு மற்றும் சேவைக் கால ஆசிரிய ஆலோசகர்கள் எவ்வாறு தமது கடமைகளைச் செய்ய வேண்டுமென்ற தரவுகளைக் கொண்டதாக சாரதா வித்தியாலயத்தில் ஒரு நாள் நடைபெற்ற சம்பவத்தை விடய ஆய்வாகப் பின்வருமாறு வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது :

**சிவபுரி சாரதா வித்தியாலயம்**

பின்தங்கிய கிராமமான சிவபுரியில் உள்ள சாரதா வித்தியாலயம் தரம்-2 பாடசாலை. இங்கு வகுப்பு 1 இல் இருந்து 11 வரையுள்ள வகுப்புகளில் 113 மாணவர்களும் 9 ஆசிரியர்களும் உள்ளனர். அதிபர் செல்வநாதன் அந்த ஊரில் இருந்து ஆறு கிலோ மீற்றர் தூரத்தில் உள்ள நகரப் பகுதியில் இருந்து உந்துருளியில் வந்து போவார். ஒன்பது ஆசிரியர்களில் ஏழு ஆசிரியர்கள் வெளியூர்களைச் சேர்ந்தவர்கள். சுந்தரமூர்த்தியும் அவரது மனைவியான அஞ்சலி ஆசிரியையும், அந்தப் பாடசாலைக்கு அண்மையில் இருந்து வருகை தருபவர்கள். இந்தப் பாடசாலைக்கான பொதுப் போக்குவரத்து வசதிகள் இல்லாததால், அநேகமான ஆசிரியர்கள் உந்துருளிகளில் வருவார்கள். பாடசாலை ஆரம்பமாகும் நேரத்தில் பாடசாலை அபிவிருத்திச் சபை இயங்கிய காலத்தில் நியமிக்கப்பட்ட சிற்றூழியாரான பாலசிங்கம் பாடசாலையைத் திறந்து எல்லாவற்றையும் ஒழுங்கு செய்து வைத்திருப்பார். பிள்ளைகள் நேரத்துடனேயே வந்து கிட்டிப்புள் அடித்து விளையாடிக் கொண்டிருப்பார்கள்.

ஆறு மாணவர்களைக் கொண்ட க.பொ.த. (சா/த) வகுப்பின் மாணவர்கள் தமது வகுப்பறையில் ஆங்காங்கே இருக்கும் மாட்டெருக்களை அள்ளுவதும், வகுப்பை ஒழுங்கு செய்வதும் அவர்களது நாளாந்த வேலைகளாக இருக்கும். அதிபர், நகர்ப்புறத்தில் ஆசிரியையாகக் கடமையாற்றும் தனது மனைவியையும் 5 வயது மகளையும் பாடசாலையில் கொண்டுபோய் விட்டபின் காலை 8.40 மணியளவில் வந்துவிடுவார். அதற்கிடையில் நகர்ப்புறத்தில் இருந்து வரும் ஆசிரியர்களில் இரண்டு பேர் பாடசாலைக்கு வந்துவிடுவார்கள். அவர்களும் வந்தவுடன் கையொப்பக் கொப்பியில் முதலாவது வரியை அதிபருக்காக இடத்தை விட்டு அவர்கள் தமது கையொப்பத்தை வைத்து விட்டு நேராக ஆசிரியர் அறைக்குச் சென்று தாம் கொண்டு வந்த காலை உணவைச் சாப்பிடத் தொடங்கிவிடுவார்கள். அவர்கள் வகுப்புக்குச் செல்லும்பொழுது முதலாவது பாடம் முடிந்து விடும். அப்பொழுதுதான் வியர்த்து விறுவிறுக்க அருகில் உள்ள அஞ்சலி ஆசிரியையும், அவரது கணவரான சுந்தரமுர்த்தி ஆசிரியரும் வந்து சேர 9.00 மணியாகிவிடும். அப்பொழுது அதிபர் அவர்களைக் கண்டும் காணாதவர் போல் இருந்து தனது வேலைகளைப் பார்த்துக் கொண்டிருப்பார்.

“நான் வெளியூரில் இருந்து வாறபடியால் ஏன் இந்த ஊர் ஆட்களோடே பிரச்சினைப்படுவான். இது அவர்களுடைய ஊர்...” என்று ஒரு சிலநூன் தனது அபிப்பிராயத்தைப் பரிமாறிக் கொள்வார். அதே வேளை பொதுவாக வலய மட்டத்தில் ஆசிரியர் வாண்மை விருத்தி தொடர்பாக ஒழுங்கு செய்யும் செயலமர்வுகளிலும் ஆசிரியர்கள் பங்குபற்றுவது குறைவாகவே உள்ளது.

பாடசாலையில் பழைய மாணவர்களுக்கான சங்கமோ பாடசாலை அபிவிருத்திக் குழுவோ என்று எதுவுமே இல்லை. அதே போன்று புதிதாக நாடளாவிய ரீதியில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட பாடசாலை மேம்பாட்டுத் திட்டம் தொடர்பான செயலமர்வுகளிலும் அதிபர் கலந்து கொள்ளாததால் இதில் கூறப்பட்ட விடயங்கள்

பற்றியும் அறிந்திருக்கவில்லை. பொதுவாக பெற்றாரும் அந்தப் பாடசாலைக்கு வருவது குறைவாக இருந்ததால், பொது மக்கள் தொடர்பும் இல்லாது போய் விட்டது.

சுந்தரமூர்த்தி ஆசிரியரைக் கொண்டே பல வேலைகளைச் செய்விப்பதால், அந்தக் கிராமத்துடன் அவருக்கு நேரடியாக எந்தத் தொடர்பும் இல்லை. அதனால் அதிபருக்குப் பிரச்சினைகளும் குறைவாகவே இருந்தன. பாடசாலை வேலைகளிலும், உள்ளூர் வேலைகளிலும் கூடிய நேரத்தை சுந்தரமூர்த்தி ஆசிரியர் கழிப்பதால், கற்பித்தல் வேலைகளில் அதிகம் ஈடுபாடு காட்ட முடியாதிருப்பதைப்பற்றி அவரும் அதிகளவில் கவலைப்பட வில்லை. ஆனால் அதிபர், அவர் மீது அதிக நம்பிக்கை பொண்டிருப்பதால், அந்தப் பாடசாலையின் அதிபர் போன்றே தன்னைக் காட்டிக் கொள்ளுவார். அதன் காரணமாக ஏனைய ஆசிரியர்களுக்கும் அவர்மீது ஒரு பயம் இருந்தது.

அதிபருடைய மேசையில் எப்பொழுதும் கோவைகளும், பழைய பத்திரிகைகளும் நிறைந்துபோய் இருக்கும். மேசையின் மேற்பரப்பு தூசிபடிந்து போய் இருக்கும். சண்முகம் பாடசாலையைத் திறந்து ஒழுங்கு செய்யும் பொழுது அதிபரின் அலுவலகத்திற்குள் செல்வதில்லை. அந்த அறையின் திறப்பை அதிபர் கொண்டு செல்வதால், அவர் இல்லாத வேளைகளில் யாருமே அலுவலக அறையினுள் செல்வதில்லை.

தர உள்ளீட்டுக் கணக்குகள், உலக உணவுத்திட்டம் தொடர்பான கணக்குகள் போன்ற முக்கியமான விடயங்களை அதிபரே செய்து கொள்வதால் கணக்கு வைப்பு தொடர்பாக எந்தப் பிரச்சினையும் அங்கே இருப்பதில்லை. இது தொடர்பாக வலயம், மாகாணம் ஆகியவற்றில் இருந்து வருகை தரும் அதிகாரிகளும், மற்றும் கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர்களும் ஓரளவு திருப்தி அடைந்தவர்களாகவே செல்வதால், அதிபர் இது தொடர்பாகத் தனது மகிழ்ச்சியை வெளிக்காட்டவும் தவறுவதில்லை அந்தப் பாடசாலையில் இருந்து இதுவரை 5 ஆம் ஆண்டுப் புலமைப்

பரிசில் தேர்வில் எவருமே தெரிவு செய்யப்படாதது இந்த ஊரவர்களுக்கும் கவலை. க.பொ.த. (சா/த) பொதுப் பரீட்சையிலும் கூட ஒருவரும் சித்தியடைந்து உயர் தர வகுப்பில் கற்பதற்கான தகுதியை அடையவில்லை. குறிப்பாக கணிதம், விஞ்ஞானம், மொழி, ஆங்கிலம் ஆகிய பாடங்களில் 15% த்திற்குக் குறைவான மானவர்களே சித்தி பெறுகின்றனர். 2011 ஆம் ஆண்டில் தரம் 1 இற்கு 6 மாணவர்கள் மட்டுமே அனுமதி பெற்றிருந்தனர். ஏனைய வசதியான பெற்றார் தமது பிள்ளைகளைத் தூரத்தில் உள்ள விபுலானந்த வித்தியாலயத்தில் கொண்டு போய்ச் சேர்த்து விட்டனர். வலயத்தில் இருந்து மேற்பார்வை மற்றும் உரிய வழிகாட்டல்களைச் செய்வதற்குக்கூட எவரும் வருகை தருவதில்லை என்று சில படித்த பெற்றோர் குறைப்பட்டுக் கொள்வார்கள்.

வலயத்தில் கடந்த பத்து வருடங்களுக்கு மேலாக விஞ்ஞான சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகராகக் கடமையாற்றும் சிவநேசன் புதுச்சேரிக் கிராமத்திற்கு அண்மையில் இருப்பதால், அந்தப் பாடசாலைக்கு அடிக்கடி வருகை தருவதால் அங்கே கற்பிக்கும் ஆசிரியர்களும் அவரை நன்கு அறிந்து வைத்துக் கொண்டிருந்தனர்.

அன்று வெள்ளிக்கிழமையானதால், சிவநேசன் அந்தப் பாடசாலையைத் தெரிவு செய்தருந்ததால் வழமைபோல் தனது காலை ரியூசன் வகுப்புகளை முடித்தவிட்டு 9.30 மணியளவில் தனது உந்துருளியில் பாடசாலைக்கு வந்து நேராக அதிபர் அலுவலகத்திற்குச் சென்றார்.

“Good Morning Sir...” அதிபருக்கு வணக்கம் செலுத்திய சிவநேசனை நிமிர்ந்து பார்த்த அதிபர் அவரைப் புன்முறுவலுடன் வரவேற்றார்.

“சேர்..... விஞ்ஞான பாடத்தை மேற்பார்வை செய்ய வந்தனான். அஞ்சலி ஆசிரியையைப் பார்க்கவேணும்....அவ வந்திருக்கிறாதானே சேர்....”



“நான் அந்தப் பக்கம் போகேல்லை வந்திருப்பா என்றுதான் நினைக்கிறேன் பாலசிங்கம்!.. ஆசிரியர் கையொப்பப் புத்தகத்தைப் பார்.....” அதிபர் பாலசிங்கத்திடம் கூறவும்.

“ஓம் சேர்....அவ இன்றைக்கு நீங்கள் வாறதுக்கு அஞ்ச நிமிசம் இருக்க ஒன்பது மணிபோலதான் வந்தவ...” சண்முகம் அங்கே இருந்த சூழலையும் கவனிக்காது, தனது மனதில் இருந்ததை அப்படியே கூறினார்.

“ அப்ப சரி சேர் நான் அவவைப் பார்த்து விட்டு வாறன்....” என்று கூறியபடி வரவுக் கையொப்பத்தில் 8.00 மணி என்று எழுதிக் கையொப்பம் வைத்து விட்டு நேராக வகுப்பறைக்குச் சென்றார். அஞ்சலி ஆசிரியையைத் தேடிச் சென்ற சிவநேசன் 9ம் வகுப்பில் இருந்த அஞ்சலி ஆசிரியையைப் பார்த்ததும் நேராக அந்த வகுப்பினுள் நுழைந்தார். 9ஆம் வகுப்பில் விஞ்ஞான பாடத்தைக் கற்பித்துக் கொண்டிருந்த அஞ்சலி அவரைக் கண்டதும் கதிரையில் இருந்து, எழுந்து வரவேற்றார். அந்த ஒரு சில நிமிடத்திற்குள் மாணவர்கள் தங்களுக்குள் கதைக்கத் தொடங்கிவிட்டனர்.

அன்று 15 மாணவர்கள் மட்டுமே இருந்தனர்.பாரம்பரிய முறையில் வகுப்பு ஒழுங்கு செய்யப்பட்டிருந்தது.எல்லா மாணவர்களும்,தமது மேசையில் அரசினால் வழங்கப்பட்டிருந்த விஞ்ஞானப் புத்தகத்தை விரித்து வைத்துக் கொண்டிருந்தனர். வகுப்பறை மூலையில் சில உடைந்த மேசை கதிரைகள் தூக்கிப் போடப்பட்டிருந்தன.அதற்குள் கிழித்துப் போடப்பட்ட கடதாசித்துண்டுகள் மற்றும் கூட்டி ஒதுக்கப்பட்ட குப்பைகள் குவிந்து காணப்பட்டன.

“ரீச்சர்!... இன்றைக்கு என்ன அலகு படிப்பிக்கிறியள்... ? எத்தனை மாணவர்கள் இன்றைக்கு வந்திருக்கினம்?”

“இரண்டு பேரைத் தவிர மற்றப் பெடியங்கள் எல்லாம் வந்திருக்கிறாங்கள்... இன்றைக்கு ஒளித்தொகுப்பு பற்றிய பாடம் படிப்பிக்கிறன்” அந்த ஆசிரியையும், மிகவும் பணிவோடு சொல்லியபடி அவரைப் பார்த்துக் கொண்டிருந்தார்.

“ரீச்சர் பாடக் குறிப்பு, பதிவேடுகள் எல்லாம் ஒழுங்காக வைச்சிருக்கிறியள் தானே?

...இப்ப அடிக்கடி மாகாணத்தில் இருந்து ரீம் வாறபடியால் நாங்களும் இனிக் கவனமாக இருக்க வேணும் எங்கை உங்களுடைய கொப்பிகளைத் தாருங்கோ பார்ப்பம் ..” சிறிது அதிகார தோரணையில் அதட்டிக் கேட்டதும், அஞ்சலி தலையைச் சொறிந்து கொண்டே,

“சேர்...வீட்டிலை இருந்து வாற அவசரத்திலை அதை மட்டும் எடுக்க மறந்து விட்டன் நாளைக்கு வரேக்கை கொண்டு வாறன்...” அஞ்சலி மிகவும் பணிவாகக் கூறியதும்,

“நீங்கள் இன்றைக்கு ஒன்பது மணிக் குத்தானே வந்தனீங்கள்...பாடசாலைக்கு வாறதென்றால் எப்பவும் முன்னாயத்தத்தோடை வரவேணும். பொறுப்பில்லாத ஆக்களாக இருக்கிறியள்...” அவருடைய வார்த்தைகளைக் கேட்டதும் மாணவர்களால் சிரிப்பை அடக்க முடியாது, தங்களுக்குள் ஏதோ கதைத்துக் கொண்டிருந்தனர்.

ஆசிரியையுடன் பேசிக் கொண்டிருக்கும் பொழுதே சிவநேசன் அடிக்கடி தனது மணிக்கூட்டைப் பார்த்துக் கொண்டிருந்தார். அப்பொழுது நண்பகல் 12 மணியாகிவிட்டது. முதலாம் வகுப்பில் படிக்கிற தனது மகளைக் கூட்டிவரப் போகவேண்டும் என்ற எண்ணம் வந்ததும், புறப்படுவதற்குத் தயாராகினார்.

“சரி ரீச்சர் இனிமேல் வரேக்கை எல்லாவற்றையும் ஒழுங்காகக் கொண்டு வாங்க..நேரமாச்சது நான் போயிற்று அடுத்த கிழமை வரேக்கை பழசு எல்லாம் சேர்த்துப் பார்ப்பேன்...”

அந்த வகுப்பறையில் இருந்தும் வெளியேறிய சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர் சிவநேசன், அதிபரின் அறைக்குச் சென்று,

“பாலசிங்கம் அண்ணை!.... என்ரை பதிவுக் கொப்பியை எடுத்துத் தாங்கோ....” பாலசிங்கம் எடுத்துக் கொடுத்த சேவைக் கால ஆசிரியர் ஆலோசகர்களுக்கான பதிவேட்டில் தனது குறிப்புக்களை எழுதத் தொடங்கினார்.

“இன்று இப் பாடசாலையைத் தரிசித்து விஞ்ஞான பாடத்தை மேற்பார்வை செய்தேன். பதினைந்து மாணவர்கள் சமூகமளித்திருந்தனர். பாடக்குறிப்பு தொடர்பாகவும், கற்றல்-கற்பித்தல் தொடர்பாகவும் ஆலோசனைகள் வழங்கப்பட்டது”

தர உள்ளீட்டுக் கணக்கு தொடர்பான பற்றுச் சீட்டுக்களையும், உறுதிச் சீட்டுக்களையும் ஒழுங்குபடுத்துவதில் அதிபர், கவனத்தைச் செலுத்திக் கொண்டிருந்ததால், சிவநேசனுடன் கதைத்து நேரத்தை விரயமாக்குவதைத் தவிர்த்துக் கொண்டார்.

“சேர்.....நான் போயிற்று வாறன்.....எல்லா விடயமும் ரீச்சரோடை கதைத்திருக்கிறன்...”

“சரி..சரி... போயிற்று வாருங்கோ..” தனது காகப் பதிவேட்டில் இருந்து கவனத்தை எடுக்காமலேயே அவரை அனுப்பி வைத்தார்.

மேலே உள்ள சம்பவக் கற்கையை நன்கு வாசித்து பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடை அளிக்குக.

1. சாரதா வித்தியாலயத்தில் நீங்கள் அவதானித்த குறைபாடுகள் எவை?
2. திரு.சிவநேசன் அவர்கள் சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகராகக் கடமையாற்றுவதற்குப் பொருத்தமான ஒருவர் என்று நீங்கள் கருதுகின்றீர்களா? அவ்வாறாயின் அவரது நிறைவான அல்லது குறைபாடான பண்புகளைக் குறிப்பிடுக.
3. சிறந்த பாடசாலையின் முகாமைத்துவக் கட்டமைப்பை எவ்வாறு அமைக்கலாம்?

4. நீங்கள் ஒரு சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர் என்ற வகையில், இந்தப் பாடசாலையை மேம்படுத்துவதற்கு என்னென்ன நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வீர்கள்?
5. நீங்கள் ஒரு கல்வி நிர்வாகி என்ற வகையில் இப் பாடசாலையின் முகாமைத்துவத்தை மேம்படுத்துவதற்கு என்ன நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வீர்கள்?
6. பாடசாலை முகாமைத்துவம் தொடர்பாக அதிபர்களின் வினைத்திறனை அதிகரிப்பதற்காக கல்வி அமைச்சு அறிமுகப்படுத்திய மாற்றங்கள் எவை?

### சம்பவக் கற்கை-2

விடய ஆய்வு தொடர்பான பிரச்சினைகளுக்கான விடைக்குறிப்புக்களை எழுதுவதற்கு முன்னர் தரப்பட்ட பந்தியை முழுமையாக வாசித்துக் குறிப்பெடுத்த பின்னரே வினாக்களை ஒவ்வொன்றாக வாசித்து விடைகளை எழுதவேண்டும். இது, ஒரு அதிபரின் முகாமைத்துவப் பண்புகள் தொடர்பான சம்பவக் கற்கையாகக் காணப்படுவதால், இளம் அதிபர்களின் சிந்தனைக்கு உதவுவதாக இருக்கும்.

வடக்கு கிழக்கு மாகாணத்தில் உள்ள ஒரு பிரபலமான 1

**AB** பாடசாலையில் அதிபரால் கையாளப்படுகின்ற சில முகாமைத்துவ உத்திகள் பற்றிய பின்வரும் சம்பவம் ஒரு அதிபர் எவ்வாறு நடந்து கொள்ளவேண்டுமென்பதைப் புலப்படுத்துகின்றது:

தேவிபுரம் என்ற நகரத்தில் உள்ள இப்பாடசாலை தரம் 1 முதல் 13 வரையான வகுப்புகளையும், 2500 க்கு மேற்பட்ட மாணவர்களையும் 89 ஆசிரியர்களையும், 11 சிற்றூழியர்களையும் கொண்ட ஒரு பெரிய பாடசாலை.

இப்பாடசாலையின் அதிபர் திரு. திருக்குமரன் பாடசாலை ஆரம்பமாவதற்கு முன்னரே பாடசாலைக்கு வருகை தந்து, தனது முதல வேலையாக பாடசாலையைச் சுற்றிப் பார்வையிடுவார்.



பாடசாலையின் சுற்றுச்சூழல் மற்றும் கழிப்பறைகள் என்பனவற்றை நேரடியாகச் சென்று பார்வையிடுவார். ஏதாவது குறைபாடுகள் காணப்பட்டால், அந்தப் பாடசாலையில் சுகாதாரத் தொழிலாளியாகக் கடமையாற்றும் சண்முகத்தின் கவனத்திற்குக் கொண்டுவருவார். காலையில் பாடசாலையைச் சுற்றிப் பார்வையிடும் பொழுது பாடசாலைக்கு வந்து கொண்டிருக்கும் ஆசிரியர்களைப் பார்த்து, “Good Morning” என்று சொல்லி இன்முகத்துடன் வரவேற்றபடி செல்வார். அப்பொழுது சிறிது தாமதமாக வரும் ஆசிரியர்களையும் பார்த்து வணக்கம் சொல்லி வரவேற்றபடி போய்க்கொண்டிருக்கும் பொழுது, அத்தகைய ஆசிரியர்கள் குற்ற உணர்வினாலோ என்னவோ தலை குனிந்தபடி போவார்கள்.

அதிபர் திருக்குமரன் பாடசாலையின் பிரதி அதிபர்கள், உதவி அதிபர்கள், பகுதித் தலைவர்கள் மற்றும் ஒழுக்கத்திற்குப் பொறுப்பான ஆசிரியர்களுடன் எப்பொழுதும், தொடர்ச்சியான தொடர்புகளை வைத்திருக்கின்றார். இந்தப் பாடசாலையில் பகுதித்தலைவர்களால் தீர்க்கமுடியாத பிரச்சினைகள் பிரதி அதிபரின் கவனத்திற்குக் கொண்டுவரப்படும். அதேபோன்று, பிரதி அதிபர்களால்தீர்க்கப்பட முடியாத பிரச்சினைகள் அதிபரின் கவனத்திற்குக் கொண்டுவரப்படும். பாடசாலை ஆரம்பமாகி அரை மணித்தியாலத்திற்குள், ஒவ்வொரு பகுதித் தலைவர்களும் தத்தமது பகுதிகளில் உள்ள ஆசிரியர் களின் வரவு பற்றியும், வருகை தராத ஆசிரியர்களுக்கான பதில் ஏற்பாடுகள் பற்றியும் பிரதி அதிபர்கள் ஊடாக அதிபருக்கு எழுத்து மூலம் அறிவிப்பார்கள். அடுத்த அரை மணித்தியாலத்தில், மாணவர் வரவு பற்றியும், பாடசாலை நேரத்திற்குத் தாமதமாக வருகை தந்தோர் பற்றியும் அறிக்கைகளாக அதிபருக்குச் சமர்ப்பிப்பார்கள். அதேபோன்று வரவு ஒழுங்கீனமான மாணவர்கள் பற்றிய குறிப்புக்களையும், பிரதி அதிபர்கள், அதிபர்களிடம் சமர்ப்பிப்பார்கள்.

இந்த அறிக்கைகளைப் பார்வையிட்ட பின்னர் அதிபர் திருக்குமரன் மீண்டும் ஒரு தடவை பாடசாலையைச் சுற்றிப் பார்வையிடுவார். ஏதாவது பகுதியில் அல்லது வகுப்புகளில் பிரச்சினைகள் எழக்கூடும் என்று அதிபர் கருதினால், அப் பகுதிகளையும், வகுப்புகளையும் குறிப்பாகப் பார்வையிடுவார். சிலவேளைகளில் ஆசிரியர்கள் இல்லாத வகுப்புகளுக்குள் சென்று ஏதாவது ஒரு பாடத்தைப் பற்றிக் கற்பிக்கத் தொடங்கி விடுவார். இதனால் எந்த ஒரு ஆசிரியராவது வகுப்புகளுக்குச் செல்லாது இருப்பதில்லை.

வகுப்புகளில் கற்பிக்கப்பட்ட தேர்ச்சிகள் மற்றும் கற்பித்து முடிக்காத தேர்ச்சிகள் போன்ற கற்பித்தல் நடவடிக்கைகளையும் மதிப்பீட்டுப் புள்ளிகளையும் தொகுத்து, வகுப்பு மற்றும் பாடரீதியாக வெள்ளிக்கிழமைகளில் ஒவ்வொரு பகுதித் தலைவரும், பாடம் முடிவதற்கு ஒரு பாடவேளை முன்னதாக அதிபருக்கு அறிவிப்பார்கள். அவற்றை அதிபர் தனது முகாமைத்துவ உதவியாளரிடம் கொடுத்து அவற்றைத் தெர்குத்து அட்டவணைகளாகக் காட்சிப்படுத்துவார். அதேவேளை ஏற்கனவே அதிபரின் வழிகாட்டலுக்கு அமைய ஒவ்வொரு வெள்ளிக் கிழமைகளிலும், பாடவேளைகள் முடிந்தபின்னர் சுமார் 45 நிமிடங்கள் பாடரீதியான தரவட்டக் குழுக்களின் (Quality Circle) சந்திப்பு நிகழ்ந்து, அந்த வாரத்தில் இடம்பெற்ற குறை நிறைகள் ஆசிரியர்களால் கலந்துரையாடப்பட்டு அவை அறிக்கைகளாக அதிபரிடம் சமர்ப்பிக்கப்படும்.

அதனைத் தொடர்ந்து, அதிபர் தனது பிரதி அதிபர்கள், உதவி அதிபர்கள், பகுதித் தலைவர்களுடன் கலந்துரையாடி அடுத்து வரும் திங்கட்கிழமை பாடசாலையில் மேற்கொள்ள வேண்டிய நடவடிக்கைகளைத் தீர்மானிப்பார்.

இறுதியாக நடைபெற்ற முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டத்தின் பொழுது, தான் தரிசித்த சில வகுப்புகளில் உள்ள குறைபாடுகளையும் கலந்துரையாடி அந்தந்த வகுப்புகளில் ஒரு

சில மெல்லக் கற்கும் மாணவர்கள் இருப்பதைத் தான் அவதானித்ததாகவும் கூறி, அத்தகைய மாணவர்களுக்கான ஆறு மாதத்திற்குரிய விசேட செயல்திட்டம் ஒன்றை அமைத்து அத்தகைய மாணவர்களுக்கான பரிகாரக் கல்வியின் முக்கியத்துவத்தைப் பற்றியும் விளக்கி அவற்றைத் துரிதமாகச் செயற்படுத்துவதற்கான குறுங்காலச் செயல் திட்டம் ஒன்றையும் நடைமுறைப்படுத்துமாறு தனது பிரதி அதிபரிடம் அதற்கான பொறுப்புக்களையும் கையளித்தார்.

மேலும் இணைப்பாடவிதானச் செயற்பாடுகள், பாடசாலையின் ஒழுங்கு கட்டுப்பாடுகள், மற்றும் வேறு விடயங்கள் தொடர்பாகவும் காலத்திற்குக் காலம் இவைபோன்று மீள்பரிசீலனைக்கு உட்படுத்துவார்.

தனது முகாமைத்துவ ஆளணியினரின் ஆலோசனைகள், கருத்துக்களின் அடிப்படையில் வகுப்பு ரீதியாகப் பெற்றோர்களின் சந்திப்புக்களை அந்தந்த வகுப்பாசிரியர்களின் தலைமையில் சந்தித்துக் கலந்துரையாடுவார். அதேபோன்று பழைய மாணவர் சங்கப் பிரதிநிதிகள் மற்றும் அந்தப் பிரதேசத்தில் இயங்கும் அரச,அரச சார்பற்ற நிறுவனங்கள் போன்ற பாடசாலைச் சமூகத்தினருடனும் நல்லுறவைப்பேணி வந்ததானால், அவர்களிடம் இருந்து பாடசாலைக்குத் தேவைப்படுகின்ற உட்கட்டமைப்பு அபிவிருத்திகளையும் செய்து முடித்துவிடுவார்.

1. அதிபர் திருக்குமரன் அவர்கள் தினமும் இரண்டு வேளைகள் பாடசாலையைச் சுற்றிப் பார்வையிடுவதன் மூலம் அவர் தனது நேரத்தை விரயமாக்குவதாகக் கருதமுடியாதா? இது தொடர்பாக உங்கள் கருத்துக்களைக் குறிப்பிடுக
2. அதிபர் திருக்குமரன் தனது பாடசாலையின் முகாமைத்துவப் பிரச்சினைகளை அறிந்து கொள்வதற்காக கையாண்ட உத்திகள் எவை?
3. அதிபரிடம் காணப்பட்ட சிறப்பான தலைமைத்துவப் பண்புகள் எவை?

4. பாடசாலைக் கல்வி அபிவிருத்தியை மேலும் உயர்த்துவதற்காக அதிபர் மேற்கொண்ட சில முன்னேற்ற கரமான நடவடிக்கைகள் எவை?
5. குறுங்காலச் செயற்றிட்டம், நீண்டகாலச் செயற்றிட்டம் என்பவற்றை விளக்கி பாடசாலை ஒன்றில் இலகுவில் நடைமுறைப்படுத்தப்படக் கூடிய வகையில் எவ்வாறு ஒரு குறுங்காலச் செயல் திட்டத்தை அமைக்கலாம் என்பதை காண்பதற்கு சட்டகத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு விளக்குக?

**சம்பவக் கற்கை-2 க்கான விடைக் குறிப்புக்கள்:**

1. இல்லை. பாடசாலையைச் சுற்றிப்பார்வையிடுவதன் மூலம், பின்வரும் சாதகமான விளைவுகள் ஏற்படும்:

பாடசாலையின் இயங்கு நிலையையும், குறைபாடுகளையும் அவதானிக்கலாம்.

பாடசாலையின் ஆளணியினரின் நேர முகாமைத்துவம் பேணப்படும்.

பாடசாலையில் எழும் முகாமைத்துவப் பிரச்சினைகளை அறிந்து உரிய நடவடிக்கைகளை எடுக்க உதவியாக இருக்கும்

ஒவ்வொருவரும் உயிர்த்துடிப்புடன் இயங்குவார்கள்

ஒழுங்கு கட்டுப்பாடுகள் பேணப்படுவதை உறுதிப்படுத்தலாம்.

கற்பித்தல் கற்றல் செயற்பாடுகள் இயல்பாகவே எவரும் அறிந்து கொள்ள முடியாதபடி கண்காணிப்புக்குள்ளாக கப்படுகின்றது.

பாடசாலையின் சுற்றுச் சூழல் பேணப்படுவதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல்.

தரவட்டத்தின் செயற்பாடுகளின் ஊடாக கல்வி அபிவிருத்தியை உயர்த்துவதற்கான தொடர் நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்தல்.



2. அதிபர் கையாண்ட முகாமைத்துவ உத்திகள்:

முன்திட்டமிடல்- இனங்காணப்பட்ட பணிகள், ஆளணியினர், பொறுப்புக்கள் தொடர்பானவை

பாடசாலை தொடர்பான முறைமையான அவதானிப்பு (Systematic Observation)

நாளாந்த செயற்பாடுகள் திட்டமிட்படி கிரமமாக நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டமை.

பிரச்சினைகள் இனங்காணப்பட்டு விரைவாகக் கவனத்திற்குக் கொண்டுவரப்பட்டு உரிய தீர்வுகள் துரிதமாக எடுக்கப்பட்டன.

தீர்வுகளைத் தீர்மானிக்கும் பொழுது, சம்பந்தப்பட்டவர்களின் ஆலோசனைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.

ஆசிரியர்கள் பெற்றோருடனான சிறந்த தொடர்பாடல் பின்னூட்டல் வழங்கப்படுதல்

ஊக்குவிக்கும் செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்தல்.(Motivator)

பங்கேற்றுச் செயற்படுதல். (Participatory Approach)

நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டவற்றின் முன்னேற்றத்தையும் தரத்தையும் கண்காணித்துப் பரிசீலித்தல். (Monitoring)

3. அவரது முகாமைத்துவப் பண்புகள் காரணமாகவே சிறந்த உத்திகளை எடுக்கக் கூடியதாக இருந்தது.ஆயினும் அவரிடம் காணப்படும் தலைமைத்துவப் பண்புகளைப் பின்வருமாறு குறிப்பிடலாம்:

சிறந்த தொடர்பாடல்

ஆசிரியர்களுடனான நல்லுறவு

பெற்றோருடனான நல்லுறவு

பிறரை ஊக்குவிக்கும் தன்மை

பொறுப்புக்களைப் பகிர்ந்தளித்தல்.

கூட்டாகச் செயற்படுதல்

4. அதிபரால் மேற்கொள்ளப்பட்ட சில முன்னேற்றகரமான வேலைத் திட்டங்கள்:

தரவட்டம் அமைத்துச் செயற்படுத்துதல்

குறுங்காலச் செயல் திட்டங்களைச் செயற்படுத்தல்

மெல்லக் கற்போருக்கான பரிகார்க்கல்வி நடவடிக்கைகளைத் திட்டமிட்டு சம்பந்தப்பட்ட ஆசிரியர்கள் மூலம் செயற்படுத்துதல்

5. குறுங்காலச் செயல் திட்டம், நீண்டகாலச் செயல் திட்டம்

குறுங்காலச் செயல்திட்டம் என்பது ஒருவருடத்திற்குள் செய்து முடிக்கப்பட வேண்டிய கல்வி அபிவிருத்தி அல்லது உட்கட்டமைப்பு தொடர்பாக வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக அமைக்கப்படும் செயற் திட்டங்களாகும். இவை ஒரு மாதத்திற்குரியவையாகவோ அல்லது ஆறு மாதங்களுக்குரியவையாகவோ அல்லது 1 வருடத்திற்குரியவையாகவோ இருக்கலாம். உதாரணமாக வாசிப்புத்திறன் குறைந்த மாணவர்களை வாசிக்கச் செய்வதற்காக மேற்கொள்ளப்படும் ஒரு செயல் திட்டத்தை 3 மாதங்களுக்குள்பூர்த்தி செய்வதற்காக அமைக்கப்படும் குறுங்காலச் செயற்திட்டத்தைக் குறிப்பிடலாம்.

நீண்டகாலச் செயல்திட்டம் என்பது உட்கட்டமைப்பு வசதிகளின் அபிவிருத்தியாகவோ அல்லது கல்வி அபிவிருத்தி சார்ந்ததாகவோ இருக்கலாம். அவை ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலத்தைக் கொண்டவையாக இருக்கும் பொதுவாக இவற்றை 5 ஆண்டுத் திட்டம் என்றும் குறிப்பிடலாம். உதாரணமாக, தரம் ஆறு மாணவர்களின் விஞ்ஞான பாட அடைவை உயர்த்துதல் என்ற ஒரு செயல்திட்டத்தை அமைக்கும் பொழுது, தரம் 6 இல் கற்றுக் கொண்டிருக்கும் மாணவர்களுக்கான சில கற்றல் செயல்திட்டத்தை தொடர்ச்சியாக தரம் 11 வரை கொண்டு

சென்று க.பொ.த. சாதாரண தரத்தில் தோற்றும் பொழுது அவர்களின் விஞ்ஞான பாடத்தின் அடைவு மட்டம் உயர்ந்து காணப்படும்.

இவ்வாறான ஒரு செயல் திட்டத்தை அமைப்பதற்கு கான்ற வரைபடத்திற்கு அமைய தயாரித்தல் வேண்டும்.

### சம்பவக் கற்கை -3

1992-1996 காலப்பகுதியில் ஒரு 1AB பாடசாலையில் இடம்பெற்ற ஒரு சம்பவத்தை அப்படியே எவ்வித மாற்றமும் இன்றி அதனை ஒரு சம்பவக் கற்கையாக வழங்கப் படுகின்றது. இவை போன்ற பல சம்பவங்கள் உங்கள் பாடசாலையிலோ அல்லது நீங்கள் சந்தித்த அலுவலகங்களிலோ அல்லது உங்களுடைய வீடுகளிலோ நிகழ்ந்திருக்கலாம். அவற்றை நீங்களும் சுவையான ஒரு சம்பவமாக எழுதி விடய ஆய்வு ஒன்றைத் தயாரித்துப் பாருங்கள் :

“தேன்தமிழ் கிராமத்தில் ஒரே ஒரு உயர்தர ஆண்கள் பாடசாலையான “நாவலர் இந்துக் கல்லூரி” அன்றும் வழமைபோன்று காலை 8.00 மணிக்கு ஆரம்பமாகிக் கலகலப்பாக வகுப்புகள் நடைபெற்றுக் கொண்டிருந்தன. ஆசிரியர்களும் எவரதும் அழுத்தத்தினால் அன்றித் தாமாகவே சுறுசுறுப்பாக செயற்பட்டுக் கொண்டிருந்தனர். அந்தக் கல்லூரி ஸ்ரீலங்கா அரசு படைகளினாலும், இந்தியப் படைகளினாலும் மோசமாகப் பாதிக்கப்பட்ட நிலையில் அதன் சகல கட்டடங்களும், கல்வி உள்ளீடுகளும், பாடசாலை ஆவணங்களும் அழிக்கப்பட்டன. அந்தக் கல்லூரியின் ஆரம்ப வகுப்பில் இருந்து, உயர்தர வகுப்பு வரையுள்ள 28 வகுப்புக்களும் “கடம்பவெட்டை” என்று அழைக்கப்படுகின்ற பாடசாலையின் விளையாட்டு மைதானத்தில் தற்காலிக கொட்டகைகளிலும், சில தனியார் வீடுகளிலும், மரநிழல்களின் கீழும் இயங்கிக் கொண்டிருந்தன.

அந்தக் கல்லூரியில் கடந்த பத்து வருடங்களாக இடம்பெற்ற அனர்த்தங்கள் மற்றும் கல்வித் திணைக்களத்தின்

சில அதிகாரிகளினால் ஏற்படுத்தப்பட்ட புறக்கணிப்புக்கள், பௌதிக வளங்கள் இன்மை, ஆசிரியர் பற்றாக் குறை போன்ற காரணங்களால், பாடசாலையின் விளைதிறன் குறைவடைந்து கொண்டு போனது. பல அதிபர்கள் இரண்டு மூன்று வருடங்களுக்கு ஒரு தடவை என இடமாறிச் செல்வதுமாக இருந்ததால், ஒரு உறுதியற்ற நிலையில் பாடசாலையில் கல்வி அபிவிருத்தி மற்றும் இணைப்பாடவிதானச் செயற்பாடுகளில் வீழ்ச்சிப் போக்குக் காணப்பட்டது. யுத்த காலத்தில் பல்வேறு அனர்த்தங்களைச் சந்தித்துக் கொண்டிருந்த நிலையில், அந்தப் பாடசாலைக்கென சேவையாற்றக்கூடிய அரதிபர்களைத் தேடுவதே கடினமாக இருந்தது.

அந்த நேரத்தில், அயல்கிராமத்தில் உள்ள வேறு ஒரு உயர்தரப் பாடசாலையில் ஆசிரியராகக் கடமையாற்றிக் கொண்டிருந்தவரும், நாவலர் இந்துக் கல்லூரியின் பழைய மாணவருமான திரு.குணரத்தினம் என்பவர் அந்தப்பாடசாலைக்கு அதிபராக வர விருப்பம் தெரிவித்து, கல்விப் பணிப்பாளருக்குக் கடிதம் எழுதியிருந்தார். அண்மையில் நடைபெற்ற கல்வி நிர்வாக சேவைக்கான போட்டிப் பரீட்சையில் தெரிவு செய்யப்பட்டதால், சிலகாலம் அதிபர் அனுபவத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளவேண்டுமென்ற நடைமுறையின் காரணமாக நாவலர் இந்துக் கல்லூரிக்கு அதிபராக விண்ணப்பித்து நியமனம் செய்யப்பட்டார். அவருக்கு ஏற்கனவே அதிபராகக் கடமையாற்றிய அனுபவம் இல்லாத காரணத்தினால், அவரால் சுமுகமான நிலையில் அந்தப் பாடசாலையைக் கொண்டு நடத்த முடியாத நிலையில் பல சவால்களை எதிர்நோக்கினார். ஒரு பாடசாலையைக் கொண்டு நடத்துவதற்கான அடிப்படை வசதிகளையும், வளங்களையும் கொண்டிருக்காத 1 AB தரமுள்ள அந்தக் கல்லூரியை தனது காலத்திற்குள் பழைய நிலைக்குக் கொண்டுவருவதில் உள்ள இடர்ப்பாடுகளை உணர்ந்த திரு.குணரத்தினம் அவர்கள் அங்கிருந்து தானாகவே வெளியேறுவதற்கான சந்தர்ப்பத்தை எதிர்பார்த்திருந்தார். அந்த நேரத்தில்தான் அவருடைய



பிரதேசத்தில் இயங்கிய கல்வித் திணைக்களத்தில் எதவிக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கான வெற்றிடத்தை நிரப்புவதற்கான விண்ணப்பம் கோரப்பட்ட பொழுது, அந்தப் பதவிக்கு விண்ணப்பித்ததும் அவருக்கே அந்தப் பதவி கிடைத்தது. அவருக்கான பதவி உயர்வு கிடைத்ததைக் காரணமாகக் கூறிய திரு.குணரத்தினம் பழைய மாணவர் சங்கத்தினருக்கு அறிவிக்காமலேயே அந்தக் கல்லூரியில் இருந்தும் இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்று விட்டார். அதனால், ஏற்பட்ட நெருக்கடியான ஒரு சூழலில் சுமார் இரண்டு மாதங்கள் வரை அந்தக் கல்லூரிக்கு அதிபர் எவரும் நியமிக்கப்படவில்லை. இதனால் அந்தப் பாடசாலையின் நிர்வாகச் செயற்பாடுகள் தளம்பல் நிலையை அடையத் தொடங்கியதால், பழைய மாணவர் சங்கத்தினரும், பாடசாலையின் பெற்றோரும் கவலையடையத் தொடங்கினார்கள். அவர்கள் எவ்வளவோ முயற்சிகள் எடுத்தும் அந்தக் கல்லூரிக்குப் பொருத்தமான ஒரு அதிபரைத் தேடிக் கண்டுபிடிக்க முடியாது போய்விட்டது.

அந்த நிலையிலேயே பல்கலைக்கழகப் பேராசிரியராகச் சமூகத்தில் நன்மதிப்புப் பெற்ற திரு. தமிழ்வேந்தன் அவர்களைத் தலைவராகக் கொண்டு செயற்பட்ட பழைய மாணவர் சங்கத்தினர் எடுத்த முயற்சியின் காரணமாக அயல்கிராமம் ஒன்றில் முதலாம் தர அதிபராகக் கடமையாற்றிக் கொண்டிருந்த திரு.சிவராஜா என்பவரை அணுகி, அவரை அதிபராக்குவதற்கான சம்மதத்தையும் பெற்றுக் கொண்டனர்.

அதற்கமைய கல்விப் பணிப்பாளரினால், திரு.சிவராஜா அவர்கள் அந்தப் பாடசாலையின் அதிபராக நியமிக்கப்பட்டதுடன் அந்தப் பிரதேசத்தின் கொத்தணி அதிபராகவும் கடமையேற்றுக் கொண்டார். புதிய அதிபராகக் கடமையேற்ற திரு.சிவராஜாவும் அந்தப் பாடசாலையின் பழைய மாணவராக இருந்தவர் மட்டுமல்லாது, பாடசாலையின் இணைப்பாட விதானச் செயற்பாடுகளான சாரண இயக்கம் விளையாட்டுத் துறை மற்றும் கலை இலக்கியத் துறையிலும் தீவிரமாகப்பங்கு பற்றி இருந்த

காரணத்தினால் அந்தக் கல்லூரியின் பாரம்பரியத்தையும், வழக்காறுகளையும், மரபுகளையும் நன்கு அறிந்து வைத்திருந்தார். அவர் அதிபராகப் பொறுப்பேற்றதைத் தொடர்ந்து, அங்கே கடமையாற்றிய ஆசிரியர்கள், மாணவர்கள் மற்றும் பெற்றோர்கள் பழைய மாணவர்களுடன் நல்ல உறவைப் பேணத் தொடங்கினார். செயற்படாது இருந்த சாரணியத்தை மீண்டும் ஒரு ஆசிரியர் மூலம் செயற்பட வைத்தார். அவர், எல்லோருடனும் அன்பாக இருந்த போதும், பாடசாலை வேலை நேரங்களில் சிறிது இறுக்கமான நிர்வாக முறைமைகளையும் கடைப்பிடிக்கத் தொடங்கினார். ஆயினும் கல்லூரியின் நலன்கருதி எடுத்துவரும் அவரது அந்தப் போக்கை ஆசிரியர்களும், உயர்தர வகுப்பு மாணவர்கள் உட்பட பாடசாலைச் சமூகத்தினரால் விரும்பி ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டதால், அவருடன் சேர்ந்து எல்லோருமே கடுமையாக உழைக்கத் தொடங்கினார்கள். இதனால், மாணவர்களின் ஒழுங்கு கட்டுப்பாடுகளும், ஆசிரியர்களின் அர்ப்பணிப்பான சேவைகளும் சிறப்பாக இருந்ததால், அக்கல்லூரியின் விளைதிறன் விரைவாக உயரத் தொடங்கியது. அதேவேளை பழைய மாணவர் சங்கமும், பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கமும், அந்தக் கிராமத்தில் சிறப்பாகச் செயற்பட்டுக் கொண்டிருந்த விளையாட்டுக் கழகத்தின் இளைஞர்களும் தமது முழுமையான ஒத்துழைப்புக்களை வழங்கத் தொடங்கினார்கள். அவர்களுடன் உதவும் வகையில் எந்த நேரமும் பாடசாலைக்கு வருகைதந்து அதிபரையும் ஆசிரியரையும் ஊக்குவிக்கும் வகையில் பெற்றாரும் செயற்பட்டதால், அந்தப் பாடசாலை அயலூரில் உள்ள வேறுபாடசாலைகளின் பெற்றாரினாலும் கவரப்பட்டது. இதனால் முன்னர் வேறுபாடசாலைகளில் கற்பதற்காக விலகிச் சென்ற மாணவர்களும் மீண்டும் அந்தப் பாடசாலையில் வந்து சேரத் தொடங்கினார்கள். அதேவேளை முன்னர் பாடசாலைக்கு வருகை தராமலும், இடைவிலகியும் மாணவர்கள் விலகிச் சென்ற நிலையில் மாற்றம் ஏற்பட்டதைத் தொடர்ந்து, மாணவர்களின் வரவும் 90 வீதத்திற்கு மேல் காணப்பட்டது.

திரு.சிவராஜா அவர்கள் அதிபராகப் பொறுப்பேற்றபொழுது 800 மாணவர்களைக் கொண்டதாக இருந்த அந்தக் கல்லூரியில் அவர் பொறுப்பேற்ற ஆறு மதங்களுக்குள் 1400 மாணவர்களாக உயரத் தொடங்கியது. இதனால் ஏற்கனவே இடப்பற்றாக் குறை இருந்த நிலையில் சடுதியாக மாணவர்களின் தொகை இரு மடங்காக அதிகரித்து வந்ததால்,மேலும் நெருக்கடிகளை அந்தக் கல்லூரி எதிர்நோக்கத் தொடங்கியது. இதனால் வகுப்பறைகளில் இடநெருக்கடி ஏற்படத் தொடங்கியதும், கல்லூரி ஆசிரியர்களுடன் கலந்துரையாடி அந்தப் பிரச்சினைக்கான தீர்வைக் காண்பதற்கான முயற்சிகளை மேற்கொண்டார். இதுதொடர்பாக ஒழுங்கு செய்த ஆசிரியர் கூட்டத்தில் எடுக்கப்பட்ட முடிவின் அடிப்படையில், பழைய மாணவர் சங்கத்தின் தலைவருக்கு இடப்பற்றாக்குறையை நீக்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்குமாறு ஒரு கடிதம் அனுப்பப்பட்டது. அவரது வேண்டுகோளை ஏற்ற பழையமாணவர் சங்கம் உடனடியாக ஒரு விசேட கூட்டத்தைக் கூட்டியது. அந்தக் கூட்டத்திற்கு அதிரும் அழைக்கப்பட்டிருந்தார். அதில் தலைவர், உரையாற்றும் பொழுது, பின்வருமாறு குறிப்பிட்டார்.

“நாங்கள் இந்தக் கல்லூரியில் படித்த காலத்தில் ஆயிரத்திற்கும் மேற்பட்ட பிள்ளைகள் படித்தார்கள். எங்களுடைய அதிபர் திரு.இராசதுரையின் காலத்தில் எங்களுடைய கல்லூரி தான் எல்லாத்துறையிலும் முன்னணி வகித்து வந்ததை நீங்கள் எல்லோரும் அறிவீர்கள். அவருக்குப் பின்னர் வந்த ஒரு சில அதிபர்களைத் தவிர மற்றையவர்கள் நிலைத்து நிற்கவில்லை. பத்து வருடங்களுக்குள் ஏழு அதிபர்கள் வந்து போயிருக்கிறார்கள். இதனால் கல்வித் தரமும் வீழ்ந்து கொண்டு போனதுடன் பல பெற்றோர்களும் தங்களுடைய பிள்ளைகளை வேறு பாடசாலைகளில் சேர்க்கத் தொடங்கினார்கள்... அதற்குப்பின்னர் பழைய மாணவர் என்ற வகையில் வேறு ஒரு பாடசாலையில் ஆசிரியராக இருந்த ஒருவரை இங்கு அதிபராக்கினோம். ஆனால் அவரால் நின்று பிடிக்க முடியாது, அவரும் மூன்று மாதத்தில் பதவி உயர்வு என்று கூறிக் கொண்டு கல்விக் கந்தோருக்குப்



போய்விட்டார்.... அதனைத் தொடர்ந்து நல்ல ஒரு அதிபரைத் தேடிக் கொண்டிருந்த பொழுது தான் வேறு ஒரு பாடசாலையில் அதிபராகக் கடமையாற்றிக் கொண்டிருந்ததிரு. சிவராஜா அவர்களை அணுகி, அதிபராகப் பொறுப்பேற்க வருமாறு, கேட்டுக்கொண்டதால், அவரும் சம்மதம் தெரிவித்தால், அவரை அதிபராகப் பெற்றிருக்கின்றோம். அவர் இங்கு வந்த ஐந்து மாதங்களுக்குள் கல்வி மற்றும் விளையாட்டுத் துறைகளில் பாரிய முன்னேற்றம் ஏற்படத் தொடங்கிவிட்டது... மீண்டும் பிள்ளைகளின் தொகை அதிகரிக்கத் தொடங்கியது. அவரும் இந்தக் கல்லூரியின் பழைய மாணவராக இருந்ததால், எங்களுடைய கல்லூரியின் பாரம்பரியம் மற்றும் வழக்காறுகள், மரபுகள் என்பவற்றை நன்கு அறிந்து வைத்திருக்கின்றார். இன்று பாடசாலையின் தேவைகள் பற்றி அவர் எங்களைக் கேட்டிருப்பதால், அந்த உதவிகளைச் செய்து கொடுக்க வேண்டும். இது தொடர்பாக உங்களுடைய கருத்தையும் தெரிவியுங்கள்...” என்று கூறி புதிய அதிபரை வரவேற்று, அவரால் கையளிக்கப்பட்ட கடிதத்தையும் வாசித்துக் காட்டினார். அங்கே சமூகமளித்திருந்த பழைய மாணவர்கள் மிகச் சிறந்த தலைமைத்துவத்தின் கீழ் பயிற்றப்பட்டவர்கள் என்பதால், தலைவரின் கருத்தை எல்லோரும் ஏகமனதாக ஏற்று பாடசாலையில் தற்காலிக வகுப்பறைகள் அமைப்பதற்கு முதல்கட்டமாக ஏழு இலட்சம் ரூபாவை வழங்குவது என்றும் பின்னர் தேவை அடிப்படையில் மிகுதிப்பணத்தையும் வழங்குவதாகவும் தீர்மானிக்கப்பட்டது.

அன்றைய அந்தச் சந்திப்பு அதிபர் திரு. சிவராஜாவுக்கு மேலும் உற்சாகத்தைக் கொடுத்தது. மகிழ்ச்சியுடன் தனது, நன்றியைத் தெரிவித்துவிட்டு அங்கிருந்து புறப்பட்டார்.... இந்த விடயம் தொடர்பாகத் தனது பகுதித் தலைவர்களுக்கும் எடுத்துக் கூறிவிட்டு கல்விப் பணிப்பாளரிடம் அதற்கான அனுமதியையும் பெற்றுக் கொண்டார். அவர்களால் வழங்கப்பட்ட பணத்தைக் கொண்டு பழைய மாணவர்கள் மற்றும் பெற்றோர்களின் சிரமதான



உதவியுடன் 100 அடி நீளமும் 25 அடி அகலமும் கொண்ட இரண்டு தற்காலிக வகுப்பறைகள் அமைக்கப்பட்டன.

பழைய மாணவர்சங்கத்தினரும், பெற்றோரும் காட்டுகின்ற ஒத்துழைப்பினால் நெகிழ்ந்து போன அதிபர், பாடசாலைச் சமூகத்தின ஒத்துழைக்கும் தன்மையைப் பற்றி கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் தெரிவித்த பொழுது, அவரும் தனது மகிழ்ச்சியைத் தெரிவித்தார்.. திரு.சிவராஜா அவர்கள் அதிபராகப் பொறுப்பேற்ற பின்னர், கல்வித் திணைக்கள அதிகாரிகளும் அந்தப் பாடசாலையின மீது அக்கறை காட்டத் தொடங்கினர்

முந்திய அதிபர் இருந்த பொழுதும், அந்தக் கல்லூரிக்கு அடிக்கடி சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர்கள் வந்து போவார்கள்.காலையில் 8.30 மணியளவில் வந்து தமது பாட ஆசிரியர்களுடன் சிறிது நேரம் கதைத்துக் கொண்டு இருந்துவிட்டு 10 மணியளவில் பாடசாலையை விட்டு வெளியேறிவிடுவார்கள். ஆனால், அவர்களது நடவடிக்கையை எவரும் தட்டிக் கேட்பதில்லை. ஏனெனில் அவ்வாறு தட்டிக் கேட்கத் தொடங்கினால், கல்விப் பணிப்பாளருக்கு இல்லாததையும், பொல்லாததையும் சொல்லி அதிபருக்கு பிரச்சினைகளை ஏற்படுத்திவிடுவார்கள் என்ற அச்சம் காரணமாக எப்படியாவது அவர்கள் வந்துவிட்டுப் போகட்டும் என்று மௌனமாக இருந்துவிடுவார்கள்.

அன்றும் வழமைபோன்று முதலாவது பாடவேளை முடிந்து சுமார் அரை மணித்தியாலத்தின் பின்னர், பாடசாலைக்குச் சமூகமளித்த சமூகக் கல்விப் பாடத்திற்கான சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர் திரு. பாலேந்திரன், அலுவலகத்திற்கு வருகை தந்து சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர்களுக்கான வரவுப் பதிவேட்டில் தனது வருகையை உறுதிப்படுத்துவதற்கான கையொப்பத்தை வைத்துவிட்டு, சமூகக் கல்வி பாடத்தை தரம் ஒன்பதில் கற்பிக்கும் செல்வி. மாலினி ஆசிரியையின் வகுப்பிற்குச்

சென்றார். அவரைக் கண்டதும், அந்த ஆசிரியை எழுந்து நின்று தனது ஆசனத்தைக் கொடுத்துவிட்டு அருகில் நின்று கொண்டிருந்தார். சில நிமிட நேரங்கள் தான் இருக்கும் அவருடைய பாடக் குறிப்பை வாங்கி அதனை மேலோட்டமாப் பார்த்துக் கொண்டே, “இன்றைய பாடத்திற்கான பாடத்திட்டம் எல்லாம் சரியாக எழுதியிருக்கின்றீர்கள் தானே....” என்று கேட்டதும், ஆசிரியையும்

“ஓம் சேர்...எல்லாம் சரியாக எழுதி வைத்திருக்கின்றேன்.” என்று கூறியபடி அந்தப் பக்கத்தை எடுத்துக் காட்டியதும், அதில் கடைசிப் பக்கத்தில் தனது கையொப்ததை வைத்துவிட்டு அந்த ஆசிரியையை வெளியே அழைத்து, அவரிடம் எதையோ கையைக்காட்டிக் காட்டிக் கூறிவிட்டு வகுப்பை விட்டு வெளியேறினார். அவர் அந்த வகுப்பில் இருந்தது சுமார் பதினைந்து நிமிட இடைவெளிக்குள், அவர் வகுப்பில் இருந்த மாணவர்களின் பக்கம் நிமிர்ந்து கூடப்பார்க்கவில்லை.

சிறிது நேரத்தில் அவரிடம் இருந்து விடைபெற்று, நேராக அலுவலகத்திற்கு வந்து தனது வரவுக் கொப்பியில் 2.00 மணி எனக் கையொப்பத்தை வைத்துவிட்டுத் தனது அலுவலக பையையும் தூக்கிக் கொண்டு புறப்பட்டார். அத்தனைக்கும் அதிபரின் அறையில் ஏதோ ஒரு வேலையைப்பார்த்துக் கொண்டிருந்த அதிபருடன் எவ்வித தொடர்பையும் கொள்ளவில்லை..... அவர் வெளியேறுவதைத் தனது வாசல் கதவினூடாகப் பார்த்துக் கொண்டிருந்த அதிபர், தனது அலுவலக உதவியாளர் சண்முகத்தை அழைத்து, “சண்முகம்.....அதிலை போறவரை வரச் செல்லிக் கூப்பிடுங்க....” என்று கூறியதும், சண்முகமும் அவரைக் கூப்பிட்டு அதிபரின் அறைக்கு அழைத்து வந்தார்.

“Good Morning..... நீங்கள் ஆர்....எனக்குத் தெரியேல்லை....” அதிபருக்கு அவர் யார், எங்கிருந்து வருகின்றார் என்ற எல்லா விபரங்களும் தெரிந்திருந்த போதிலும், அந்த

சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகரிடம் இவ்வாறான கேள்வியைக் கேட்டதும், அவருக்குத் தூக்கி வாரிப் போட்டது.

“சேர் நான் தான் சமூகக்கல்விப் பாடத்திற்கான ஐஎஸ்ஏ.....சமூகக்கல்விப் பாட ஆசிரியையைப் பார்க்க வந்தனாள்.” அவரும் பவ்வியமாகக் கூறிக்கொண்டே, அதிபரைப் பார்த்துக் கொண்டிருந்தார்.

“ ஓ...என்னுடைய ஆசிரியையை மேற்பார்வை செய்ய வந்தனீங்களோ....” என்று கேட்ட அந்த அதிபரின் குரல் சிறிது கடுப்பாக மாறியது..... “ இங்கை பாருங்கோ.....என்னுடைய ஆசிரியையை மேற்பார்வை செய்ய எனக்குத் தெரியும்...அதற்கு ஒரு மேற்பார்வைக் குழுவும் இருக்கிறது..... நீங்கள் இங்கை வந்தால் என்னுடைய ஆசிரியரின் வகுப்புக்களைப் பார்வையிட்டு, நீங்களும் ஒரு மாதிரி வகுப்பை எடுத்தாக்காட்டி வகுப்பறைக் கற்றல், கற்பித்தல் தொடர்பாக உள்ள குறை நிறைகள் பற்றிக் கலந்துரையாடினால், அது எங்கடை ஆசிரியர்களுக்கும் பிரயோசனமாக இருக்கும்.... அதைவிட்டுக் காலையிலை 9 மணிக்கு வந்து 11 மணிக்குப் போறதாக இருந்தால், இங்கை வரத் தேவையில்லை... உங்கடை வரவுக் கொப்பியிலை நீங்கள் வைத்த கையெழுத்தைக் காண்சல் பண்ணிப்போட்டு நீங்கள் வீட்டைபோங்க, எனக்குப் பிரச்சினையில்லை. இது பற்றி நான் கல்விப் பணிப்பாளரோடை கதைக்கிறேன்.....”

அதிபர் இதனைக் கூறிவிட்டுத் தனது வேலையைச் செய்யத் தொடங்கிவிட்டார்.. அவருடைய அந்த பதிலைச் சிறிதும் எதிர்பார்க்காத அந்த சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர், அடுத்த அறைக்குச் சென்று பாடசாலையின் எழுது வினைஞரிடம் இருந்து அன்றைய சமூகக் கல்விப் பாடவேளைகள் தொடர்பான நேரகுசியைப் பெற்றுக் கொண்டு மீண்டும், வகுப்புக்களுக்குப் போனார். அதன் பின்னர் அவர், அந்தப் பாடசாலைக்குத் தரிசனம் செய்வதைத் தவிர்த்துக் கொண்டார்.

இது தொடர்பாக நீங்கள் ஒரு அதிபர் என்ற வகையில் பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடை அளிக்கുക:

1. சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகரைப் பார்த்து அந்த அதிபர் நடந்து கொண்ட முறை தொடர்பான உங்களுடைய அவதானிப்புக்களின் சாதக பாதகங்களைச் சுருக்கமாக விளக்குக.
2. ஒரு சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகரின் கடமைகள் என்ன?
3. இந்தச் சம்பவத்தில் இடம்பெறும் சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகரிடம் காணப்பட்ட குறைபாடுகளைச் சுருக்கமாக விபரிக்குக?
4. தனது பாடம் தொடர்பாக ஆசிரியைக்கு எவ்வாறான வழிகாட்டல்களை ஒரு சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர் மேற்கொண்டிருக்கவேண்டும்?
5. விளைதிறன் மிக்க பாடசாலையாக மாறிக் கொண்டுவரும் நாவலர் இந்துக் கல்லூரியில் நீங்கள் அவதானித்த விளைதிறன் மிக்க பண்புகளைக் குறிப்பிடுக.
6. இங்கு கல்வி உள்ளீடுகள் எனக் குறிப்பிடப்பட்டவை எவை?
7. இந்தப் பாடசாலையின் பலம், பலவீனங்கள் எவை?
8. இதில் இடம் பெறும் பாடசாலைப் பயனாளிகள் என்போர் யாவர்?
9. ஒரு கல்லூரியின் பாரம்பரியம் மற்றும் வழக்காறுகள் என்பவை எவை?



## பகுதி-4

### வினாத்தாள்களைத் தயாரிக்கும் நுட்பங்கள்

கடந்த சில வருடங்களாக வடக்கு, கிழக்கு மாகாணம் மற்றும் ஏனைய மாகாணங்களில் உள்ள தமிழ் மொழிமூலப் பாடசாலை மாணர்களின் கல்வித் தரமானது மிக மோசமான பின்னடைவைச் சந்தித்துள்ள நிலையில், அதனை எவ்வாறு மீண்டும் பழைய நிலைக்கு உயர்த்தலாம் என்ற சிந்தனையும் கவலையுமே இன்று கல்வியாளரிடையே காணப்படுகின்றது. இந்த நிலையில் பாடசாலைகளில் கற்றல், கற்பித்தல் எவ்வளவு பிரதானமாக ஆசிரியர்களால் உணரப்படுகின்றதோ, அதே முக்கியத்துவம் மதிப்பீடு அல்லது கணிப்பீட்டிற்கும் வழங்கவேண்டியது முக்கியமாகும்.

**கண்காணித்தல் அல்ல மதிப்பீடுதல் :**

மாணவர்களை மதிப்பீடுதல் என்பது பல்வேறு கருவிகளினூடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றன: அவற்றுள்,

வாய் மொழி மூல மதிப்பீடு

களச் செயற்பாடுகள் தொடர்பான மதிப்பீடு

செயல்திட்டங்களை ஆக்குதல் தொடர்பான மதிப்பீடு

வினாத்தாள்களினூடான மதிப்பீடு

நடத்தைகளை அவதானித்தல் தொடர்பான மதிப்பீடு போன்றவற்றைக் குறிப்பிடலாம். ஆனால் இவற்றுள் ஒரு பொது நியமத்தின் கீழ் அகவயத் தன்மையற்ற முறையில் மதிப்பீடுகளை மேற்கொள்ளக் கூடிய கருவியாக “வினாத்தாள்களே” அமைந்துள்ளன. இந்த நிலையில், மிகச் சிறந்த வினாத்தாளை உருவாக்கும் ஆற்றலை ஆசிரியர்கள் பெற்றுக் கொள்ளவேண்டும்.

கற்பித்தல் எவ்வாறு ஒரு கலையாக ஆசிரியர் சமூகம் கருதிக் கொள்கின்றதோ அதே போன்று, வினாத்தாள்களைத் தயாரித்தல் என்பதும் ஒரு கலையாகவே கருதப்படுகின்றது. மாணவர்களிடம் பரீட்சை தொடர்பான அச்சம் ஏற்படுவதற்கும், பரீட்சைகளில் இருந்து விலகிச் செல்வதற்கும் காரணமாக அமைவது சிறுவயதில் இருந்து மாணவர்களுக்காகத் தயாரிக்கப்படுகின்ற வினாத்தாள்கள் அவர்களுக்குப் பொருத்தமாக அமையாததாலேயே இந்த நிலை ஏற்படுகின்றது.

ஒரு ஆசிரியரின் கற்றல், கற்பித்தலின் விளைதிறனை அறிய வேண்டுமானால் அந்த மாணவர்களின் அடைவுமட்டத்தை அறிந்து கொள்ளவேண்டும். ஆனால் இன்று பல ஆசிரியர்கள் மிகச் சிறந்த கற்பிப்போராக இருந்தாலும் மாணவர்களைச் சரியாக மதிப்பிடக்கூடிய ஆற்றலைக் குறைவாகவே கொண்டிக்கின்றனர். மாணவர்களின் நிலை, அவர்கள் அடைந்திருக்க வேண்டிய திறன்கள், கற்றல் கற்பித்தலில் காணப்படும் இடர்ப்பாடுகள் என்பவற்றை இனங்காணக்கூடிய வகையில் பொருத்தமான மதிப்பீட்டுக் கருவிகளைத் தயாரிக்கும் ஆற்றலை அடையும் பொழுதே ஆசிரியத்துவம் என்பது முழுமையடையும். இதற்கு ஆசிரியர்கள் மிகச் சிறந்த வினாத்தாள்களைத் தயாரிக்கும் வகையில் பயிற்சிகளைப் பெற்றிருக்கவேண்டும். சிறந்த மதிப்பீட்டுக் கருவிகளைப் பயன்படுத்தி மாணவர்களை மதிப்பீடு செய்யும் பொழுது மாணவர்களின் நிலையை அறிவதுடன் அவர்களுக்கான பின்னூட்டல் மற்றும் பரிகாரக் கல்வி நடவடிக்கைகளை முன்னெடுப்பதற்கும் உதவுகின்றது. எனவே ஆசிரியர்கள் எந்த அளவுக்குக் கற்றல் கற்பித்தல் செயற்பாட்டில் அக்கறை கொண்டுள்ளனரோ அந்த அளவுக்கு மதிப்பீட்டுக் கருவிகளைத் தயாரிப்பதிலும் கவனம் எடுக்கவேண்டும்.

**வினாத்தாளைத் தயாரிக்கும் முன் கவனிக்கவேண்டிய விடயங்கள்:**

மாணவர்கள் கற்ற பாடப்பரப்பு மற்றும் தேர்ச்சிகளை அறிந்து கொள்ள வேண்டும்

பாட்பரப்பில் உள்ள தேர்ச்சிகள் அல்லது விடயங்களில் நிறை கூடிய தேர்ச்சிகளை அல்லது விடயங்களை இனங்காண வேண்டும். சிலவேளைகளில் ஆசிரியர்கள் தமக்குப் பிடித்தமான தேர்ச்சிகளுக்கு முக்கியத்துவம் கொடுத்து அதற்கான வினாக்களை அதிகளவில் இடம் பெறச்செய்வதையும் கணலாம்.

நிறை என்பது குறித்த பாடத்தைக் கற்பிப்பதற்காக அறிவுரைப்பு வழிகாட்டியில் குறித்த தேர்ச்சியைக் கற்பிப்பதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட பாடவேளை அல்லது நிமிடங்களைப் பொறுத்தே அளவிடப்படுகின்றது. ஒரு தேர்ச்சியைக் கற்பிப்பதற்காக கூடிய நிமிடம் அல்லது பாடவேளைகள் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டிருந்தால் அது நிறை கூடிய தேர்ச்சி அல்லது அலகு எனக் கருதப்படும்.

ஒரு வினாத்தாள் தயாரிக்க வேண்டுமாயின் மாணவர்கள் கற்ற பாட்பரப்பு முழுவதும் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும் என்ற கட்டாயம் இல்லை.

பாட அலகில் உள்ள தேர்ச்சி, மாணவர்கள் விளங்கிக் கொண்ட தன்மை, மாணவர்களின் தரம் மற்றும் மனோநிலை போன்றவற்றைக் கருத்தில் கொண்டு வினாத்தாள் அமைப்பைத் திட்டமிடவேண்டும்.

வினாத்தாள்களை அமைப்பதற்கு வழிகாட்டியாக ஒவ்வொரு ஆசிரியரும் “விடயத்திறன் அட்டவணை” (Table of Specification) பற்றித் தெரிந்து வைத்திருக்கவேண்டும். விடயத்திறன் அட்டவணை மூலமே தேர்ச்சிகளுக்கான நிறை அடிப்படையில் ஒவ்வொரு தேர்ச்சிக்கும் எத்தனை வினாக்கள் இடம் பெறவேண்டும் என்ற தவல்கள் தெரியவரும்.

மாணவர்களுக்குச் சவாலாக அமையக் கூடியவாறு வினாக்களைத் தெரிவு செய்யக் கூடாது. அதாவது அவர்களை மடக்குவதற்காகவோ அல்லது வினாத்தாள் தயாரிப்பவரின் ஆற்றலை வெளிப்படுத்தும் வகையிலோ வினாக்களை அமைக்கக் கூடாது. யாராலுமே தயாரிக்க முடியாத அளவுக்குக் கடினமான வினாத்தாளைத் தயாரித்து விட்டோம் என்று எந்த ஒரு

ஆசிரியராவது பெருமைப்பட்டுக் கொள்ளக் கூடாது. வினாத்தாளின் அமைப்பும் தரமும் மாணவர்களை ஊக்குவிக்கக்கூடியதாகவும், அவர்கள் கற்ற விடயங்களைப் பின்னூட்டல் செய்யக்கூடிய வகையிலும் இருத்தல் வேண்டும்.

வினக்கள் ஒரே மாதிரியானவையாகவோ அல்லது ஒரு குறித்த விடயப் பரபிற்ருள்ளேயோ அமையாத வகையில் பார்த்துக் கொள்ளவேண்டும்.

பொருத்தமான வினாத்தாளைத் திட்டமிடவும், அதனைப் பரீட்சித்துப் பார்க்கவும் நியம விதி முறையாக பகுப்பொழுங்கியல் (Taxonomy) கோட்பாடு ஆசிரியர்களுக்கு உதவுகின்றது.

வினாக்களில் இடம்பெறும் சொற்கள் அல்லது வாக்கியங்கள் தெளிவானவையாகவும் நன்கு பரீட்சையமான மொழிப் பயன்பாட்டைக் கொண்டவையாகவும் இருத்தல் வேண்டும். மாணவர்களுக்குப் புரியாத சொற்றொடர்களையோ சிக்கலான வசன அமைப்பையோ கொண்டிருக்காத வகையில் வினாக்கள் தயாரிக்கப்படவேண்டும்.

இவற்றில் பயிற்சி பெற்ற ஒருவரே சிறந்த ஆசிரியராகத் திகழமுடியும். இதற்கு அறிதல் ஆட்சிப் பகுப்பொழுங்கு விதிமுறைகளை ஆசிரியர்கள் கடைப்பிடித்து வினாத்தாள்களை அமைப்பார்களாயின் அது ஒரு தரமான வினாத்தாளாக அமையும்.

### அறிதல் ஆட்சிப் பகுப்பொழுங்கு

கல்வி மூலம் மாணவர்களிடத்தில் பலவகையான ஆற்றல்கள் பல்வேறு மட்டங்களில் விருத்தி செய்யப்பட வேண்டும். ஒவ்வொரு தனி மாணவனதும் தன்மை, அடைவு மட்டம் என்பவற்றிற்கேற்ப உயர் விருத்தியை ஏற்படுத்துவதே கல்வியின் முக்கிய பணியாகும். இதற்கு பாடரீதியாக அவன் அடைய வேண்டிய தேர்ச்சி தொடர்பான குறித்த இலக்குகள் வரையறை செய்யப்பட வேண்டும்.



குறித்த இலக்குகள் மாணவரின் நடத்தை சார்பாகவே குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

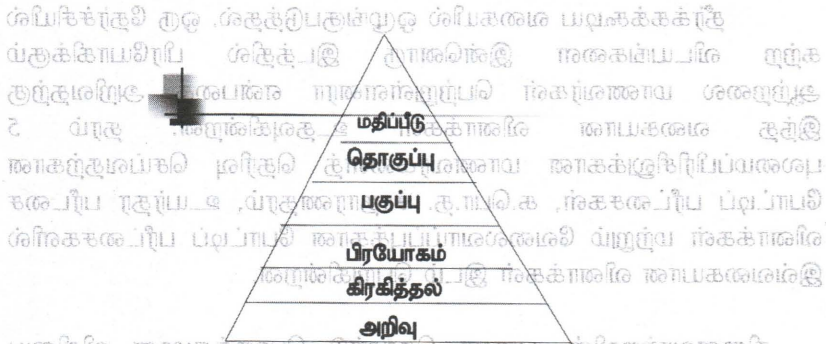
“ஒரு பாட அலகு அல்லது தேர்ச்சியின் முடிவில் மாணவர்களிடத்தில் ஏற்படுத்தப்படுகின்ற மாற்றமே நடத்தை” எனப்படும். எனவே கல்வியின் மூலமாக ஒரு மாணவனிடம் ஏற்படுகின்ற நடத்தை மாற்றமானது அவனுள்ளும், அவன் சார்ந்த சமூகத்தினுள்ளும் சாதகமான விளைவுகளை ஏற்படுத்தினாலேயே கல்வியின் இலக்கானது நிறைவு பெறும்.

எனவே இவ் இலக்குகளை ஒரு பகுப்பொழுங்கில் அமைத்த பின்னரே அவற்றின் அடிப்படையில் வினாக்களை அமைத்துக் கொள்ள வேண்டும். இவ் விலக்குகளை வகைப்படுத்தியவர்களுள் புளுமினதும் அவரது குழுவினரதும் பகுப்பொழுங்கானது வினாத்தாள் தயாரிக்கும் தொழில் நுட்பத்தில் பிரதானமானது. இதுவே புளுமின் பகுப்பாய்வு (Bloom's Taxonomy) எனப்படுகின்றது.

வினாத்தாள்களைத் தயாரிப்பது தொடர்பாகவும் மாணவர்களின் தேர்ச்சி மட்டத்தை அறிந்து கொள்ளல் தொடர்பாகவும், புளும், மூன்று வகையான பகுப்பொழுங்குகளை முன்வைத்துள்ளார்.

1. அறிதல் சார் ஆட்சி (Cognitive Domain)
2. எழுச்சி சார் ஆட்சி (Affective Domain)
3. உளஇயக்கம் சார் ஆட்சி(Psychomotor Domain)

இவற்றுள் வினாத்தாள் ஒன்றைத் தயாரிப்பதற்கு அறிவுசார் ஆட்சிப் பகுப்பொழுங்கு பிரதானமானதாகும். அறிவு சார் ஆட்சிப்பகுப்பொழுங்கில் அறிவு, கிரகித்தல், பிரயோகம், பகுப்பு, தொகுப்பு, மதிப்பீடு என்பன ஒரு கூம்பு வடிவத்தில் அமைந்திருக்கும். அதற்கமைய அறிவு சார்ந்த வினாக்கள் கூம்பின் அடிப்பரப்பிலும், பகுப்பு, தொகுப்பு என்பன உயர் நிலையிலும் காணப்படும்.



யாதலால் அவைகூறப்படுகின்றன. அனைத்து விஷயங்களிலும்  
காரணங்களாகிய அனைத்து காரணங்களையும் அனைத்து காரணங்களையும்  
அறிவு:

ஒரு பாடப்பகுதியில் அல்லது தேர்ச்சியில் குறிப்பிட்ட ஒரு  
விடயத்தினை அடையாளங் காணல் அல்லது ரூபகப்படுத்தல்.  
இது மாணவர்கள் கற்ற விடயங்களை எவ்வளவுக்கு  
ரூபகப்படுத்தி வைத்திருக்கின்றனர் என்பதை அறிய உதவும்.  
ஆரம்பத்தில் மாணவர்களை உற்சாகப்படுத்துவதற்கும்,  
வினாத்தாள்களைப் பார்த்ததும் மிரண்டு விடாது இருப்பதற்கும்,  
தேர்வுகளில் ஆர்வத்தை ஏற்படுத்துவதற்கும் அறிவு சார்ந்த  
வினாக்களைப் பயன் படுத்துவது சிறந்தது.

உ-ம்: கலைச்சொற்கள், குறித்த விடயங்கள், எண்ணக்கருக்கள்,  
புள்ளிவிபரத்தரவுகள், தேற்றங்கள், அமைப்புக்கள்,  
கொள்கைகள், விதிகள், பாடலைக் கூறல், நாடுகளி  
தலைவர்கள், தலைநகரங்கள் ஆகியவற்றை நினைவில்  
வைத்துக் கூறுதல் போன்றவற்றின் அறிவு

வினா: “தோடுடைய செவியன் விடையேறியேர்....” என்ற

பாடலைக் கூறுக/ எழுதுக? மிதத்தல் விதியை எழுதுக

பிரயோகம்:

கொள்கைகள், பொதுமைகள், விதிகள், என்பவற்றை வேறு  
ஒரு புதிய சந்தர்ப்பத்தில் பிரயோகித்து பிரச்சினை தீர்க்கும் திறன்.  
பிரச்சினையில் உள்ள தரவுகளைக் கொண்டு, அதனைத்

தீர்க்கக்கூடிய வகையில் ஒழுங்குபடுத்தல். ஒரு தேர்ச்சியில் கற்ற விடயங்களை இன்னொரு இடத்தில் பிரயோகிக்கும் ஆற்றலை மாணவர்கள் பெற்றுள்ளனரா என்பதை அறிவதற்கு இந்த வகையான வினாக்கள் உதவுகின்றன. தரம் 5 புலமைப்பிரிசிலுக்கான மாணவர்களைத் தெரிவு செய்வதற்கான போட்டிப் பரீட்சைகள், க.பொ.த. சாதாரணதரம், உயர்தர பரீட்சை வினாக்கள் மற்றும் வேலைவாய்ப்புக்கான போட்டிப் பரீட்சைகளில் இவ்வகையான வினாக்கள் இடம் பெறுகின்றன.

நினைவாற்றலின் துணை கொண்டு பொருத்தமான விதியை அல்லது பொதுமையாக்கத்தினை அல்லது கொள்கைகளைத் தெரிவு செய்தல். ஒரு பிரச்சினைக்குத் தீர்வு கிடைக்கும் வரை ஒரு ஒழுங்கு முறையில் தேர்ந்தெடுத்த விதிகளை அல்லது கொள்கைகளை பிரயோகிக்க வேண்டும்.

(எ - டு) பிரயோகிக்குக, தீர்க்குக, அட்டவணைப்படுத்துக.

வினா: இலங்கையின் சனத்தொகையை பால், வயது ரீதியாக அட்டவணைப்படுத்துக.

**பகுப்பு:**

இது உயர்மட்ட வினாக்களைக் கொண்டதாக இருப்பதால் மாணவர்களை இதற்கெனத் தயாராக்குதல் வேண்டும். ஒரு விடயத்தைப் பகுப்பாய்வு செய்து, அதன் பகுதிகளுக்கிடையிலான தொடர்பினையும் அவை ஒழுங்கமைக் கப்பட்ட முறையினையும் விளங்கிக் கொள்வதற்கு அந்த விடயம் தொடர்பான மிகத் தெளிவான விளக்கத்தைப் பெறுதல் - பகுப்பு எனப்படும்.

ஒரு விடயத்தில் உள்ள வெளிப்படையான கருத்தைத் தருவது - கிரகிப்பு அதில் உள்ள உட்கருத்தை தருவது - பகுப்பு எனப்படும்.

உதாரணத்தின் மூலம் கருத்தை வெளிப்படுத்தல்.

எதிர்மறையாக விடயங்கள் விளக்கப்படல்

மறைமுகமாக கருத்துக்களை முன்வைத்தல்

உவமான உவமேயங்கள், அணிகள் - மதிப்பீடுக, வகைப்படுத்துக

**தொகுப்பு :**

மூலகங்களையும் தொகுதிகளையும் ஒன்று சேர்த்து முழுமையானதும், கருத்துடையதுமான ஒரு ஆக்கத்தை உருவாக்குதல் தொகுப்பு எனப்படும். இவ்வகையான வினாக்கள் மாணவர்களின் ஆக்கத்திறனை வெளிப்படுத்தக்கூடியதாக இருப்பதால் அதிக அளவில் மாணவர்களுக்கான வாசிப்புத்திறன் பயிற்சியை வழங்கவேண்டும்.

உ-ம்:

தனித்துவமான ஒரு செய்தியை உருவாக்குதல். உதாரணமாக ஒரு புலவர் தனது கருத்துக்களைச் சுவை மூலம் வெளிப்படுத்தல் செயற்றிட்டங்களை அல்லது திட்டங்களை உருவாக்குதல். உதாரணம் ஒரு பாடப்பரப்பைக் கற்பிக்க ஒரு திட்டத்தை உருவாக்கல்.

கருத்துடைய தொடர்புகளை உருவாக்கல்

விவாதத்தின் எதிர்த் தரப்பினரின் வாதத்தைக் கேட்டு தமது கருத்தினையும் சேர்த்து வெளிப்படுத்துதல்.

சிறுகதை, கவிதை, கட்டுரை மற்றும் ஆய்வுக் கட்டுரைகளை உருவாக்குதல் போன்ற ஆக்கத்திறன் தொடர்பான விடயங்கள் இதனூடாகப் பரீட்சிக்கப்படும்.

வினா : எதிர்வு கூற முடியுமா? தொகுக்குக? ஒழுங்குபடுத்துக? கட்டமைக்குக? ஆக்குக? போன்ற சொற்றொடர்களைக் கொண்ட வினாக்கள் இதன்கீழ் அமையும்.



**மதிப்பீடு:**

கருத்துக்கள், செயல்கள், தீர்மானங்கள், செய்முறைகள், ஆகியவற்றின் பயன் அல்லது விழுமியம் பற்றிய தீர்ப்புக்களைச் செய்தல்.

இசை, கலை போன்றவற்றை மதிப்பிடல்.

திறனாய்வு செய்தல்.

கவிதையை அல்லது கட்டுரையை நயக்கும் திறன்.

வேறுபட்ட உதாரணங்களில் சரியானதைத் தேர்ந் தெடுக்கும் திறன்.

வினா : மதிப்பீடுக? பரிசீலனை செய்க? கூற்றுச் சரியா? எதிர்வு கூறுக? தெரிக? ஆதாரம் தருக? போன்ற சொற்றொடர்கள் இதன்கீழ் இடம் பெறும்.

புளுமின் பகுப்பாய்வு இன்றும் பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ள போதும், அண்டர்சன், கிராத்வேத் (2001) என்பவர்கள், அவரது பகுப்பியலில் சிறிது மாற்றத்தைச் செய்து ஒரு பகுப்பொழுங்கை வெளியிட்டுள்ளனர்.

புளுமின் மூலச் சொற்கள் - திருத்தி அமைக்கப்பட்ட புதிய சொற்கள்

அறிவு (Knowledge) ஞாபகப்படுத்தல் (Remembering)

கிரகித்தல் (Comprehension) விளங்கிக் கொள்ளல் (Understanding)

பிரயோகம் (Application) பிரயோகித்தல் (Applying)

பகுப்பு (Analysis) பகுப்பாய்வு செய்தல் (Analyzing)

தொகுப்பு (Synthesing) மதிப்பீடுதல் (Evaluating)

மதிப்பீடு (Evaluation) ஆக்கல் / படைத்தல் (Creating)

புளுமின் திருத்தி அமைக்கப்பட்ட பதங்களில் ஆற்றவேண்டிய செயற்பாடுகள் பின்வருமாறு:

1. ஞாபகப்படுத்தல்: - பெயரிடல், பட்டியலாக்கல், இனங்காணல், வகைப்படுத்தல், மனனஞ் செய்தல், மீளக்கூறல், எழுதிக்காட்டல்
  2. விளங்குதல்:- விபரித்தல், கலந்துரையாடல், பொழிப்புரை எழுதுதல், சொற்களில் கூறல், திருமப எழுதுதல், விளக்கம் தருதல்
  3. பிரயோகித்தல்:- படங்களாக உருவாக்குதல், எடுத்துக்காட்டல், இயக்குதல், நடித்தல், கணித்தல், தீர்மானித்தல், கண்டறிதல், அட்டவணைப்படுத்தல், பயன்படுத்தல்
  4. பகுப்பாய்வு செய்தல்:- வேறுபடுத்தல், பரிசீலித்தல், விமர்சித்தல், அனுமானித்தல், பரிசோதனை செய்தல், ஒப்பிடல், பகுப்பாய்வு செய்தல், உய்த்தறிதல்
  5. மதிப்பிடல் :- தரமிடல், தீர்ப்புக்கூறல், நிறுபித்தல், பெறுமானம் காணல், உதவுதல், ஆதரித்தல், தெரிவு செய்தல், அப்பிராயம் தெரிவித்தல்
  6. ஆக்குதல் :- பிறப்பித்தல், கண்டுபிடித்தல், உருவாக்குதல், மீளமைத்தல், திட்டமிடல், தொகுத்தல், பொருத்துதல், இனங்காணல்.
- இங்கு உயர் நிலையில் ஆக்கல் (Creating) காணப்படும். ஒரு மாணவனை ஆக்கத்திறன் சிந்தனையைக் கொண்டவனாக உருவாக்குவதன் மூலமே ஒரு அறிவு சார்ந்த சமூகத்தை உருவாக்க முடியும்.

## பகுதி-5

### தலைமைத்துவம் (Leadership) சார்ந்த

#### எண்ணக்கருக்கள் :

தலைமைத்துவம் தொடர்பாக முன்வைக்கப்பட்ட வரை விலக்கணங்களாகப் பின்வருவனவற்றைக் குறிப்பிடலாம்:

“ஒரு நிறுவனத்தின் நோக்கத்தை நிறைவு செய்வதற்கும் அதனை மேம்படுத்துவதற்கும் ஒரு தெளிவான குறிக்கோள், நெறிப்படுத்துகை, மற்றும் ஊக்குவிப்புக்களை வழங்குவதனுடாக மக்களை வழிப்படுத்துதலாகும்”.

“ஓர் ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட குழுவின் செயற்பாடுகளில் செல்வாக்குச் செலுத்துவதன் மூலம் இறுதி இலக்கை நோக்கித் “தயார்படுத்துவதுடன் அதனை அடையச் செய்வதுமாகும்” (Stogdill-1950)

“இலக்கு நோக்கி அல்லது தூரநோக்கினை அடைவதற்காக மற்றவர்களின் நடத்தையில் செல்வாக்குச் செலுத்துவதாகும்.”

“ஒருவரின் ஆற்றல்கள் மற்றவர்களால் பின்பற்றப்படும் பொழுது தலைமைத்துவம் என்பது உருவாகும். ஒவ்வொரு நிறுவனத்திலும் அதன் ஒவ்வொரு மட்டத்திலும் தலைமைத்துவம் தேவையாகும்.”

“ஒரு நிறுவனத்தின் இலக்கை அடைந்து கொள்வதற்காக தனியாள் அல்லது ஒரு குழுவினரது செயற்பாட்டின் மீது செல்வாக்கைச் செலுத்தும் ஆற்றல் தலைமைத்துவமாகும்.”

தலைமைத்துவம் என்ற இந்த எண்ணக்கருவானது, பிறப்பினூடாகவோ அல்லது சிக்கலான விடயங்களில் ஒருவர் தலைமை தாங்கிப் பெற்ற அனுபவத்தில் இருந்து பெறப்பட்டவையாகவோ இருக்கும்.

ஒரு தலைவன் எப்பொழுதும் மற்றவர்கள் மின்பற்றுவதற்கேற்ற வகையில் சில பண்புகளைக் கொண்டிருப்பார்

### சிறந்த தலைமைத்துவப் பண்புகள்:

1. சிறந்த நேர முகாமைத்துவமுடையவராக இருத்தல். (Time Management): நேரம் என்பது கிடைத் தற்கரிய அருமையான வளங்களில் ஒன்று. பாடசாலையில் ஒவ்வொருவரும் வேலை செய்யும் நாட்கள் என்பது மிகவும் குறுகிய காலப்பகுதியாக இருப்பதால் எமக்குக் கிடைக்கின்ற சொற்ப அளவு நேரத்தையும் சிக்கனமாகப் பயன்படுத்தி அதன் மூலம் கூடிய விளைதிறனைப் பெறுவதே சிறந்த தலைமைத்துவமாகும். கற்பித்தலுக்காக எவ்வாறு நேரகுசிகள் தயாரிக்கப்பட்டு அதற்கமைய கற்றல், கற்பித்தல் செயற்பாடுகள் குறித்த நேர ஒழுங்குக்கு அமைய நடைபெறுகின்றதோ அதே போன்று பாடசாலையில் இணைப்பாடவிதானச் செயற்பாடுகளுக்கும் குறித்த நேரத்தை ஒதுக்கி அவற்றையும் முறையாக ஒரு அதிபர் நடைமுறைப்படுத்தி வரவேண்டும். இங்கு அதிபர் ஆசிரியர்கள் குறித்த நேரத்திநற்குப் பாடசாலைக்குச் சமூகம் அளிப்பது நேர முகாமைத்துவத்தின் பிரதான கூறாக இருந்த போதிலும், அதிபருக்கும், ஆசிரியர்களுக்கும் இடையில் முரண்பாடுகள் ஏற்படுவதும் இதில் இருந்தே ஆரம்பிக்கின்றது. பொதுவாக நிர்வாக ஒழுங்கு முறைகளின்படி, ஒரு ஆசிரியர் பாடசாலை ஆரம்பித்து 15 நிமிடங்கள் தாமதமாக வந்தால், அவர் சிவப்புக் கோட்டின் கீழேயே தனது கையெழுத்தை வைக்கும் நிலை ஏற்படும் பொழுதே, அவர்களுடைய தன்மானத்திற்கு அது ஒரு சவாலாக அமைந்து விடுவதையும் அவதானிக்க முடிகின்றது. இந்த விடயத்தில் ஆசிரியர்களை நேரத்திற்கு வருகை தரச் செய்வதற்கு அதிபர் சிவப்புக் கோட்டை ஒரு ஆயுதமாகப் பயன்படுத்தினால், அங்கே முரண்பாடுகள்தான் அதிகரிக்கும். எனவே சிறந்த ஆளுமையுள்ள ஒரு அதிபர் இதனால் ஏற்படக்கூடிய வகையில் முரண்பாடுகள் ஏற்படாது பார்த்துக் கொள்வது அவரது தலைமைத்துவச் சிறப்பைக் காட்டும்.



## நேர முகாமைத்துவத்தில் ABC பகுப்பாய்வு:

நீண்டகாலமாக நிறுவனங்களில் பயன்படுத்தப்பட்டுவரும் நுட்ப முறையே “ABC பகுப்பாய்வு” ஆகும். பல தரவுகளைக் கொண்ட செயற்பாடுகளைக் குழுக்களிடம் கையளிக்கும் வாய்ப்பு, அத்தகைய செயற்பாடுகள் A,B,C என வகைப்படுத்தப்படும். அதற்கமைய முதலில் செய்ய வேண்டியது எது,அடுத்துச் செய்ய வேண்டியது எது என்று தரம் பிரிக்கப்பட்ட பின்னர் அந்தச் செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்துவதால் எந்த ஒரு நேரத்தை விழுங்கும், கடினமான வேலையையும் குறுகிய காலத்திற்குள் செய்து முடிக்கலாம்.

A அவசரமானவையும், முக்கியத்துவம் வாய்ந்தவையுமான இலக்குகள்

B முக்கியத்துவம் வாய்ந்த இலக்குகளாக இருக்கும். ஆனால் அவசரமற்றவை

C முக்கியத்துவம் அற்ற இலக்குகள் (அது அவசரமானதோ அல்லது இல்லையோ)

ABC பகுப்பாய்வு பரேற்றோ பகுப்பாய்வுடன் இணைந்ததாகவே காணப்படுகின்றது. பரேற்றோ பகுப்பாய்வின் படி, (Pareto Analysis) செய்யப்படவேண்டிய இலக்கைக் கொண்ட வேலையின் 80% செலவிடப்பட வேண்டிய நேரம், ABC பகுப்பாய்வின் அடிப்படையில் செயல்படுத்தப்படும் வாய்ப்பு, அதற்கான நேரம் 20% ஆகக் குறைக்கப்படும். நேரத்திற்குள் செய்து முடிக்கப்படும்.

அதேவேளை சிறப்பாக ஒரு முகாமையாளர் தனது கடமைகளை மேற்கொள்வதற்குத் தடையான சில காரணிகளும் அவரது நேரத்தை விழுங்குவதால், குறித்த காலத்திற்குள் குறித்த வேலைகளைச் செய்து முடிக்க முடியாமலும் போய்விடலாம். இத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில் ஒருவரின் நேரத்தை விழுங்கும் நடவடிக்கைகளை ஒரு முகாமையாளர், கட்டுப்பாட்டிற்குள் கொண்டு வரவேண்டும்.

## ஒரு முகாமையாளரின் நேரத்தை விழுங்குபவை:

ஒரு முகாமையாளன் அல்லது நிர்வாகி தனது அன்றாடக் கடமைகளைத் திட்டமிட்டபடி மேற்கொள்வதற்கு, நேரமுகாமைத்து வத்தைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும். சில வேளைகளில் எதிர்பாராத வகையில் நிகழும் சில சம்பவங்களால், அவரது நேரத்தை விழுங்கும் பல செயற்பாடுகள் இடம்

வாழ்கின்றன. இதனால் குறித்த வேலையைக், குறித்த நாளில் செய்ய முடியாது போய்விடுவதுடன், அவ்வளவு நேரத்தில் அல்லது, அவ்வளவு நேரத்திற்கும் பின்னரும் கூட மன அழுத்தங்களுக்கு உள்ளாகும் நிலை ஏற்படுகின்றது.

உதாரணமாக, பின்வரும் நிகழ்வுகள் ஒருவரின் நேரத்தை வீணாக்கிக் கொண்டிருக்கின்றன:

1. ஒழுங்குபடுத்தப்படாத கூட்டம்
2. திட்டமற்ற வேலைப் பகிர்வு
3. தீர்மானமின்மையும், தாமதமும்
4. குறிப்பிட்ட பணிகளில் அதிக ஈடுபாடு காட்டுதல்
5. சுய அபிவிருத்தியின்மை
6. தொலைபேசி உரையாடல்கள்
7. சுய கட்டுப்பாடின்மை
8. அதிகளவிலான விருந்தினர்களின் தலையீடுகள்
9. அலுவலர்களிடையே ஏற்படும் முரண்பாடுகள்.

2. பொறுப்பேற்கும் தன்மை (Responsibility) இருத்தல். கல்வி அமைச்சின் புதிய திட்டங்கள் அறிமுகப்படுத்தப்படும் பொழுது, அதிபர்கள் முதலில் அவற்றைத்தட்டிக் கழித்து, அதனை ஒரு கடினமான செயல் என்றும் கூறி பொறுப்பேற்பதைத் தவிர்த்து வருவதைப் பல பாடசாலைகளில் பார்க்க முடிகின்றது. இந்த விடயங்களில் அவற்றைப் பொறுப்பேற்று நடைமுறைப்படுத்தும் வகையில் அதிபர்கள் செயற்படும்பொழுதே ஏனைய ஆசிரியர்களும் அவரைப் பின்பற்றுவார்கள்.

3. வகைகூறுபவராக இருத்தல். (Accountability)-
4. சிறந்த தொடர்பாடலினூடாக நல்லுறவை வளர்த்தல்.  
(Effective communication)

செவிமடுத்தல், பேசுதல், பார்த்தல், குறியீடுகள், அடையாளங்களைப் பயன்படுத்தல், முகபாவனை, வாசித்தல், எழுதுதல் என்பவற்றினூடாக ஒருவர் இன்னுமொருவருக்குத் தனது கருத்துக்களையோ அல்லது, எண்ணங்களையே பரிமாறிக் கொள்ளுதலே சிறந்த தொடர்பாடல் ஆகும்.  
நல்ல தொடர்பாடல் என்பது,

உரிய முறையில் செவிமடுத்தல் (Listening)

மற்றவர்களைப் போல தோற்றத்ததைக் காட்டிக் கவனத்தைத் திருப்பாதிருத்தல்.

பண்பான வார்த்தைகளைப் பயன் படுத்துதல்.

குறித்த பணிக்ரூரிய பொறுப்பானவர்கள் ஒவ்வொருவரிடம் இருந்தும் அபிப்பிராயங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல்.

#### **தொடர்பாடலில் புரியும் வகையிலான மொழியைப்பயன் படுத்தல்.:**

பல சொற்கள் வெவ்வேறு கருத்தைக் கொன்டிருக்கும். எங்கள் அனுபவமும், முன்னறிவும் உண்மையான அர்த்தத்தை விளங்கிக் கொள்வதில் சிரமத்தை ஏற்படுத்தலாம்.

உ-ம்: அந்நிய மொழி, பிரதேசமொழி, சில மரபுச் சொற்கள், தொழில்நுட்பக் கலைச் சொற்கள், கிராமிய மொழி வழக்குகள் போன்றவை வினைத்திறன் மிக்க தொடர்பாடலின் பொழுது கவனத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

இத்தகைய மொழித் தடங்கல், தவறான இலக்கண வழக்கு, வாக்கிய அமைப்பு போன்றவை பெறுநர்களின் பேச்சு அல்லது எழுத்து வடிவிலான செய்திகளை விளங்கிக் கொள்வதில், நம்பகத் தன்மையை இழக்கச் செய்யும்.



தொடர்பாடலின் பொழுது,மயக்கம் தரும் செய்திகளைத் தவிர்க்கவேண்டும்.

உ-ம்: “ Dog for sale. Will eat anything. Especially likes children.  
Call 021.4444444 for more information.”

**வினைத்திறன் மிக்க தொடர்பாடலை மேற்கொள்ளக்கூடிய சில நுட்பங்கள்:**

புலக்காட்சியில் ஏற்படும் வேறுபாடுகளைத் தவிர்த்தல்.

நேரான வார்த்தைப் பிரயோகம் மற்றும் வன்முறையற்ற தொடர்பாடல்.

புரியும் வகையிலான மொழியைப் பேசுதல்.

மற்றவர்களின் கருத்துக்கு மதிப்பளிக்கும் வகையில் கவனமாகச் செவிமடுத்தல் அவசியமாகும். இது மற்றவர்களால் மதிக்கப்படும் தன்மையை உருவாக்கும்.

வாய்மொழி அல்லாத தொடர்பாடலை வினைத்திறன் மிக்க தாக்கல்.

மற்றவர்களினது ஆற்றல் மற்றும் திறமைகளைப் பாராட்டுதல். ஒருவரைப் பாராட்டும் பொழுது, அவரைப் பகிரங்கமாகப் பாராட்ட வேண்டும். அதேவேளை ஒருவர் விடுகின்ற தவறுகளைப் பலர் முன்னிலையில் எடுத்துச் சொல்வதை விட்டுத் தனிமையில் அவரை அழைத்து எடுத்துக் கூறும் பொழுது, அவர் உணரக்கூடிய வாய்ப்பை வழங்குகின்றோம் என்பதை அதிபர்கள் கவனத்தில் கொள்ளவேண்டும்.

தலைவர்களால் பயன்படுத்தக் கூடிய சில வினைத்திறன் மிக்க சிறந்த தொடர்பாடலுக்கான கூற்றுக்கள். உதாரணமாக ஒரு கூட்டத்தில் பயன்படுத்தக்கூடிய சில சொற்களைப் பாருங்கள்.

- 1.“ Let's try this ....” , “இதை முயற்சித்துப்பாருங்கள்”
- 2.“ What do you think?” “நீங்கள் என்ன நினைக்கின்றீர்கள்?”
- 3.“ So what you are saying is?” “அப்போ இதைப்பற்றி என்ன சொல்கிறீர்கள்,?”



4. " Good thought" "நல்ல கருத்து"
5. " Are you getting off track?" 'நீங்கள் விடயத்தை விட்டு விலகிப் போகின்றீர்கள் போல இருக்கின்றது ?'
6. " Be nice" / "Be fair" /
7. " Take it easy" " பெரிது படுத்தாதீர்கள்".
8. " Is that OK with everyone?" "எல்லோருக்கும் இது OK என்றால் சரிதான்....?"
9. " What have we decided?" "நாங்கள் என்ன முடிவு எடுத்திருக்கிறம்...?"
10. "What is going to do what by when?" "அப்போ இனி நாங்கள் என்ன செய்ய வேண்டும்..?" "எதனை எப்பொழுது என்று முடிவெடுத்தால் நல்லது."

மேலும் சில தொடர்பாடலுக்கான நுட்பங்கள் :

கண்ணைப்பார்த்துப் பேசுதல்- ஒருவருடன் பேசும் பொழுது அவரடைய கண்களைப் பார்த்தபடி நேருக்கு நேர் பேசுதல் வேண்டும். சிலரைப் பார்த்திருக்கின்றோம், வேறொரு திசையில் பார்த்துக் கொண்டு, ஒருவருடன் பேசிக் கொண்டிருப்பார்கள். அவ்வாறு பேசுவர்கள் மீது அதிகளவு தூரம் நம்பிக்கை வைக்கக் கூடாது என்று உளவியலாளர்கள் கூறுவார்கள்.

புன்சிரிப்பு: ஒருவரை நேரில் கண்டதும், அவரைப் பார்த்து ஒரு புன்னகையை உதிர்த்துப் பாருங்கள் நீங்கள் நினைத்தவை எல்லாவற்றையும் சாதிக்கலாம். ஒரு அலுவலகத்திற்கு ஏதாவது உதவிகளைப் பெறுவதற்காகச் செல்லும் பொழுது, அல்லது வீதியில் நடந்து செல்லும் பொழுது, அவரைப் பார்த்துப் புன்சிரிப்பு ஒன்றை உதிர்த்தால் அவர் விரைவில் நண்பராகி விடுவார். அதற்காகப் பைத்தியக்காரர் போன்று சிரிக்கக்கூடாது. ஒருவருடன் உரையாடும் பொழுது அவரது பெயரைக்

குறிப்பிட்டு அழைப்பது மேலும் நெருக்கமான உறவை ஏற்படுத்தும்.

ஒருவர் தெரிந்தவராக இருந்தாலும், முதலில் அறிமுகமாகின்றவராக இருந்தாலும், அவருடன் கைகளைக் குலுக்கியபடி உரையாடலை ஆரம்பித்தால், உறவின் நெருக்கமும் அதிகரிக்கும். அவரது வலது கையை நமது வலது கையால் குலுக்கும் பொழுது, இருவரின் கரங்களுக்கூடாகவும் ஒரு வகையான காந்த சக்தி பாயும். அது மேலும் அந்த இருவருக்குள்ளே மிக நெருக்கமான உறவை ஏற்படுத்தும்.

ஒருவரைக்கண்டதும் அவரை அக்கறையுடன் நலன் விசாரித்து உரையாடலை ஆரம்பிப்பதுடன், ஒருவர் பேசுவதை நன்கு செவிமடுத்த பின்னரே உரையாடலைத் தொடர வேண்டும்.

1. உணர்ச்சிகளைக் கட்டுப்படுத்துதல் - பாடசாலைகளில் சில திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தும் பொழுதோ அல்லது புதிய விடயங்களை அறிமுகப்படுத்தும் பொழுதோ சில ஆசிரியர்கள் கோபமூட்டும் வகையில் நடந்து கொள்வார்கள். அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில் ஒரு அதிபர் உணர்ச்சிவசப்படாதவராகப் பொறுமையைக் கடைப்பிடித்து, அத்தகைய அசாதார நிலைமைகளைச் சமாளித்து அவர்களையும் தனது சொல்லுக்குக் கட்டுப்படக்கூடியவர்களாக மாற்றி அவர்களின் பங்கு பற்றுகையையும் ஏற்படுத்திக் கொள்ளவேண்டும்.
2. நேர்மையும் நம்பகத்தன்மையும் கொண்டவராக இருப்பதுடன் (Honesty & Reliability) ஆசிரியர்கள், பெற்றோர், பழைய மாணவர்களிடையே நம்பகத்தன்மையை உருவாக்குதல்.
3. விளைதிறனை அதிகரிக்கும் வகையில் தனியாள் வேறுபாடுகளை வினைத்திறனுடைய வகையில் கையாளுதல்.
4. பிரச்சினை தீர்த்தலில் சரியான தீர்மானம் எடுப்பவராக இருத்தல். பாடசாலையின் நலன் கருதி அதிபரால் எடுக்கப்படும் எவ்வகையான தீர்மானமும், ஏனைய ஆசிரியர்களின் விருப்பத்துடன் எடுக்கப்பட்டால், அதனை நடைமுறைப்

படுத்துவதில் எல்லோரும் சேர்ந்து நடைமுறைப் படுத்து வார்கள். இதுவே ஜனநாயக ரீதியிலான பங்கேற்றல் முகாமைத் துவமாகும்.

## தீர்மானம் எடுத்தல் (Decision Making):

தீர்மானம் எடுத்தல் என்பது, முகாமையாளர் ஒருவர், ஒழுங்கமைப்பின் பிரச்சினைகளை இனங்கண்டு, அதனைத் தீர்ப்பதற்கு முயலும் செயன்முறைகள் ஆகும். அதாவது குறிக்கோளை அடைவதற்கான அடிப்படையில் பிரச்சினைகள் தீர்த்துவைத்தல் என்பதைக் குறிக்கும் தீர்மானம் எடுத்தல் என்பது, முகாமைத்துவத்தின் ஒரு அடிப்படைச் செய்முறையாகும்.

ஒரு சிறந்தமுகாமையாளனின் முக்கியமான ஒரு பணியாக விளங்குவது, சரியான நேரத்தில் சரியான தீர்மானத்தை எடுத்தலாகும்.

ஒரு நிறுவனத்தில் பல்வேறு பிரச்சினைகளுக்கு முகம் கொடுக்கும் நிலையிலேயே நிர்வாகிகள் இருப்பதைப் பார்க்கின்றோம். தனக்கு முன்னால் தோன்றும் பிரச்சினைகளுக்கான தீர்வுகளைக் காணாதலும், அந்தத் தீர்வுகளின் அடிப்படையில் தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதும் அவசியமாகும். ஒரு நிறுவனத்தில் பின்வருவன போன்ற ஒரு கழலில் இருந்து பிரச்சினைகள் தோன்றுகின்றன:

மேலதிகாரிகள் அல்லது கல்விப்பணிப்பாளர்களிடம் இருந்து

நிறுவனத்தில் கடமையாற்றும் அலுவலர்களிடம் அல்லது  
ஆசிரியர்களிடம் அல்லது சிற்றாழியர்களிடம் இருந்து

சமூக நிறுவனங்களிடம் இருந்து

பயனாளிகள் அல்லது பெற்றோர்களிடம் இருந்து

உட்களங்களிடம் இருந்து

அரசியல்வாதிகளிடம் இருந்து

இவ்வாறான மூலங்களில் இருந்து பல்வேறு பிரச்சினைகளை தினமும் எதிர் நோக்கும் ஒரு முகாமையாளன், எந்த ஒரு கழலிலும்



பட்டமடையாது, தனது முகாமைத்துவ அறிவைப் பயன்படுத்தி அத்தகைய பிரச்சினைகளை இனங்கண்டு, அவற்றிற்கான வொருத்தமான தீர்வுகளை தனது ஆளணியினரின் பங்கு பற்றலுடன் நடைமுறையடுத்த வேண்டும்.

### தீர்மானம் எடுத்தல் படிமுறைகள்:

பிரச்சினைகளை இனங்காணல் ←-- பிரச்சினைகளுக்கான காரணத்தை ஆராய்தல் ←-- மாற்று வழிகளைக் கையாளுதல் ←-- வொருத்தமான வழிகளைத் தேர்ந்தெடுத்தல் ←-- எடுக்கப்பட்ட தீர்மானத்தை நடைமுறையடுத்தவும் கண்காணித்தலும்.

1. ஆசிரியர்களிடையே தோன்றும் முரண்பாடுகளை விரைவாகத் தீர்த்து புரிந்துணர்வையும் சமூகநிலையையும் ஏற்படுத்தக் கூடிய வகையிலான சிறந்த முரண்பாட்டு முகாமைத்துவ ஆற்றலைக் கொண்டிருப்பவராக இருத்தல் (Conflict Management) அதேபோன்று, பெற்றார் ஆசிரியரிடையே தோன்றும் முரண்பாடுகளைத் தீர்த்து புரிந்துணர்வையும் சமூக நிலையையும் ஏற்படுத்துபவராக இருத்தல் வேண்டும். சில அதிபர்கள் இதில் பலவீனமான போக்கைக் கொண்டிருப்பதாலேயே பாடசாலைகளில் அதிக முரண்பாடுகள் ஏற்பட்டு பல்வேறு குழுவாகச் செயற்படும் போக்கு காணப்படுகின்றது. இந்த விடயத்தில் அதிபர் மிகவும் சாதாரியமாக நடந்து முரண்பாடுகளை ஆரம்பத்திலேயே அகற்றிவிட வேண்டும்.
2. விட்டுக்கொடுக்கும் தன்மை அல்லது நெகிழ்வுத்தன்மை , (Elasticity) மற்றவர்களை ஊக்குவித்தல் (Motivator), சகல விடயங்களிலும் முன்மாதிரியானவராக இருத்தல், அர்ப்பணிப்புடையராகவும் இருத்தல் போன்ற குணவியல்புகளைக் கொண்டிருத்தல்.
3. பொருத்தமானவர்களிடம் பொறுப்புக்களை ஒப்படைத்து, கண்காணித்தல். (Devolution)
4. SWOT பகுப்பாய்வின் அடிப்படையில் பாடசாலையின்



- பலவினம், அச்சுறுத்தல் ஆகியவற்றைப் பகுப்பாய்வு செய்து பலம், வாய்ப்புக்களை அதிகரிப்பவராக இருத்தல்.
5. தூர நோக்கு, பணிக்கூற்றுக்கு அமைய இலக்குகளை அடையக் கூடிய வகையில் செயல்திட்டங்களை அமைத்துச் செயற்படுத்துபவராக இருத்தல்.
  6. ஆசிரியர்களின் தேவைகளை நிறைவேற்றி அவர்களின் மனதில் திருப்தி நிலையை ஏற்படுத்தல்.
  7. கற்றல், கற்பித்தலில் காணப்படும் குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்பவராக இருத்தல்.
  8. தாம் விரும்பியவற்றை அல்லது தீர்மானிப்பவற்றை மற்றவர்களைக் கொண்டு இலகுவாகச் செய்விக்கும் திறன் உடையவராக இருத்தல்.
  9. பாடசாலை விதி முறைகளுக்கமைய ஒழுங்கையும், சட்டத்தையும் பேணுவதில் அதிபர், ஆசிரியர்களுடன் இணைந்து செயற்படுதல்.
  10. பாடசாலையின் பாரம்பரியம், மரபுகள், மற்றும் பண்பாட்டைப் பேணுபவராக இருத்தல்.
  11. சிறந்த குழுக்களைத் தெரிவு செய்து, அதனை இயக்கும் வகையில் பொறுப்புக்களை அந்தந்தக் குழுக்களிடம் ஒப்படைத்து, ஆசிரியர்களிடையே குழுவாக இயங்கும் தன்மை (Team Spirit) ஏற்படுத்தி நிறுவனத்தை வெற்றிகரமாகச் செயற்பட வைப்பவராக இருத்தல் வேண்டும்.
  12. சமய, சமூக வேறுபாடுகளுக்கு அப்பால் நின்று நடுநிலையுடன் செயற்படுதல்.
  13. சிறந்த நோக்கங்கள், நெறிப்படுத்தல் மற்றும் ஊக்குவிப்புக்களினூடாக மற்றையவர்களை வசீகரிக்கும் ஆற்றலுடையவராக இருத்தல்.
  14. பேசுவதை விட செயல்திறனில் ஆர்வம் காட்டுபவராக இருத்தல்.
  15. விமர்சனங்களை ஏற்கும் பண்புகளைக் கொண்டவராக இருப்பதுடன், வெளியில் இருந்து வரும் விமர்சனங்களுக்கு எதிராக முகம் கொடுக்கும் ஆற்றல் உடையவராக இருத்தல். ஆசிரியர்கள், பெற்றோர், பழைய மாணவர்கள் மற்றும் நலன்

விரும்பிகள் ஆகியோரிடம் இருந்து பல முனைகளிலும் ஒரு அதிபருக்கு எதிரான விமர்சனங்கள் எழும்போது, அவற்றை ஏற்று ஆக்கபூர்வமான விமர்சனங்களைக் கவனத்தில் எடுத்து மாற்றங்களை ஏற்படுத்துவது சிறந்த தலைமைத்துவத்தின் பண்பாகும். அதேவேளை தவறான விமர்சனங்களைத் தெரிவிப்பவர்கள் மீதும் தனது வெறுப்பைக் காட்டாது புன்முறுவலுடன் ஏற்றுக் கொள்ளும் பண்பையும் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

16. சிறந்த மேற்பார்வை வழிகாட்டுநராகவும், (Supervision) கண் காணிப்பாளராகவும் (Monitoring) செயற்பட்டு பாடசாலையைச் சிறப்பாக வழிநடத்துபவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். எங்கே கண்காணிப்பு இல்லாத செயல் ஒழுங்கு இடம் பெறுகின்றதோ அங்கே சிறந்த விளைவுகளைப் பெறமுடியாது என்பதை அதிபர்கள் கவனத்தில் கொள்ளவேண்டும்.

**ஒரு மேற்பார்வையாளரில் காணப்பட வேண்டிய பண்புகள்:**

(17/91ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கை)

1. எக்காலத்திலும் நடுநிலையைக் கடைப்பிடித்தல்
2. உறுதியான நிலையாடு
3. உதவி புரியவும் வழிகாட்டவும் தயாராக இருத்தல்
4. தோழமை உணர்வுடன் பழகுதல்
5. எப்போதும் ஒரு பங்கேற்பவராகவும், அவதானியாகவும் இருத்தல்
6. துவேசம் அற்றவராக இருத்தல் மேற்பார்வைக்கு உட்படுத்தப் படுவோரில் துன்பம் விளைவிக்காதவராக இருத்தல்

“ஒரு செயற்றிட்டத்தின் அல்லது செயல் ஒழுங்கின் செயற்பாடுகளைத் தொடர்ச்சியாக அல்லது கிரமமான முறையில், முறையீடு அவதானித்து, மீளாய்வு செய்து, அவை நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் வாயுதே திருத்தங்களுக்கான சிபார்சுகளை வழங்கி, அவை முன் திட்டமிட்டபடி செவ்வனே நடைபெறுவதை உறுதி செய்தல் கண்காணித்தலாகும்”

**கண்காணித்தலின் நன்மைகள்:**

1. ஒரு செயற்பாட்டிக் செயலொழுங்கில் நாம் எங்கு நிற்கின்றோம் என்பதை அறியமுடியும்.
2. கிரமமான முன்னேற்றத்தை உறுதிப்படுத்தலாம்.
3. திட்டமிட்டபடி செயல்பாடுகள் நடைபெறுதலை உறுதிப்படுத்தலாம்.
4. அமுல்படுத்தலில் ஏற்படும் பிரச்சினைகளை இனங்கண்டு, அவற்றை நிவர்த்தி செய்வதற்குப் பின்னூட்டல்கள் மேற்கொள்ளலாம்.
5. நேரகாலத்துடன் பின்னூட்டல்களை வழங்கலாம்.
6. செயல்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தும் போது ஏற்படும் தடைகளை இனங்கண்டு உரிய அதிகாரிகளின் கவனத்திற்குக் கொண்டு வரலாம்.

கண்காணித்தலுக்காக அதிபர்கள் பயன்படுத்தக்கூடிய சில உத்திகள் கீழ்வரும் அட்டவணையில் தரப்பட்டுள்ளன. இவற்றுள் எவற்றை அதிபர்களால் பயன்படுத்த முடியும்...?

நுட்பங்கள்	அதிபர் கையாளுகிறாரா? (ஆம்/இல்லை)
ஒழுங்கு முறையில் செயற்படுத்தப்படுகின்றன	
முன்கூட்டியே திட்டமிட்ட அடிப்படையில் கண்காணித்தல்	
கிரமமாக நடைமுறைப்படுத்தல்	
கூட்டாக/அணியாக செயற்படுத்தல்	
பங்கேற்றல் முறை	
துரிதமான தொடர்நடவடிக்கை எடுத்தல்	
பிரச்சினைத் தீர்த்தலை முக்கியத்துவப்படுத்தல்	
தீர்வுகளை எடுப்பதில் சம்பந்தப்பட்டவர்களுடன் கலந்து ஆலோசித்தல்.	
முன்னேற்ற அறிக்கை அட்டவணை அதிபர் அலுவலகத்தில் வைத்திருத்தல்	
கற்றல் கற்பித்தல் தரத்தை உறுதிப்படுத்தல்.	
பொறுப்புக்களை பகிர்ந்தளித்தல்	
மாணவரைக் கணிப்பிடல்	
விசேட தேவையுள்ள பிள்ளைகளை பரிகாரச் செயற்பாட்டிற்கு உட்படுத்தல்	

கண்காணித்தலுக்கான நுட்பங்கள்

கல்வியின் பண்புத் தரத்தை உறுதி செய்வதற்கான புதிய மதிப்பீட்டு வேலைத்திட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய மதிப்பீட்டு அம்சங்கள்:

1. மாணவர் அடைவு
2. கற்றல் கற்பித்தல் தொடர்பான மதிப்பீடு
3. முறையான கலைத்திட்ட முகாமைத்துவத்தைப் பேணுதல் தொடர்பான மதிப்பீடு
4. இணைப்பாட விதானச் செயற்பாடுகளில் பங்கேற்றல்
5. மாணவர் நலன்புரிச் செயற்பாடுகள்
6. தலைமைத்துவமும் முகாமைத்துவமும்
7. பௌதிக வள முகாமைத்தவம்
8. பாடசாலையும் சமூகமும்

இந்த அத்தியாயத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தலைமைத்துவப் பண்புகளில் குறைந்தது, 50 வீதமான பண்புகளையாவது ஒருவர் தனது நாளாந்த வாழ்வில் கடைப்பிடிப்பாரேயானால், அவர் ஒரு சிறந்த முகாமையாளராக விளங்குவார். இவை அதிபருக்கு மட்டுமல்லாது ஏனைய முகாமைத்துவக் குழுவில் உள்ள பிரதி அதிபர், உதவி அதிபர், பகுதித் தலைவர்கள் ஒவ்வொருவராலும் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய வையாகும்



## பகுதி - 6

### கல்வி நிர்வாகத்தில் அறிந்திருக்க வேண்டிய விடயங்கள்:

கல்வி அபிவிருத்தியை நாடளாவிய ரீதியில் சமமாக முன்னேற்றுவதற்காகக் காலத்திற்குக் காலம் கல்வி அமைச்சு புதிய விடயங்களை அறிமுகம் செய்து வருகின்றது. அவற்றில் உள்ள விடயங்களைப் பாடசாலை மட்டத்தில் ஓரளவாவது நடைமுறைப்படுத்தினால் பெருமளவுக்குக் கல்வி சார்ந்த பிரச்சினைகளுக்குத் தீர்வு காணலாம்.

உ-ம்:

1. கல்வி நிர்வாகம்
2. உற்பத்திறன் தொடர்பான 5S முகாமைத்தவம் கெய்சன் முறை
3. தர வட்டம் (Quality Circle)
4. கற்றலில் கடைப்பிடிக்கக் கூடிய சில உத்திகள்
5. தேர்ச்சி மையக் கல்வி (Competency Based)
6. பாடசாலை மட்ட ஆசிரியர் அபிவிருத்தி (SBTD)
7. பாடசாலை மேம்பாட்டுத் திட்டம் (PSI)
8. கல்வித் தொழில் நுட்பம் (Educational Technology)
9. கல்வி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை (EMIS)

மேலும் கல்வி அமைச்சு நடைமுறைப்படுத்தி வருகின்ற அபிவிருத்தி சார்ந்த திட்டங்களை அதிபர்கள் நடைமுறைப்படுத்த முன்வர வேண்டும்.

#### 1. கல்வி நிர்வாகம் :

கற்றல், கற்பித்தலை அபிவிருத்தி செய்வதை நோக்கமாகக் கொண்ட ஒரு முகாமைத்துவ அலகே, கல்வி

நிர்வாகமாகும். இத்துறையானது உளவியல், சமூகவியல், அரசியல், விஞ்ஞானம், பொருளியல், நிர்வாகவியல் ஆகிய துறைகளில் இருந்து கட்டியெழுப்பப்படுகின்றது. எல்.லிக் என்பவர் கல்வி நிர்வாக முறைகளில் பின்வரும் முக்கிய அம்சங்களைக் குறிப்பிடுகின்றார். இது சுருக்கமாக PODSCORB என அழைக்கப்படுகின்றது.

திட்டமிடல் - planning

ஒழுங்கமைத்தல் (நிறுவுதல்) Organising

ஆளணியிடல் - staffing

நெறிப்படுத்தல் - directing

இயைபுபடுத்தல் - coordination

அறிக்கையிடல் - reporting

வரவு செலவுகளைத் திட்டமிடல் - budget planning

## 2. உற்பத்திறன் தொடர்பான 5S முகாமைத்துவம் கெய்சன் முறை

இன்று சகல நிர்வாக அலகுகளிலும் பரவலாகப் பேசப்பட்டு வரும் 5S முகாமைத்துவமானது உலகின் பல நாடுகளில் கைக் கொள்ளப்படுகின்றது. இது யப்பானில் ஆரம்பத்தில் அறிமுகப் படுத்தப்பட்டதால் 5S இன் சொற்கள் யப்பான் மொழியிலேயே உள்ளன. ஆனால் இன்று உலகில் பல நாடுகள் இவ்வகையான முகாமைத்துவத்தைப் பின்பற்றுகின்றமை இதன் முக்கியத்துவத்தைக் காட்டுகின்றது.

இரண்டாம் ஆம் உலக யுத்தத்தில் அமெரிக்காவுக்கும், யப்பானுக்கும் நடைபெற்ற போரில் யப்பானின் போர் முனைப்புக்களை முறியடிப்பதற்காக யப்பானின் இரு பெரும் நகரங்களான ஹிரோசிமா, நாகசாகியின் மீது “சின்னப் பையன்” (Little Boy) என்ற பெயரிலான பாரிய அணு குண்டுகளை வீசி பெரும் அழிவுகளை ஏற்படுத்தியது. இதன் விளைவாக

கட்டடங்கள், மனித உயிர்கள், தாவரங்கள், விலங்குகள் பெருமளவில் அழிக்கப்பட்டன. இதன் எச்சங்கள் நீண்ட காலத்திற்கு யப்பாணை உலுக்கியது. அதனைத் தொடர்ந்தே யப்பான் துரிதமாக முன்னேற வேண்டும் என்ற உணர்வு ஒவ்வொரு யப்பானியரிடமும் மேலோங்கியது. அதன் ஒரு படியாகவே 5S என்ற முகாமைத்துவச் சிந்தனையை யப்பான் நடைமுறைப் படுத்தத் தொடங்கியது. அதில் பின்வரும் செயல் ஒழுங்குகள் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டன.

- செய்ரி - தேவையற்றவற்றை அகற்றி விடுதல்
- செய்தோன் - ஒரு பொருளை அதே இடத்தில் வைத்தல்
- செய்சோ - அலுவலகச்சுழல், வீட்டுச் சூழலைத் துப்பரவாக வைத்திருத்தல்
- செய்கெற்சு - தரப்படுத்தி வைத்திருத்தல்
- சித்சுகே - பயிற்சியினூடாகத் தொடர்ந்து பேணுதல்

**5S** ஐ நடைமுறைப்படுத்துவதால் அடையக்கூடிய பயன்கள்:

- உற்பத்தித்திறன் அதிகமாகும் - Productivity
- தரம் உயரும் - Quality
- செலவினம் குறையும் - Low cost
- பொருட்கள் சேவைகள் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கான காலம் குறையும் - Delivery
- பாதுகாப்பு அதிகரிக்கும் - Safty
- மன உறுதி அதிகமாகும் - Morale
- தேடுவதற்கான நேரம் குறையும் - Time Saving
- நிறுவனம் தொடர்பாக நல்ல அபிப்பிராயம் உருவாகும் - Good Opinion

### 3. பாடசாலைகளின் தர மேம்பாட்டில் தரவட்டம் (Quality Circle)

:

இன்று தமிழ் மொழிமூலப்பாடசாலைகளின் கல்வித் தரம் பின்னடைவாக உள்ளது என்றும், பாடசாலைகளின் தரமேம்பாடு ஏனைய சிங்களமொழிப் பாடசாலைகளை விட எல்லா விடயங்களிலும் பின்தங்கியுள்ள நிலையே காணப்படுகின்றது என்பன தொடர்பாகவும் அண்மைக்காலத்தில் வெளி வந்து கொண்டிருக்கும் அறிக்கைகளையும், ஊடகங்களின் கருத்துக்களையும் பார்வையிட்ட பின்னர் அவற்றுக்கான காரணங்களுக்கும் நாங்களே பொறுப்பேற்பவராகவும், வகை கூறுபவர்களாகவும் இருக்க வேண்டும்.

உலக நாடுகளின் கல்வித் தரத்திற்குச் சமமான நிலைக்கு இலங்கையின் கல்வித் தரத்தை உயர்த்த வேண்டும் என்ற இலக்கில் பல நாடுகளில் வெற்றிகரமாக நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுவருகின்ற பல்வேறு அபிவிருத்திச் செயல்திட்டங்களை இலங்கையிலும் நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக கல்வி அமைச்சு காலத்திற்குக் காலம் பாடசாலைகளில் அபிவிருத்தித் திட்டங்களை முன்னெடுப்பதற்கான பல சுற்றறிக்கைகளையும், பயிற்சிகளையும் அனுப்பி வைத்துள்ள போதிலும், அவற்றை முழுமையாக வாசித்து விளங்கிக் கொள்ளாததாலும், புதிய திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதில் ஆர்வம் காட்டாததாலும், அவற்றைத் தமது ஆசிரிய ஆளணியினருடன் கலந்து பேசி நடைமுறைப்படுத்தாமையாலுமே தமிழ் மொழி மூலப் பாடசாலைகளின் அபிவிருத்தியிலான தேக்க நிலை தொடர்ந்தும் காணப்படுகின்றது என்பதைக் கல்விச் சமூகம் உணர்ந்து செயற்பட வேண்டும். இந்த நிலையில் பாடசாலைகளின் தரமேம்பாட்டை ஏற்படுத்துவதற்கான ஒரு வழிமுறையாக தரவட்டச் செயற்பாடுகளை ஒவ்வொரு பாடசாலையும் முன்னெடுத்து வந்தால், குறுகிய காலத்திற்குள் எமது இழந்த கல்வியை மீட்டெடுக்க முடியும்.



யப்பானிய முகாமைத்துவத்தில் 55 ஐ வெற்றிகரமாக நடைமுறைப்படுத்தி உலகின் பெரும்பாலான நாடுகளில் அறிமுகப்படுத்தியது போன்று, தரவட்டம் என்ற எண்ணக்கருவும், முதன் முதலில் 1960இல், யப்பானியர்களினாலேயே அறிமுகப்படுத்தப்பட்டு, அதுவும் இன்று பல அபிவிருத்தி அடைந்த நாடுகளினால் பின்பற்றப்பட்டு வரும் ஒரு அபிவிருத்தி சார்ந்த செயற்பாடாகும்.

இந்த நடைமுறையினூடாக, நிறுவனங்களின் உற்பத்திகளின் தரத்தை உயர்த்துதல், விற்பனையை அதிகரித்தல், வாடிக்கையாளர் சேவைகளுக்கான திறனை உயர்த்துதல், பணியாளர்களின் நலன்புரிச் சேவைகளை மேம்படுத்தல் போன்ற துறைகளுக்கும் விஸ்தரிக்கப்பட்டது. அவற்றின் வெற்றியைத் தொடர்ந்து, தரவட்டச் செயற்பாடுகள் பாடசாலைகளின் உட்கட்டமைப்பு வசதிகள், பௌதிகவள, மனித வள விருத்தி, மற்றும் தொடர்ச்சியான கண்காணித்தல் நடவடிக்கைகள் மூலம் மாணவர்கள், ஆசிரியர்களின் வினைத்திறனை அதிகரித்து, அதன் இறுதி இலக்கான கல்வி அபிவிருத்தியை உயர்த்தும் நோக்கில் இலங்கையில் உள்ள அனைத்துப் பாடசாலைகளிலும் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான அறிவுறுத்தல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. இது தொடர்பாக பாடசாலைகளில் நடைமுறைப்படுத்துவது தொடர்பான பயிற்சிகளும், அறிவுறுத்தல்களும் அதிபர்களுக்கும், ஆசிரியர்களுக்கும் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

பாடசாலைகளின் கல்வித்தரத்தை உயர்த்துவதற்கு மட்டுமல்லாது, இணைப்பாடவிதானச் செயற்பாடுகள், கலை பண்பாட்டுச் செயற்பாடுகள், மாணவர்களின் ஒழுக்க விழுமியங்களைப் பேணுதல் போன்றவற்றில், ஆசிரியர்களிடையே ஒன்றிணைந்த செயற்பாட்டினூடாக பாடசாலையின் வினைத்திறனை அதிகரிப்பதற்கும் தரவட்டச் செயற்பாடுகள் பயன்படுகின்றன. ஆசிரியர்கள் பாடசாலை நேரத்திற்குப் புறம்பாகப் பாடவேளைகள், முடிந்த பின்னர், வாரத்திற்கு ஒரு தடவை ஒரு

மணித்தியாலமாவது சந்தித்து தமது கற்றல் கற்பித்தலில் ஏற்படும் பிரச்சினைகள் தொடர்பாகக் கலந்துரையாடி அவற்றின் ஊடாகப் பெற்ற அனுபவங்களைக் கொண்டு, பிரச்சினைகளுக்கான அனைவராலும் ஏற்றுக் கொள்ளக் கூடிய தீர்வைக் காண்பர். இதனூடாக ஒரு பாடசாலையின் ஒட்டுமொத்தமான தரமேம்பாடு அல்லது ஆற்றுகை மேம்பாடு ஏற்படுத்தப்படுவதால், ஆசிரியர்கள் அல்லது ஒரு நிறுவனத்தின் பணியாளர்கள் தமது வேலையில் ஏற்படும் திருப்தி நிலை காரணமாக ஊக்குவிக்கப்படுவர்.

### 3. தரவட்டம் என்றால் என்ன?

தரவட்டம் என்பது ஒரு பாடசாலையில் எதிர் கொள்ளப்படும், சவால்கள், பிரச்சினைகள் தொடர்பான சிக்கல்களை ஆராய்ந்து, அவற்றைத் தீர்த்து அதன்மூலம், தமது தொழில் சார்ந்த பண்புசார் விருத்தியை ஏற்படுத்துவதற்காகவும், ஆசிரியர்களின் திறமைகள் மற்றும் அறிவை விருத்தி செய்வதற்காகவும் அவற்றின் மூலம், நிறுவனப் பயன்பாட்டை மேம்படுத்துவதற்காகவும் கலந்துரையாடல்களை மேற்கொள்வதன் மூலம், இணைந்து செயற்படும் சிறிய எண்ணிக்கையிலான ஆசிரியர்களைக் கொண்ட குழுவாகும்.

பாடசாலை மட்டத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட முகாமைத்துவ அணுகுமுறையில், ஆசிரியர் தரவட்டமானது, கீழிருந்து மேல்நோக்கிய முகாமைத்துவ அணுகுமுறையாகக் (Bottom up approach) காணப்படுவதால் இது அனைத்துத் தரப்பினராலும் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் ஒரு முறையாகும்.

அத்துடன் தரவட்டமானது பணியாட்களை மனிதநேயத்துடன் அணுகுவதால், அது மனிதவள முகாமைத்துவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டே உருவாக்கப்பட்டது.

பங்கேற்பு அணுகுமுறை முகாமைத்துவம்  
(Participatory approach Management)

படிப்படியாக மேல்நோக்கி நகரும் அணுகுமுறையாகவும்  
(Step by Step approach)

ஒவ்வொரு ஆசிரியரையும் பாடசாலைச் செயற்பாட்டில்  
ஈடுபடுத்தும் முகாமைத்துவ அணுகு முறையாகவும்  
காணப்படுகின்றது (Everyone Involvement)

மனித வள அபிவிருத்தி நுட்பங்களைக் கொண்டது.  
(Human Resource Development)

தரவட்டமானது பிரச்சினை தீர்க்கும் நுட்பங்களைக்  
கொண்டது. (Problem Solving Technique)

பாடசாலைகளில் கற்றல் செயற்பாட்டை வினைத்  
திறனுடையதாகக் குவதற்காக தரவட்டம் இலங்கையில்  
முதன்முதலாக 2011 இல் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. தரவட்டத்தின்  
செயற்பாடுகளாகப் பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பாக  
அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளன:

தரவட்டத்தில் 4-12 அங்கத்தவர்கள் இருப்பர். அதற்கென  
ஒரு தலைவரும், செயலாளரும் நியமிக்கப்படுவர்.

ஒரு பாடசாலையில் தேவைகளின் அடிப்படையில்  
பொருத்தமான பெயர்களைப் பயன்படுத்தி ஒவ்வொரு பாட  
ரீதியாகவும், துறை ரீதியாகவும் பல்வேறு தரவட்டங்கள்  
அமைக்கப்பட்டு பாடசாலை மட்டத்தில் அவற்றைச்  
செயற்படுத்துவது தொடர்பான பயிற்சிகள்  
அதிபர்களுக்கும், ஆசிரியர்களுக்கும் வழங்கப்படும்.

தரவட்டம் தொடர்பான கலந்துரையாடலின் பொழுது,  
வகுப்பறையில் அல்லது பாடசாலையில் எதிர்நோக்கியுள்ள  
பிரச்சினைகளை இனங்கண்டு அவற்றுக்கான தீர்வுகளைக்  
காண்பதற்கான பல்வேறு வழிமுறைகளை இனங்கண்டு,  
அவற்றுள் பொருத்தமானவற்றைத் தெரிவு செய்வர்.

உதாரணமாக பாடசாலைகளில் பொதுவாகக் காணப்படும்  
பிரச்சினைகளாக கல்வித்தரத்திலான பின்னடைவு,

மெல்லக்கற்போர் அதிகளவில் காணப்படுதல், வாசிக்க முடியாது இடர்ப்படுதல், மாணவர்களின் இடைவிலகல், முறையான சீருடைகளில் வருகை தராமையுடன், ஒழுக்க மின்மை, வினைத்திறனற்ற தொடர்பாடல்கள், பாடசாலைக்குத் தாமதமாக வருதல், அல்லது வரவின்மை, மாணவர்களின் தூய்மை, கல்வியில் நாட்டமின்மை போன்றவை தொடர்பான பல்வேறு பிரச்சினைகள் தரவட்டக் குழுவினால் ஆராயப்படும்.

இத்தகைய பிரச்சினைகளுக்கு எல்லோராலும் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட தீர்வுகளை நடைமுறைப்படுத்துவது தொடர்பாக ஒரு அறிக்கை தயாரிக்கப்பட்டு, அதிபரிடம் கையளிக்கப்படும். இதனால் பாடசாலை ஆசிரியர்களிடையே பங்கேற்பு அணுகுமுறை காணப்படுவதால், எந்த ஒரு திட்டத் தையும் பாடசாலையில் நடைமுறைப்படுத்துவதில் சிக்கல்கள் ஏற்படாது.

வாரத்திற்கு ஒரு நாள் பாடசாலை விட்டதும், ஆசிரியர்கள் தரவட்டக் குழு ரீதியாகச் சந்தித்து அந்த வாரத்தில் பெற்ற அனுபவங்களை அல்லது சந்தித்த பிரச்சினைகளைப் பற்றிக் கலந்துரையாடுவதனுடாக அடுத்தவாரத்திற்கான திட்டமிடலை முன்னெடுக்கக் கூடியதாக இருப்பதால் இந்த நடைமுறையை ஆசிரியர்கள் தவறாது பின்பற்ற வேண்டும்.

பாடசாலையின் அனைத்து ஆசிரியர்களினதும் பங்கேற்பு அணுகு முறையூடாக முகாமைத்துவச் செயற்பாட்டில், ஆசிரியர்களின் ஒத்துழைப்பு பெறப்பட்டு பாடசாலையை சகல துறைகளிலும் மேம்படுத்தவேண்டியது ஒரு அதிபரின் கைகளிலேயே தங்கியுள்ளது.

### **தரவட்டத்தின் செயற்பாடுகள்:**

ஆசிரியர்கள் தமது கற்றல், கற்பித்தல் செயற்பாட்டின் பொழுது ஏற்படக்கூடிய பிரச்சினைகளை இனங்காண்பதும், அவற்றைத் தீர்ப்பது தொடர்பான ஆய்வுரீதியான கலந்துரையாடல்களை மேற்கொள்ளல்.



ஒரு பாடசாலையில் ஒவ்வொரு குழுவும் பல்வேறு பிரச்சினைகளை இனங்கண்டிருப்பர். அவ்வாறு இனங்காணப்பட்ட பிரச்சினைகளை முன்னுரிமைப்படுத்தி, அதற்கு அமைய முதலில் தீர்க்கப்படவேண்டிய பிரச்சினையை தேர்ந்தெடுத்தல்.

பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்குப் பொருத்தமானதாக உள்ள இலக்கு அல்லது சுட்டிக்கு அமைய அவற்றிற்கான செயற்பாட்டுத் திட்டங்களை வகுத்தல்.

செயல்திட்டங்களை பாடசாலை அல்லது வகுப்பறை மட்டத்தில் அமுல்படுத்தலும் அதற்குரிய அறிக்கைகளைப் பேணுதலும்.

முன்னேற்ற மீளாய்வுகளை மேற்கொள்வதன் மூலம், செயற்பாட்டின் பின்னடைவுகளை இனங் காணுதல் மற்றும் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட தீர்வுகளில் காணப்படும் குறைபாடுகள் தொடர்பான காரணங்களை அறிந்து அவற்றில் மாற்றங்களைக் கொண்டுவருவதன் மூலம் அவற்றைப் பூரணப்படுத்தல்.

இவ்வாறு தொடர்ச்சியாக பிரச்சினைகளை இனங்காணக் கூடிய ஆற்றல்களையும், அவற்றிற்கான தீர்வுகளையும் நடமுறைப்படுத்தும் பயிற்சி ஏற்படும் பொழுது, பிரச்சினைகள் என்பது ஒரு பாடசாலையில் குறைந்து கொண்டுவரும். இதனால், அடுத்துவரும் பிரதானமான பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்காகத் தெரிவு செய்யப்பட்ட புதிய இலக்குச் சுட்டிக்கு அமைய தொடர்ச்சியான அபிவிருத்திச் செயற்பாடுகளில் ஈடுபடுக்கூடியதாக இருக்கும்.

தரவட்டச் செயற்பாடுகளை மீளாய்வுக்குட்படுத்தி தேவைப்படும் ஊக்குவிப்புக்களை பாடசாலையின் முகாமைத்துவக் குழுவுக்கு வழங்குவதன் மூலம் பாடசாலையின் உள் முரண்பாடுகள் ஒருபோதும் ஏற்படாது.

ஆசிரியர்களுக்குத் தரவட்டம் அமைக்கப்பட்டுள்ளது போல் மாணவர்களிடையேயும் இவ்வாறான தரவட்டத்தைப் பாடசாலைகளில் செயற்படுத்தினால், மாணவர்கள் மத்தியில் ஏற்படுகின்ற பல்வேறு பிரச்சினைகளை அவர்களே இனங்கண்டு, அவற்றிற்கான தீர்வையும் அவர்களே காண்பதால், பாடசாலையில் ஒழுங்கு கட்டுப்பாடுகளைப் பேணுவது என்பது அதிபர்களுக்கும், பாடசாலை முகாமைத்துவக் குழுவுக்கும் இலகுவானதாக இருக்கும். இதற்குச் சிறந்த தலைமைத்துவப் பயிற்சியினூடாக உருவாக்கப்பட்ட மாணவர் தலைவர்கள் முறைமையினை அதிபர்கள் பாடசாலைகளில் நடைமுறைப்படுத்தினால், மாணவர்களால் ஏற்படுத்தப்படும், பல பிரச்சினைகளைத் தீர்க்க முடியும். உதாரணமாக சில பெரிய கல்லூரிகளின் உயர்வகுப்பு மாணவர்கள் தரவட்டச் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்வதற்காக ஒரு மாதத்தில் இரண்டு பாடவேளைகள் வீதம் மாதத்தின் 1 ஆம், 3 ஆம் வாரங்களில் வரும் திங்கட்கிழமைகளில் ஒதுக்கிக் கொடுக்கப்படுகின்றன. இவ்வாறு ஒதுக்கிக் கொடுக்கப்பட்ட தரவட்டச் செயற்பாட்டின் பொழுது, 5S முறையைப் பின்பற்றி வகுப்பறைகளை எவ்வாறு சுத்தமாகப் பேணுதல், பாடசாலைக்கு உரிய நேரத்திற்கு மாணவர்கள் வருகை தருதல் என்பன தொடர்பாக மாணவர் தரவட்டத்தில் கலந்துரையாடப்படுகின்றது. அடுத்த சந்திப்பின் பொழுது, இவை தொடர்பான விடயங்கள் மீளாய்வுக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படும். இவ்வாறான மதிப்பீட்டின் பொழுது, மிகச்சிறந்த வகுப்பிற்குப் பரிசுகளும் வழங்கப்படுவதால், இச்செயற்பாடுகளில் பெற்றோரும் அக்கறையுடன் செயற்படுவதைச் சில பாடசாலைகளில் அவதானிக்கலாம்.

தரவட்டத்தைப் பாடசாலைகளில் செயற்படுத்தும் பொழுது பின்வரும் விடயங்கள் ஒரு ஒழுங்கு முறையில் உள்ளடக்கப்படுவதை அதிபர்கள் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்:

தரவட்டம் ஆரம்பித்த திகதி

தரவட்டத்தில் கலந்துரையாடப்படும் தலைப்பு:

தரவட்டத்தில் உள்ள அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை

குறித்த நோக்கத்திற்காக அமைக்கப்பட்டுள்ள தரவட்டக் குழுவின் நோக்கங்கள்

தரவட்டக் கலந்துரையாடலின் பொழுது இனங்காணப்பட்ட பிரச்சினைகள்

இனங்கண்டு முன்னுரிமைப்படுத்திய பிரச்சினைக்கு பரிந்துரைக்கப்பட்ட தீர்வுகள்

பிரச்சினையைத் தீர்ப்பதற்காக எடுக்கப்பட்ட காலம்

பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்கான நடைமுறைகளைக் கையாளும் போது, பாடசாலை முகாமைத்துவக் குழுவின் மூலம் கிடைத்த அனுசரணை அல்லது உதவிகள்.

தரவட்டம் வெற்றிகரமாக இடம்பெற்றதை உறுதிப்படுத்தக் கூடிய சுட்டியாக, பின்வரும் விஞ்ஞான பாடம் தொடர்பான சுட்டியை எடுத்துக் காட்டலாம். உதாரணமாக விஞ்ஞான பாடத்தில் குறித்த வகுப்பு மாணவர்களின் சராசரி பெறுபேறு 45% ஆக இருந்து, தரவட்டச்செயற்பாடுகளில் பரிந்துரைக்கப்பட்ட செயற்பாடுகளைப் பின்பற்றி நடைமுறைப் படுத்தியபின், அது 55% ஆக அதிகரித்திருந்தால், அந்த அதிகரிப்பின் நிலையே அதனது சுட்டிப் பெறுமானமாக இருக்கும்.

ஒரு நிறுவனத்தில் அல்லது பாடசாலையில் தரவட்டத்தின் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படும் நன்மைகள்:

1. ஒரு செயற்பாட்டிக் செயலொழுங்கில் நாம் எங்கு நிற்கின்றோம் என்பதை அறியமுடியும்
2. கிரமமான முன்னேற்றத்தை உறுதிப்படுத்தலாம்.
3. திட்டமிட்டபடி செயல் பாடுகள் நடைபெறுதலை உறுதிப்படுத்தலாம்.
4. அமுல்படுத்தலில் ஏற்படும் பிரச்சினைகளை இனங்கண்டு, அவற்றை நிவர்த்தி செய்வதற்குப் பின்னூட்டல்கள் மேற்கொள்ளலாம்.
5. நேரகாலத்துடன் பின்னூட்டல்களை வழங்கலாம்.

6. நிறுவனம் அல்லது பாடசாலையின் ஆற்றுகை (Performance) மேம்படுத்தப்படும்.
7. பல்வேறு வகையான மனிதர்களுடன் தொடர்புகள் ஏற்படுவதால், அதிகளவிலான நண்பர்களைத் தேடிக்கொள்வர்.
8. மாணவர்கள், ஆசிரியர்கள் உட்பட ஒவ்வொருவராலும் பாராட்டப்படுவார்கள்.
9. பிரச்சினைகளைத் தீர்க்கக்கூடிய ஆற்றலை விருத்தி செய்து கொள்வர்.
10. ஆக்கத்திறன், புத்தாக்கத்தில் விருத்தி செய்து கொள்வர்.
11. தரவட்டச்செயற்பாடுகள் மாணவர் மட்டத்தில் செயற்படுத்தப்படும்பொழுது, தமது பிரச்சினைகளைத் தாமே வெற்றிகரமாகத் தீர்த்துக் கொள்வார்கள்.

எவ்வித பணச்செலவோ அல்லது, நேரவிரயமோ இன்றி இலகுவான தரவட்ட முறையைப் பாடசாலைகள் தமது நாளாந்தச் செயற்பாடுகளாகப் பின்பற்றிவந்தால், கல்வித்தர மேம்பாடு ஏற்படுத்தப்படுவதுடன், அதிபர், ஆசிரியர்களுக்கான நிர்வாகப் பிரச்சினைகளுக்கும், மாணவர்களின் பிறழ்வான நடத்தைகளுக்கும், கற்றல், கற்பித்தலில் ஏற்படக்கூடிய பிரச்சினைகளுக்கும் பெருமளவுக்குத் தீர்வு காணமுடியும்.

எனவே ஒரு பாடசாலையின் பண்புசார் முகாமைத்துவத்தின் ஒரு கூறாக “ஆசிரியர் தரவட்டம்” என்பது அமைந்துள்ளது. அவற்றை வெற்றிகரமாக நடைமுறைப்படுத்தி பாடசாலையின் விளைதிறனை (Effectiveness) அதிகரிக்கும் ஆற்றலை முதல்தர முகாமையாளர் என்ற வகையில் ஒரு அதிபர் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

#### 4. கற்பித்தலில் கடைப்பிடிக்கக் கூடிய சில உத்திகள்:

ஆசிரியர்கள் பற்றாக குறை நிலவுகின்ற பாடசாலைகளில் வினைத்திறன் மிக்க கற்றல் கற்பித்தல் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்வதற்குப் பல உத்திகள் இருக்கின்றன. அவற்றுள் சில:



பல் தரக் கற்பித்தல்

பல் மட்டக் கற்பித்தல்

புதிய கல்விச் சீர்திருத்தத்தின் எண்ணக்கருக்களில் ஒன்றான தேர்ச்சிமையக் கல்வியை நடைமுறைப்படுத்தல்.

பல்தரக் கற்பித்தல் என்பது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட தரங்களை அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வயதுக் குழு மாணவர்களைக் கொண்ட தொகுதியொன்றை ஒரே ஆசிரியர் வெவ்வேறாக வைத்துக் கற்பிப்பதற்குக் கையாள வேண்டிய கற்பித்தல் முறையாக உள்ளது. இது ஆசிரியர் பற்றாக் குறை நிலவுகின்ற பாடசாலைகளுக்கு மிகச் சிறந்த ஒரு கற்பித்தல் முறையாகக் காணப்பகின்றது.

பல்மட்டக் கற்பித்தல் என்பது, ஒரே வகுப்பில் வெவ்வேறு தரங்களில் உள்ள மாணவர்களைத் தனித்தனிக் குழுக்களாக்கி அவர்களுடைய தனியான ஆற்றல்களை வளர்க்கக்கூடிய ஒரு கற்பித்தல் முறையாகும்.

புதிய கல்விச் சீர்திருத்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பின்வரும் உத்தகளைக் கொண்ட எண்ணக் கருக்களை (Concept) நடைமுறைப்படுத்துவதனுடாக மாணவர்களைக் கற்றலில் சுயமாக ஈடுபடுத்துவதுடன், கற்றலில் விருப்பத்தையும் ஏற்படுத்தலாம்.

- மாணவர் மையக் கல்வி (Student centered Education)
- தேர்ச்சி மையக் கல்வி (Competency Based Education)
- செயற்பாட்டு மையக் கல்வி (Activity Based learning)
- வள அடிப்படையிலான கற்றல். (Resource Based learning)

## 5. தேர்ச்சி மையக் கல்வி (Competency Based Education)

இன்றைய புதிய கல்விச் சீர்திருத்தத்தின் கீழ், கற்றல், கற்பித்தல் செயற்பாடுகள் தேர்ச்சியை அடிப்படையாகக் கொண்டே நடை முறைப்படுத்தப்படுகின்றன. முன்னர் அலகு ரீதியாகக் கற்பித்தல் நடைபெறும் பொழுது, மாணவர்கள் என்ன விடயத்தைக் கற்றிருக்கின்றார்கள் என்ற விளக்கத்தைப் பெற முடியாத நிலையில் இருந்தனர். இன்று ஒரு குறித்த விடயம் தொடர்பாக அடைய வேண்டிய தேர்ச்சி பற்றிய விளக்கத்தை மாணவர்கள் அடைந்து கொள்வதன் மூலம் அந்த விடயத்தை முழுமையாக விளக்கிக் கொள்கின்றனர். இதனையே (KASP) என்ற சுருக்கக் குறியீட்டினால் குறிப்பிடப்படுகின்றது. அறிவு (Knowledge), மனப்பாங்கு (Attitude), திறன் (Skill) ஆளிடைத் தொடர்பு, பழக்கம் அல்லது பயிற்சி (Practice) ஆகியற்றை ஒன்றிணைத்து வாழ்க்கையில் ஏற்படுத்தப்படும் நடத்தைக் கோலம் தேர்ச்சியாகும்.

## 6. கல்வி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை (EMIS-Education Management Information System)

கல்வி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமையானது, கொள்கைகளை உருவாக்குதல், நடைமுறைப்படுத்துதல், கண்காணித்தல், மதிப்பீடு செய்தல், நியமங்கள் மற்றும் ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட சட்டகம் இணைப்பை ஏற்படுத்துதல், வளங்களின் உச்சப் பயன்பாட்டை உறுதிப்படுத்துதல் போன்ற நிர்வாகச் செயற்பாடுகளை வினைத்திறனுடன் செயற்படுத்த கல்வியின் எல்லா மட்டங்களிலும் உதவுகின்றது. பாடசாலையில் இருந்து, கோட்டக் கல்வி அலுவலகம், வலயக்கல்வித் திணக்களம், மாகாணக்கல்வித் திணக்களம் என்ற வகையில் ஒவ்வொரு மட்டங்களிலும், கல்வி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமையானது செயற்படுத்தப்படுகின்றது.

கல்வி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமையானது, கல்வி முகாமைத்துவத்திற்குத் தேவையான தரவுகளையும்

தகவல்களையும் உருவாக்கும் ஒரு நிறுவனமயப் படுத்தப்பட்ட சேவை அலகாகும்.

இது வழமையாக கல்வி அமைச்சின் கொள்கைகளுக்கு அமைவாக பொறுப்புடைய ஒரு நிறுவனமாகச் செயற்படும்.

EMIS இன் முக்கியமான செயற்பாடுகளாக, கல்வி தொடர்பான தரவுகளைச் சேகரித்தல், கணினிமயப்படுத்தல், பயன்படுத்தல் மற்றும் பரவலாக்குதல் மூலம் கல்வியின் பயனாளிகளுக்கு உரிய நேரத்தில் வழங்குதல்.

அதன் வழமையான செயற்பாடுகளாக, கையினாலோ அல்லது கணினிமயப்படுத்தப்படுவதனுடாகவோ தகவல் தொழில் நுட்ப முறைமையினூடாகவோ இடம் பெறுகின்றன.

### EMIS இன் செயற்பாடுகள்:

- தரவுகளைச் சேகரித்தல்
- தரவுகளைக் கணினிப்படுத்தல்
- தரவுகளைப் பயன்படுத்தல்
- தரவுகளையும், தகவல்களையும் பரவலாக்குதல்

EMIS ஊடாக பின்வரும் விளைவுகள் ஏற்படலாம் என எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது:

சகல மட்டங்களிலும் அதாவது மாகாண நிலையில் இருந்து வலயம், கோட்டம், பாடசாலை என்ற சகல நிலைகளிலும் இருந்து கற்றல் கற்பித்தலுக்கான கவிநிலை மேம்படுத்தப்படுவதால் மாணவர்களின் சேரும் வீதம் அதிகரிக்கும்.

எல்லா நிலைகளிலும் முகாமைத்துவ கொள்ளளவு வலுவூட்டப்படும்.

கல்வி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை மேலும் மேம்படுத்தப்படும்.

கல்வி முகாமையாளர்களுக்கும், கொள்கை வகுப்பாளர்களுக்கும், திட்டமிடலாளர்களுக்கும் வினைத்திறன் மிக்க செயற்பாடுகளை மேற்கொள்வதற்கேற்ற வகையிலும், கல்வி அபிவிருத்தியை மேம்படுத்துவதற்கேற்ற வகையிலும் அத்தியாவசியமான தகவல்களை வழங்குகின்றன.

முகாமைத்துவச் செயற்பாடுகள் மற்றும் கல்வி அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள் பன்முகப்படுத்தப்படுவதால் வேலைகள் இலகுவாக்கப்படுவதுடன், விளைதிறனும் அதிகரிக்கும்.

## 7. பாடசாலைமட்ட ஆசிரியர் அபிவிருத்தி (School Based Teacher Development)

பாடசாலை மட்ட ஆசிரியர் அபிவிருத்தியானது (SBTD) பாடசாலையின் அனைத்து ஆசிரியர்களுக்கும் பாடசாலை வளவினுள் பாடசாலையால் ஒழுங்கு செய்யப்பட்ட பயிற்சி வேலைத்திட்டங்கள், அல்லது வேறோர் பயிற்சி நிறுவனத்தில் பாடசாலை நேரத்தின் பின்னர், அல்லது விடுமுறை நாட்களில் ஒழுங்கு செய்யப்பட்டனவாகக் காணப்படும். எவ்வாறாயினும் முன்னெடுக்கப்படவுள்ள பாடசாலைமட்ட ஆசிரியர் அபிவிருத்தியானது பாடசாலையை அடிப்படையாகக் கொண்டிருப்பதால் ஆசிரியர்கள் “நமக்குள் மாற்றத்தை ஏற்படுத்துவதுடன் ஏனையோரையும் மாற்றுவோம்” என்ற கல்வித் தத்துவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு செயற்படுவர்.

பாடசாலை மட்ட ஆசிரியர் அபிவிருத்திக்குப் பயன்படும் உத்திகள்:

ஆசிரியர் கூட்டங்களில் ஆசிரியர் வாண்மை விருத்தி பற்றிய தலைப்புக்களை முன்வைத்து கலந்துரையாடல்.

ஆசிரியர்களைக் கொண்ட பாடக்குழுக்களையும் பாட இணைப்பாளர்களையும் நியமித்து வாரத்திற்கு ஒரு தடவை கூடி பாடத்திட்டமிடல் பிரச்சினைகள் பற்றிக் கலந்துரையாடல்.

வெளியில் இருந்து வளவாளர்களை அழைத்துக் கலந்துரையாடல்களையும் செயலமர்வுகளையும் நடத்துதல்.



இணையத் தளங்கள் மூலம் விடயங்களைப் பெறுவதற்கு வசதிகளை வழங்கி ஏனைய ஆசிரியர்களுடன் அத்தகவல்களைப் பரிமாறிக் கொள்ளுதல்.

முன்மாதிரிப்பாட அவதானிப்புக்களுக்கு இடமளித்தல்.

செயல்மூல ஆய்வு (Action Research) நடத்தி விளைவுகளைப் பகிர்ந்து கொள்ளல்.

புதிய ஆசிரியர்களுக்கு மூத்தோர் வழிப்படுத்தல் முறையின் கீழ் பயிற்சி அளித்தல்.

சுயமதிப்பீடு, சகபாடிகள் (Peer Group) மதிப்பீடு முறைகளை அறிமுகம் செய்தல்..

இவை தொடர்பான விடயங்களில் போதிய அறிவைப் பெற்றுக் கொள்வதுடன், அவற்றை நாளாந்த நடவடிக்கைகளில் கடைப்பிடித்து வருவதனூடாக மிகச் சிறந்த முகாமையாளராகத் திகழமுடியும்.

### 8. பாடசாலை மேம்பாட்டுத் திட்டம் (Programme on School Improvement)

மத்திய அமைச்சின் தீர்மானம் எடுக்கும் அதிகாரத்தை ஒவ்வொரு பாடசாலைக்கும் கையளித்தல் மற்றும் கல்வியின் தரத்தை மேம்படுத்தும் நோக்கில் பாடசாலையைக் கொண்டு நடத்துவதற்கு பொறுப்புக்களையும், அதிகாரத்தையும் அதன் பயனாளிகளிடம் ஒப்படைத்தல்.

பாடசாலை அதியர், ஆசிரியர்கள், அதனுடன் தொடர்பான ஏனைய பயனாளிகள் ஆகியோர் பாடசாலை மேம்பாட்டில் பங்கு பற்றத்தக்க ஒருங்கிணைந்த அணுகு முறையே பாடசாலை மேம்பாட்டுத் திட்டமாகும்.

பாடசாலை மேம்பாட்டு வேலைத் திட்டத்தின் நோக்கங்கள்:

- அனைத்து மாணவர்களுக்கும் தரமான கல்வியை வழங்குவதனூடாக கற்றல் விளைவுகளை அதிகரித்தல்.

- ஒன்றிணைந்த கல்வியினூடாக மாணவர்களின் பல்வேறு தேவைகளை இனங்காணல்.
- பாடசாலையின் உள்ளகச் செயற்பாடுகளில் கூடுதலான நெகிழ்ச்சித் தன்மையை ஏற்படுத்துதல்.
- இது எமது பாடசாலை என்னும் உணர்வை அதிபர், ஆசிரியர்கள், மாணவர்கள் மற்றும் பாடசாலைச் சமூகத்தினரிடையே ஏற்படுத்துதல்.
- பெற்றோர்களினதும், பிள்ளைகளினதும் எதிர்பார்ப்புக்களைப் பூர்த்தி செய்தல்.
- பாடசாலைச் செயற்பாடுகளில், சமூகத்தின் பங்களிப்பையும் ஈடுபாட்டையும் ஏற்படுத்துதல்
- பாடசாலைகள் ஒழுங்கு விதிகளுக்கு வெறுமனே துலங்குவதை விடத் தீர்மானம் எடுப்பதில் வெளிப்படைத் தன்மையாக இருப்பதுடன், வகைகூறலையும் பாடசாலைக்குப் பெற்றுக் கொடுத்தல். இதன் மூலம் பாடசாலையின் மீது அக்கறை உடையவர்களின் கவனங்களுக்குத் துலங்குதல்.
- வளப்பயன்பாட்டில் உச்சப் பயனைப் பெறுதல்

இவற்றுடன் பாடசாலை மேம்பாட்டுத்திட்டத்தைப் பாடசாலைகளில் நடைமுறைப்படுத்தும் பொழுது, பின்வரும் குறிக்கோள்களையும் அடைந்து கொள்வர் என எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

அதிபர்களுக்கு அதிகளவிலான அதிகாரங்களை வழங்கி, அவர்களின், தலைமைத்துவப் பண்புகளை வளர்த்தல்.

பாடசாலை முகாமைத்துவக் குழுவின் வினைத்திறனை விருத்தி செய்தல்.

பாடசாலைகளின் விளைதிறனை அதிகரித்தல்.

பொது நிதியைப் பயன்படுத்துவதில் விளைதிறனைக் காட்டுதல்.

விளைதிறனுள்ள பாடசாலை முகாமைத்துவ அமைப்பினை விருத்தி செய்தல்.

நீண்ட கால உபாயத்திட்டமிடலை விருத்தி செய்தல்.

தெளிவான ஒருவருட நடைமுறைசார் திட்டங்களினூடாக கொள்கைகளை நடைமுறைப்படுத்துதல்.

பாடசாலைப் பயனாளிகளுக்கு வகை சொல்லுதல்.

பாடசாலைகளின் செயலாற்றுகைத் தரங்களின் மேம்பாட்டை உறுதி செய்தல்.

ஆசிரிய ஆளணியினரின் வாண்மை விருத்தியை உயர்த்து வதற்கேற்ற வகையில் செயற்பாடுகளைத் திட்டமிடுதல்.

புதிய ஆசிரியர்களை புதிய வேலைக்கான ஒரு சூழலில் இணங்கி நடக்கக் கூடியவகையில் உதவுதல்.

ஆசிரியர்களிடையே கூட்டுணர்வையும் கூட்டுப் பொறுப்பையும் வளர்த்தல்.

நடைமுறையில் உள்ள கல்வி தொடர்பான எழுவினாக்களையும், அவற்றின் அடிப்படையில் அபிவிருத்திகளை மேற்கொள்வது தொடர்பாகவும் ஆசிரிய ஆளணியினருடன் நேருக்கு நேர்மனம் விட்டுக் கலந்துரையாடுதல்

**பாடசாலை மேம்பாட்டு வேலைத் திட்டத்தில் அதிபரின் வகிபங்கு:**

பாடசாலையின் தூரநோக்கினை அடிப்படையாகக் கொண்ட இலக்கு நோக்கிய பயணத்திற்கு ஒரு தெளிவான வழிகாட்டலை வழங்குவதே தலைமைத்துவத்திற்குரிய முக்கிய பணியாகும். பாடசாலை அபிவிருத்திக்குமுனின் தலைவரான அதிபர், புத்தாக்க முயற்சி களை முன்னெடுப்பதில் முக்கிய பங்கினை வகிக்கின்றார். எனவே பாடசாலை மேம்பாட்டு வேலைத் திட்டத்தின் மூலம், பின்வரும் இயலுமைகளையும், முகாமைத்துவத் திறன்களையும் கொண்டிருக்க வேண்டுமென்று எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

பாடசாலையின் தூரநோக்கினை நோக்கி மாணவரின் கல்விச் சாதனைகளையும், அடைவுகளையும் நெறிப்படுத்தக்கூடியதாக இருத்தல்

அத்தகைய சாதனை அடைவுகளை அடைவதற்காக கலைத்திட்டத்தினை விளைதிறனுடையதாக அமுலாக்குவதற்கேற்ற முறையில், பாடசாலையை ஒழுங்கமைத்தல்

மாணவர்கள் உயர்ந்த அடைவு மட்டத்தை அடைவதற்காக ஆசிரியர்களின் தேர்ச்சிகளை உயர்த்தும் வகையில் அவர்களைத் தொடர்ச்சியாகத் தரங்கணிப்புச் செய்து ஊக்குவித்தல்.

மாணவர்கள் அடைவு மட்டத்தை உயர்த்துமுகமாக பௌதிக வளங்களைப் பயன்படுத்தி உச்ச விளைவை அடைதல்.

மாணவர்களின் உயர் பெறுபேறுகளை அடையுமுகமாக பெற்றோருடனும், சமூக நிறுவனங்களுடனும் நெருக்கமான உறவைப் பேணுதல்

மாணவர்கள், ஆசிரியர்கள், பெற்றோர்கள், ஏனைய சமூக உறுப்பினர்கள் ஆகியோர் இலகுவில் அணுகக் கூடியதாகவும், அவர்களுடன் ஒளிவு மறைவின்றி வெளிப்படைத் தன்மையுடன் பழகக் கூடியதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

**பாடசாலை சமூகத்துடன் தொடர்பை வைத்திருக்க வேண்டிய தேவைகள்:**

நவீன சவால்களை எதிர் கொள்வதற்கு சமூகத்தின் உதவி தேவை.

வளவாளர்களின் உதவியைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கும், சமுதாயத்தில் உள்ள வளங்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கும். பாடசாலை தொடர்ந்து நிலை பெற்றிருப்பதற்கு சமுதாயத்தில் தங்கி இருப்பதால், பாடசாலை சமூகத்திற்கு வகை கூறவேண்டியுள்ளது.

பாடசாலை மட்ட முகாமைத்துவத்திற்கும், பங்கேற்பு, திட்டமிடல் மற்றும் ஆய்வுக்காகவும்.

நீடித்து நிலைத்திருக்கக் கூடிய அபிவிருத்திக்கு, சமூகத்தினருக்குக் கல்வி வழங்க வேண்டியுள்ளது பாடசாலைகளின் கடமையாகும்.

பாடசாலையின் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்துவதில் சமூகத்தினரின் ஒத்துழைப்புக்களைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

பாடசாலையும் சமூகமும் ஒன்றில் ஒன்று தங்கி இருப்பதன் காரணத்தால்.



பாடசாலையில் கற்றல். கற்பித்தல் செயற்பாட்டை மேம்படுத்துவதற்காகவும் பாடசாலைகள் சமூகத்தில் இருந்து பல்வேறு ஒத்துழைப்புக்களைப் பெறலாம்.

பாடசாலையின் சொத்துக்கள், வளங்கள் மற்றும் ஆசிரியர்களின் பாதுகாப்புக்களுக்கான காப்புத் தேவைகளை சமூகத்தினால் வழங்க முடியும்.

பிள்ளைகளின் கற்றல் தேவைகளை நிறைவு செய்யும் வகையில் சமூகத்தின் செயற்பாடுகளினூடாக, மிகை நிரப்பு கற்றல் வழங்கப்படலாம்.

**“பல்வேறு குழுக்களினாலும் பிள்ளையின் கற்றலுக்கு வழங்கப்படுகின்ற ஒத்துழைப்பின் வலைப் பின்னலானது மிகைநிரப்பு கற்றல் எனப்படும்.**

பாடசாலை சமுதாய உறவுகளை மேம்படுத்துவதற்குப் பின் வருவன போன்ற பாடசாலை நிகழ்ச்சிகளில் பெற்றோர்களையும், பழைய மாணவர்களையும் ஈடுபடச் செய்வதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளவேண்டும்.

விளையாட்டுப் போட்டிகள்

பரிசளிப்பு விழாக்கள்

நாடகப் போட்டிகள்

கல்விக் கண்காட்சி

மதரீதியான விழாக்கள்

வீட்டுக்கு வருகை தருதல் இதன் மூலம் பெற்றோருடனான உறவுகளை வலுப்படுத்துவது என்பது ஒரு அதிபரிடம் இருக்கவேண்டிய முக்கியமான பண்பாகும். இதில் பிள்ளைகளை அவர்களுடைய வீட்டிற்கே சென்று சந்திக்கும் பழக்கத்தை ஒரு அதிபர் நடைமுறைப்படுத்தும் பொழுது, பெற்றோருடனான அந்த உறவின் நெருக்கம் மேலும் அதிகரிக்கும்.

கல்வி வாரம்

பெற்றோர் தினம்

பாடசாலை அறிக்கை அட்டைகள் மற்றும் மாணவர் தேர்ச்சி அறிக்கைகள் வழங்கப்படும் நாள் அன்று பெற்றாரை அழைப்பதுடன், மாணவர்களின் விடைத்தாள்களைப் பார்வையிடுவதற்கான சந்தர்ப்பத்தைக் கொடுத்தல்

தேர்ச்சி அடிப்படையிலான செயற்பாடுகளில் பிள்ளைகளின் பெற்றோர்களையும் பங்குபற்றச் செய்தல். இவ்வாறான செயற்பாட்டுக் கண்காட்சிகளை மாதமொரு தடவை என்ற வகையில் அதிபர் ஒழுங்கு செய்யலாம்.

சமுதாயக் கல்வி நிகழ்ச்சித் திட்டம்

சமுதாய செயற்றிட்டங்கள்

**பாடசாலை மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தை நடைமுறைப் படுத்துவதில் உள்ள தடைகள்:**

அதிபர்களும் ஆசிரியர்களும் பாடசாலை மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டம் தொடர்பான எண்ணக்கரு குறித்த, போதிய விளக்கம் குறைவாக இருத்தல்.

தமது ஆசிரியர்களின் பாடசாலை மேம்பாட்டுத் திட்டம் குறித்த மனப்பாங்குகளை மாற்றுவதற்கான ஆற்றல்அதிபர்களிடம் குறைவாகக் காணப்படுதல்.

பாடசாலையின் உயிரோட்டத்தை வளப்படுத்த வழங்கப்படும் நிதி வரையறுக்கப்பட்டதாயிருத்தல்.

அதிபர்களின் பலவீனமான சமூக ஈடுபாடுகள்.

வலயக்கல்வி மற்றும் கோட்டக் கல்வி அலுவலர்களின் ஊக்குவிப்பு குறைவாக இருத்தல்.

மாணவர் மையக்கற்பித்தல் (Student centered) முறைகளில் ஆசிரியர்களுக்குப் போதிய தெளிவின்மை.

இதனை வழமையாக அறிமுகப்படுத்தப்படும் ஒரு செயற்றிட்ட மாகவே அதிபர்களும், ஆசிரியர்களும் கருதுதல்.

பாடசாலை மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தை செயற்படுத்துவதில் அக்கறை காட்டாது இருத்தல்.

## 9. கல்வித் தொழில் நுட்பம் :

“கல்வித் தொழில் நுட்பம் என்பது, கற்றலை அதிக வினைத்திறனுள்ளதாகவதற்காக மனித இனத்தின் கற்றல் மற்றும் தொடர்பாடல் ஆய்வுகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட சிறப்பான கல்விக் குறிக்கோள்களுடன் கூடியதான கற்றல் கற்பித்தல் செயலொழுங்கையும் திட்டமிடுதல், நடமுறைப்படுத்தல், மதிப்பீடு செய்தல் பற்றிய முறை சார்ந்த செயற்பாடுகளாகும்.” (அமெரிக்க கல்வித் தொழில் நுட்ப சபை) அதேபோன்று, Derek Rowntree தனது “Educational Technology in Curriculam Development” என்ற நூலில் பின்வருமாறு குறிப்பிடுகின்றார்:

“கல்வித் தொழில் நுட்பம் என்பது, அதிக எண்ணிக்கையான மாணவர்கட்கு, மிகவும் திருப்தியான முறையில் கற்பிப்பதற்கு ஆசிரியர்கட்கு வசதிகளை அளிக்கும் கற்றலுக்கு உதவும் சாதனங்களினூடாக கல்வியை மேம்பாட்டைச் செய்யும் ஒரு நுட்ப முறையாகும்” என்றும் குறிப்பிட்டுள்ள மையானது, கற்றல்- கற்பித்தல் செயற்பாட்டின் பொழுது, அவர் எந்தப் பாடத்தைக் கற்பிக்க முற்படுகின்றாரோ அவற்றில் கற்பித்தல் சாதனங்களைப் பயன்படுத்த வேண்டும் என்பதே வலியுறுத்தப்படுவதை ஆசிரியர்கள் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

அகர்வால் என்ற கல்வி ஆய்வாளர், கல்வித் தொழில் நுட்பம் தொடர்பாக மேலும் விரிவாக விளக்கியுள்ளார். அவர், தனது “கல்வித் தொழில் நுட்பம்” என்ற நூலில் 5 M என்பதைக் குறிப்பிட்டு, அவற்றிற் கிடையிலான தொடர்புகளையும் பின்வருமாறு வரைவிலக்கணப்படுத்தியுள்ளார்.

“கல்வித் தொழில் நுட்பம்” என்பது, 5 M எனப்படும் இயந்திரங்கள் (Machine), மனிதர்கள் - கற்போன், கற்பிப்போன், வசதிய்படுத்துனர் (Man) முறையியல்கள் (Methods) உபகரணங்கள் (Materials) மற்றும் ஊடகங்கள் (Media) என்பவற்றிற்கிடையிலான இடைவினைச் செயற்பாடாகும்”

அகர்வால் கல்வித் தொழில் நுட்பக் கோட்பாட்டை மூன்று பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தி விளக்கியுள்ளார்:

1. நடத்தைவாதம் (Behaviorism)
2. அறிக்கை வாதம் (Cognitivism)
3. கட்டுருவாக்க வாதம் (Constructivism)

1. நடத்தைவாதம்: பவ்லோவின் நடத்தைவாதம்:

விலங்குகளின் கற்றல் அனுபவம் உ-ம் நாயில் அவர்மேற்கொண்ட பயிற்சியைக் குறிப்பிடலாம்

ஸ்கின்னரின் நடத்தைவாதம்

தேவையான நடத்தைகளை மீள வலியுறுத்தியும், தேவையற்ற நடத்தைகளைக் கவனிக்காது விடுதலும் சிறார்களின் சுய சீராக்கத்திற்கும், நடத்தைப் பிரச்சினைகளை வெளிக் கொணரவும் உதவும். சிறார்களின் நல்ல நடத்தைகளை முன்னேற்றுவதற்கு, பகழ்ச்சியும், வெகுமதியும் மிக முக்கியமான மீள வலியுறுத்தல்களாக உள்ளன.

புகழ்வதற்குரிய சந்தர்ப்பங்கள்:

மாணவரின் ஏனைய சிறார்களின் முன்னிலையில் பொதுவாகப்புகழ்தல்.

தனிப்பட்ட முறையில் கூறுதல்

பெற்றார் முன்னிலையில் புகழ்தல்

மாணவர்களது வாய்மொழி சார்ந்த நடத்தை மற்றும் செயற்பாட்டு ரீதியான பகுப்பாய்வின் அடிப்படையில் கற்பித்தலை மேம்படுத்துதலை வைத்து “கற்பித்தல் தொழில் நுட்பம்” (The Technology of Teaching) என்ற நூலை எழுதினார்.

2. அறிக்கை வாதம்:

பிள்ளைகளில் எவ்வாறு கற்றல் நிகழ்கின்றது என்பதைப் பற்றியது. இது மூளையுடன் சம்பந்தப்படுத்தப்பட்ட கற்றல்



செயற்பாடாகும் எனவும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. ஞாபகப்படுத்தல் மூலம் கற்றல் ஊக்குவிக்கப்படுகின்றது.

### 3. கட்டுருவாக்கவாதம்:

கற்பவன், புதிய விடயங்கள் தொடர்பான எண்ணக் கருவை தனது சுய விளக்கத்தின் அடிப்படையில் கட்டி எழுப்புவதாகும்.

அதாவது கற்றலுக்கான ஒரு தத்துவார்த்தக் கொள்கையாகும். முன்னைய அனுபவங்களின் அறிவைக் கொண்டு தற்போதைய கற்றல் சூழலை விளங்கிக் கொள்ளுதல். இதில் ஆசிரியர் வசதிப்படுத்துநராகவும் வழிகாட்டல்களை வழங்குபவர்களாகவும் இருப்பதால் கற்போன் எளிதில் தனது அறிவின் மூலம் கட்டுருவாக்கத்தை ஏற்படுத்த முடியும். மாணவர்கள் புதிய கருத்துக்களையும், அறிகைகளையும், விடயங்களையும் தாமாகவே விளங்கிக் கொள்ளும் ஆற்றலைக் கட்டி எழுப்புவதற்கான அணுகு முறையாக கட்டுருவாக்கவாதம் கருதப்படுகின்றது. அதாவது அவதானிப்பை அடிப்படையாகக் கொண்டு மனிதர்கள் எவ்வாறு கற்கின்றனர் என்ற விஞ்ஞான ரீதியிலான கற்கைக் கோட்பாடாகவும் இது கருதப்படுகின்றது.

பேராசிரியர் சபா ஜெயராஜா அவர்கள் கட்டுருவாக்கம் பற்றிப் பின்வருமாறு குறிப்பிடுகின்றார்.

“கட்டுருவாக்கவாதக் கற்றல் என்பது, அறிவைக் கட்டுமை செய்யும் நடவடிக்கையே தவிர, தகவல்களை நெட்டுருச் செய்யும் நடவடிக்கையல்ல” இங்கு கற்போன் பிரச்சினை தீர்க்கும் சூழலில் முன்னைய கற்றல் அனுபவங்களைப் பிரயோகிக்கக் கூடியவனாக இருத்தல்.

கற்பித்தல் தொழில் நுட்பம் தொடர்பான வரைவிலக்கணங்களில் இருந்து பெறப்பட்ட வரைவிலக்கணங்களில் இருந்து கற்றல் நோக்கங்களுக்கும், கற்பித்தல் நோக்கங்களுக்கும் பொருந்துகையை ஏற்படுத்துவதற்காகவும், கற்றல் வளங்களையும், மனித வளங்களையும் கற்றல் செயற்பாடுகளோடு தொடர்புபடுத்தவும் கல்வித் தொழில் நுட்பம் அவசியமாகின்றது.

இதன் மூலம் பின்வரும் பயன்பாடுகள் கிடைக்கும்:

மாணவர்களின் அனுபவப் பயிற்சிகளை அதிகரிக்கச் செய்யலாம்.

சிந்தனை, எண்ணக்கரு, பிரச்சினை தீர்த்தல் போன்ற அறிவு சார் கற்றல் செயலொழுங்குகளை நோக்கி மாணவர்களை வழிப்படுத்தவும், அதனை உறுதிப்படுத்தவும் உதவும்.

கருத்தியல் சிந்தனைகளை காட்சி நிலைக்கு மாற்றியமைக்க உதவும். கற்றல் அனுபவங்களை கருத்துள்ளதாகவும், வினைத்திறனும் விளைத்திறனும் உள்ளதாகவும் மாற்றி கற்றல் அனுபவங்களை சமூகச் செயற்பாடுகளுடன் தொடர்புபடுத்த உதவும்.

இன்று கல்வித் தொழில் நுட்பம் என்றதும் பொதுவாகக் கணினித் தொழில் நுட்பமே கருதப்படுகின்றது. கணினித் தொழில் நுட்பம் இன்று கட்டுருவாக்கச் செயன்முறைகளில் அதிக செல்வாக்குச் செலுத்துவதைக் காணலாம்.

பொதுவாகக் கட்டுருவாக்க வாதத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட கற்றல்-கற்பித்தல் முறையியல்களான,

கற்பித்தல் சார்ந்த சாரம் கட்டல் (Instructional scaffolding)

பிரச்சினையை அடிப்படையாகக் கொண்ட கற்றல் (Problem Based learning)

கூட்டுறவுக் கற்றல் (Cooperative learning)

ஒத்துழைத்துக் கற்றல் (Collaborative Learning)

5 E மாதிரிக் கற்றல்

சித்திரவடிவ ஒழுங்காக்கிகள் (Graphic Organizer)

செய்வதன் மூலம் கற்றல் (Learning By doing)

தொழில் நுட்பவியலை ஒரு கற்றல் கருவியாக்கப் பயன்படுத்தல்.

செயல்திட்ட அடிப்படையிலான கற்றல் (Project based learning)

போன்ற கற்றல் - கற்பித்தல் செயற்பாடுகளுக்கு கல்வித் தொழில் நுட்பமும், தகவல் தொடர்பாடல் தொழில் நுட்பக் கருவிகளும் உதவுகின்றன.

கல்வித் தொழில் நுட்பம் என்பது, கல்வித் தரத்தை மேம்படுத்த உதவுவது. இதனை ஆசிரியர்கள் தமது நாளாந்த கற்றல் நடவடிக்கைகளில் பின்பற்றி வந்தால் பின்வரும் அனுகூலங்கள் ஏற்படும்:

மாணவர்கள் இலகுவில் கற்றல் குறிப்புக்கள் அல்லது சாதனங்களைப் பெற்றுக் கொள்வர்.

மாணவர்கள் ஊக்குவிக்கப்படுதல்.

கணினி பற்றிய போதனை முறை:- உடனடியாகப் பின்னூட்டலை ஏற்படுத்துவதுடன் சரியான விடையைப் பெறுவதன் மூலம் ஊக்குவிக்கப்படுதல்.

பரந்துபட்ட பங்களிப்பு (Wide participation) :- இலத்திரனியல் கற்றல் சாதனங்கள் மிக நீண்ட தூரம் வரைக்கும் விரிந்து செல்லும். பரந்தளவுக்குப் பல மக்களைச் சென்றடையும்.

ஆராய்வுக்கம், தொட்டுணரக்கூடிய ஆற்றல் உருவாக்கும்.

மாணவரின் எழுத்தாக்கத் திறன் மேம்பாட்டையும்: மாணவர்கள் கணினி மூலம் தாம் எழுதிச்செல்லும் பொழுது அதில் மாற்றங்களைச் செய்வது இலகுவாகும்.

விடயங்களைக் கற்பது இலகுவாகப்படும் :- மாணவர்களுக்கு அல்லது இளைஞர்களுக்கு கற்றலை மேம்படுத்துவதற்காக பல்வேறு வகையான கல்வி சார்ந்த மென்பொருட்கள் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளன.

பல்வகைத் தன்மையான விளக்கங்களைப் பெறலாம் :- கல்வித்தொழில் நுட்பம் தீவிரமான மாணவர் பங்கு பற்றுகைக்காக உதவுதல்.

கல்வித் தொழில் நுட்பத்தில் கற்றலின் பொழுது பயன்படுத்தக்கூடிய நவீன இலத்திரனியல் மற்றும் மீளப் பயன்படுத்தக்கூடிய சாதனங்கள்:

1. தொலைக்காட்சி
2. வானொலி
3. கணினி
4. மேந்தலை எறியி (OHP)
5. பல்லுடக எறியி (Multi Media Projector)

6. தொலைப்போதனை வகுப்பில் உள்ள மாணவர்களுக்கு மைக்கிரோ போனைக் கொடுத்து, ஆசிரியர் அல்லது விரிவுரை நிகழ்த்துபவர்களுடன் கற்றல் செயற்பாடு தொடர்பான தொடர்புகளை மேற்கொள்ளல். இதில் மாணவர்கள் ஆசிரியரின் உரையாடலை மட்டுமே செவிமடுப்பர்.
  7. பிள்ளை பலகை
  8. சுவர்ப் பத்திரிகை போன்றன.
10. கல்வி மறுசீரமைப்பில் “கல்வித்துறை அபிவிருத்திச் சட்டகம் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கீழ் (ESDFP) 2009இல் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ள கருத்திட்டங்கள் (Education Sector Development Frame Work Programme)

இல	கருத்திட்டங்கள் Themes	குறிக்கோள்கள்
1.	அடிப்படை மற்றும் இடைநிலைக் கல்வியில் சமத்துவமான வாய்ப்பினை அதிகரிப்பதுடன் ஊக்குவிப்புக்களை வழங்குவதை உறுதிப்படுத்துதல்	<ul style="list-style-type: none"> <li>• மாணவர்கள் பாடசாலைக்குச் சேர்க்கப்படும் விதத்தை உயர்த்துதல்</li> <li>• ஒவ்வொரு மாணவரும் அடிப்படைக் கல்வி வரையாவது கற்கும் விதத்தை உயர்த்துதல்</li> </ul>
2.	ஆரம்ப மற்றும் இடைநிலைக் கல்வியின் தரத்தை மேம்படுத்துதல்.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ஆக்கத்திறன் விருத்தி, தொடர்பாடல், பிரச்சினை தீர்த்தல், தீர்மானம் எடுத்தல், குழுவாகச் செயற்படுதல், இணக்கிப் போதல், ஆகியவற்றிலான தேர்ச்சி மற்றும் தலைமைத்துவம் ஆகியவற்றைப் பெறக்கூடிய வகையில் கல்வி இலக்குகளை (Goals of Education) அடையக் கூடியதாக அறிவு சார்ந்த கற்றல் விளைவுகளை (Learning outcomes) மேம்படுத்துதல்.</li> </ul>
3.	பொருளாதார பயன்பாட்டினையும், வளங்களின் ஒதுக்கீட்டில், நியாயத் தன்மையையும் உறுதி செய்தல். வள ஒதுக்கீட்டின் பொழுது, சிக்கனத்தடனானவினைத்திறன் மற்றும் சமவாய்ப்புக்களை ஏற்படுத்துதல்.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• வளங்களை ஒதுக்கும் பொழுதும், பாங்கீடுகளை மேற்கொள்ளும் பொழுதும், சிக்கனத்தடனான வினைத்திறன் மற்றும் சமவாய்ப்புக்களை ஏற்படுத்துவதுடன், பாடசாலைகளுக்கு இடையிலும், பாடசாலைக்குள்ளும் ஏற்படும் வேறுபாடுகளைக் கூடிய வரைக்கும் குறைத்தல்.</li> </ul>
4.	கல்வி, ஆளுகை (Governance) மற்றும் சேவை வழங்கல்களையும் மேலும் வலுவூட்டுதல்.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• கல்வித் துறைகளுக்கான சேவை வழங்கலை தீர்ப்படுத்துவதனுடாக பாடசாலைகளை வலுவூட்டுதல், மனித, பொது, நிதி மற்றும் தகவல் ஒழுங்கமைப்புக்களை கட்டி எழுப்புதல்.</li> <li>• இதன் கீழேயே மனிதவள அபிவிருத்தி, “பாடசாலை மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டம்” போன்றவை அறிமுகப்படுத்தப்பட்டன.</li> </ul>

தற்பொழுது இச்செயல்திட்டம் ESDP எனவும் அழைக்கப்படுகின்றது.



## பகுதி - 7

### இலங்கையில் கல்வி தொடர்பான சட்டங்கள்:

மனிதர்களின் வாழ்க்கை முறையைச் செம்மைப்படுத்துவதற்குப் பொதுச் சட்டங்கள் எவ்வாறு முக்கியத்துவம் வாய்ந்தவையாக இருக்கின்றதோ, அதே போன்று கல்வித் துறையிலும் சட்டங்களுக்கு அமைவாகச் சில நடைமுறைகளைக் கைக்கொள்வதன் மூலம், சீரான ஒரு வாழ்க்கையை அமைத்துக் கொள்ளலாம்.

### சட்டம் என்றால் என்ன?

1. வழக்காறுகள், உடன்பாடுகள் அல்லது அதிகார அடிப்படையில் தாபிக்கப்பட்ட நடத்தை அல்லது செயன்முறைகளின் விதிகளின் தொகுப்பு சட்டமாகும்
2. சட்டமுறைமையாலும் அரசியல் அதிகாரத்தாலும் நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதும் சமூக விவகாரங்களை பரிபாலிக்க உதவுவதுமான கோட்பாடுகளினதும், விதிகளது தொகுப்பே சட்டமாகும்

### சட்டத்தின் மூலங்கள்:

1. வழக்காறுகள்
2. சமயம் சார்பான ஒழுக்கலாறுகள்
3. ஏற்கனவே சில புகழ் பெற்ற நீதிபதிகளினால் வழங்கப்பட்ட நீதிமன்றத் தீர்ப்புகள்
4. சட்டவல்லுனர்களது ஆய்வு முடிவுகள்
5. இயற்கை நியாயம்
6. சட்டத்துறை

### சட்டத்தின் வகைகள்:

1. அரசியலமைப்புச் சட்டம் (Constitutional Law)
2. தனியாள் சட்டங்கள் / சிவில் சட்டம் (Private Laws)

3. பொதுச் சட்டங்கள் (Public Laws)
4. தேச வழமைச் சட்டங்கள்
5. முஸ்லிம் சட்டம் - சரிதா சட்டம் (Muslim Law)
5. நிர்வாகச் சட்டங்கள் (Administrative Laws)
6. சர்வதேச சட்டங்கள் (International Laws)

### **சட்டங்களை ஏன் அறிந்திருத்தல் வேண்டும் ?**

ஆசிரியர்கள் மற்றும் கல்வி முகாமையாளர்கள் கல்வியுடன் தொடர்பான சட்டங்களையும் கல்விச்சட்டங்களையும் தெரிந்திருந்தால் அவர்கள் வினைத்திறன்மிக்க வகையில் பணிபுரியலாம்.

சுய ஒழுக்கம், கட்டுப்பாடுகளை ஒவ்வொரு ஆசிரியரும் தாமாகவே கடைப்பிடிப்பர்.

முரண்பாடுகள் பிரச்சினைகளை தவிர்ந்துக் கொள்ளலாம்.

தொழிலை பாதுகாத்துக் கொள்ளலாம்.

செய்ய வேண்டியவை யாவை செய்யக் கூடாதவைகள் யாவை என அறிந்து அதன்படி பணியாற்றலாம்

கல்வி வழங்குதல் அரசாங்க பணியாதலால் அது பல்வேறு சட்டங்களுடன் தொடர்புபடுகிறது.

கல்வியை பெற்றுக் கொள்ளும் செயன்முறை உரிமையாதலால் அது சட்டங்களுடன் தொடர்பு படுகிறது.

கல்வி வழங்குதல் தாபனம் சார் செயற்பாடாதலால் அது சட்டங்களுடன் தொடர்பு படுகிறது.

கல்வி பெறும் செயன்முறையில் பெற்றார், பிள்ளைகள் ஆசிரியர் சம்பந்தப்படுவதால் பொது நடத்தை விதிமுறைகளை அறிந்திருத்தல்.

கல்வி வழங்குவோர் அதிகாரம் மற்றும் பொறுப்புகளை கொண்டிருப்பதால் அவைகள் சட்டத்தால் வரையறுக்கப்பட வேண்டியுள்ளன.

பாடசாலை தலைவர்கள் சட்டத்தரணிகளாக இருக்க வேண்டியதில்லை. ஆனால் கல்விச் சட்டங்களையும் கல்வியுடன் தொடர்பான சட்டங்களை தெரிந்திருத்தல் பயன் தரும் விடயமாகும்.

கல்வித்துறையில் சட்டங்கள் பற்றி கற்கும் போது இரண்டு பகுதிகளாக பிரித்துக் கற்கப்படுகின்றது. அவை:

1. கல்விச்சட்டங்கள் (Education Laws)
2. கல்வியுடன் தொடர்புடும் சட்டங்கள் (Laws Related to Education)

**இலங்கையில் கல்வியுடன் தொடர்புடைய சட்டங்கள்:**

ஒரு நாட்டின் மிக உயர்ந்த சட்டமாக அரசியலமைப்புச் சட்டமே காணப்பகின்றது. அதனை மீறும் வகையில் எந்த ஒரு சட்டமும் அமைக்கப்பட முடியாது. அந்த வகையில் அரசியல் அமைப்புச் சட்டத்தை முழுமையாக இந்தப் பகுதியில் விளக்க முடியாது. ஆனாலும், கல்வி தொடர்பாகவும், ஒழுக்க விழுமியங்கள், அடிப்படை உரிமைகள் தொடர்பாகவும் அதில் இடம் பெற்ற விடயங்களைக் குறிப்பிடுவது பொருத்தமாக இருக்கும்.

**அரசியல் அமைப்புச் சட்டம்:**

அரசியலமைப்புச் சட்டம்-அடிப்படை உரிமைகள் அத்தியாயம்.

(III)

(அ) சித்திரவதைக்கு உள்ளாகாதிருக்கும் சுதந்திரம்.

(மாணவர்களுக்கு உடல் ரீதியாக தண்டனை வழங்கப்பட்டமையால் ஆசிரியர்களுக்கு இவ்விதியின் கீழ் தண்டனை வழங்கப்பட்டது.

(ஆ) பாரபட்சத்திற்குள்ளாகாதிருக்கும் உரிமை.

அத்தியாயம். (IV) மொழி பற்றிய ஏற்பாடுகள்

(அ) அரசியலமைப்பிற்கான 13வது திருத்தம் 16வது திருத்தம்

என்பனவற்றின் அரச கரும மொழி பற்றிய ஏற்பாடுகள் பற்றி தெரிந்திருத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) அடிப்படை உரிமைகள் அத்தியாயத்தில் உத்தரவாதப் படுத்தப்பட்ட உரிமைகள் மற்றும் அத்தியாயம். (ஐஏ)ல் கூறப்பட்டுள்ள மொழியுரிமை அரசாங்க நிருவாக அதிகாரத்தை பிரயோகித்து மீறப்படுமாயின் அதற்கெதிராக உயர் நீதிமன்றில் வழக்குத் தாக்கல் செய்யப்பட உறுப்புரை 126(1), (2) ஏற்பாடுகளை கொண்டுள்ளன.

அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் அத்தியாயம் IX பகிரங்கச் சேவை பற்றி விளக்கமளிக்கின்றது.

(அ) அரச அலுவலர் எனப்படுபவர் யார் ?

(ஆ) அவர்களின் நியமனம், இடமாற்றம், பதவி உயர்வு, ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளுக்கு யார் பொறுப்பு என்பதை அறிந்து கொள்ள உதவும்.

அரசாங்க பாடசாலை அதிபர்கள் அரசாங்க நிதியை பயன்படுத்துபவர்கள். அரசாங்க நிதி பயன்படுத்தப்படல் அரச தாபனங்களின் நிதி கணக்காய்விற்குட்படல் என்பன பற்றி அரசியல் திட்டத்தின் அத்தியாயம் XVII விளக்குகின்றது.

பொது நிதி செலவு செய்யப்படுதலை கணக்காய்விற்கு உட்படுத்தும் அதிகாரமானது நாட்டின் அடிப்படைச் சட்டமான அரசியல் சட்டத்தாலேயே கணக்காய்வின் தலைமையதிபதிக்கு வழங்கப்பட்டிருப்பதால் அப்பணிக்கு எமது ஒத்துழைப்பை வழங்க வேண்டும். அது பற்றிய விளக்கம் எமக்கு அவசியமாகும்

அரசியலமைப்பிற்கான 13வது திருத்தம் பற்றி அறிந்திருத்தல் அவசியம். கல்வி என்ற விடயம் மாகாண சபைகளுக்கு பகிரப்பட்ட விடயமாகும்.

குறித்தொதுக்கப்பட்ட தேசிய பாடசாலைகள் தவிர ஏனைய பாடசாலைகளின் முகாமையை மேற்பார்வை செய்தல் என்பது மாகாண சபைக்கு அதிகாரம் பகிரப்பட்ட விடயமாகும். அதேவேளை ஆசிரியர்களின் நியமனம், இடமாற்றம் என்பவற்றையும் மாகாண சபைகளே மேற்கொள்ள முடியும்.



மாகாண பொதுச் சேவை ஆணைக்குழு தாபிக்கப்பட்டுள்ள துடன் ஆசிரியர்கள், அதிபர்கள், மற்றும் கல்வியதிகாரிகளின் இடமாற்றம் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளுக்கு பொறுப்பாக்கப்பட்டுள்ளது.

பட்டதாரிகளை, போதனா டிப்ளோமாக்களை பெற்றோருக்கு ஆசிரியர் நியமனம் வழங்கும் அதிகாரம் மாகாண சபைகளுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

கல்வி அபிவிருத்திப் பணிகள்

அரசியலமைப்பிற்கான 16ம் திருத்தம் அரசகரும மொழியின் அமுலாக்கம் பற்றி விளக்கமளிப்பதுடன் குடிமக்கள் அரச நிறுவனங்களுடன் தொடர்பு கொள்ளுதல் மற்றும் அலுவல்கள் நாடாத்துதல் பற்றிய அரச அலுவலர்களின் பொறுப்புகள் கூறப்பட்டுள்ளது.

அரச அலுவலர் என்ற வகையில் இவ்வரசியலமைப்புச் சட்ட எற்பாடுகளை ஒவ்வொரு ஆசிரியர்களும், அதிபர்களும், கல்விப் பணிப்பாளர்களும் தெரிந்திருத்தல் அவசியமாகும்.

### குற்றவியல் சட்டம்:

குற்றவியல் சட்டமும் ஒரு பொதுச் சட்டமாகும்.

குற்றவியல் சட்டத்தில் தண்டனைக்குரிய செயல் எனக்கூறப்பட்டவையை செய்தல், தனியாளுக்கு எதிராக செய்யப்பட்ட குற்றமாக அன்றி முழுச் சமூகத்திற்கும் எதிராக சமூக நலனுக்கு எதிராக செய்யப்பட்ட குற்றமாக கருதப்படும்.

குற்றவியல் சட்டத்தின் கீழ் குற்றமிழைத்தலால் பாதிக்கப்பட்டவருக்கு நியாயம் பெற்றுக் கொடுப்பது அரசின் பணியாகும்.

பொலிசாரே குற்றவியல் சட்டத்தின் கீழ் பொதுவாக வழக்கு தாக்கல் செய்வர்.

ஆசிரியர்கள் மற்றும் அதிபர்கள் குற்றவியல் சட்ட விதிகளை அறிந்திருத்தல் பயனுடையது.

மாணவர்களுக்கு உடல் ரீதியிலான தண்டனை வழங்கிய குற்றவியல் சட்டத்தின் கீழ் ஆசிரியர் தண்டனை பெறுவர்.

இலங்கையில் குற்றவியல் சட்டவிதிகள் பீனல் கோட் என அழைக்கப்படுகிறது.

மேலும் சிறுவர் துஸ்பிரயோகம். பாலியல் துஸ்பிரயோகம் என சட்டம் கருதும் விடயங்கள் பற்றி குற்றவியல் சட்டக்கோவை விளக்கமளிப்பதனால் அவற்றை கல்வித்துறையை சார்ந்தோர் தெரிந்திருப்பது அவசியம். ஏனெனில் அண்மைக் காலமாக சில அதிபர்கள், ஆசிரியர்கள் பாலியல் ரீதியாக விடுகின்ற தவறுகள் கல்விச் சமூகத்திற்கே களங்கத்தை ஏற்படுத்தி வருவதால், இத்தகைய குற்றங்களைப் புரிபவர்கள் குற்றவியல் சட்டத்தின் கீழ் விசாரணை செய்யப்பட்டு மிகக் கடுமையாகத் தண்டிக்கப்பட வேண்டும்.

16 வயதுக்கு குறைந்தோர் மீது பிரயோகிக்கப்படும் குற்றச் செயல்களுக்கான தண்டனையின் அளவு அதிகமாகும். இலஞ்சம் வாங்குதல் நிதி மோசடி போன்ற செயல்கள் குற்றவியல் சட்டத்தின் கீழான குற்றமாகும். இன்று பல முன்னணிப் பாடசாலைகளின் அதிபர்கள் பிள்ளைகளைத் தரம் ஒன்றில் சேர்ப்பதற்காகப் பெருமளவு பணத்தை இலஞ்சமாகப் பெற்று வருவது சாதாரணமாக எல்லோரும் தெரிந்த விடயமாக இருந்தபோதும், இக் குற்றச் செயலில் ஈடுபடுகின்ற எந்த ஒரு அதிபரும் இதுவரை தண்டிக்கப்பட்டதாகத் தெரியவில்லை.

ஆசிரியர்கள், அதிபர்கள் பொதுப்பரீட்சைப் பணிகளில் ஈடுபடுவர். பொதுப் பரீட்சை பணியில் ஈடுபடும் ஒருவர் செய்யக் கூடாதவைகள், குற்றவியல் சட்டப்படி தண்டனைக்குரிய குற்றமாகக் கருதப்படும் செயல்கள் யாவை என்பது பற்றி அறிந்திருத்தல் வேண்டும்

### சிவில் சட்டம்:

பாடசாலை ஆசிரியர்கள் அதிபர்கள் சிவில் சட்டத்தின் கீழும் வழக்குகளை எதிர்நோக்கலாம்.

பணியில் உதாசீனம் மற்றும் கடமையில் அக்கறையில்லாதிருத்தலினால் பாடசாலையில் மாணவனுக்கு ஏற்பட்ட இழப்பிற்காக இச்சட்டங்களின் கீழ் நிவாரணம் பெற முடியும்.

இலங்கையில் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள கல்விச் சட்டங்களைப் பின்வருமாறு குறிப்பிடலாம்:

1947ற்கு முன்னர் இயற்றப்பட்டவை கட்டளைச் சட்டங்கள் (Education Ordinance)

1947-1972 வரையும் 1978ற்கு பிறகும் இயற்றப்பட்ட கல்விச் சட்டங்கள் Education Acts என்றும், 1972-77 வரையிலானவை Education Laws என்றும் அழைக்கப்படுகின்றன.

1939ம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க கட்டளைச் சட்டம் தேசிய கல்வி ஆணைக்குழு தெர்ப்பான அடிப்படைச் சட்டமாகும். இதில், “ தேசிய கல்வி ஆணைக்குழு ஜனதிபதிக்கு வழங்கும், பரிந்துரைகள், ஆலோசனைகள், என்பவற்றைக் கருத்தில் கொண்ட முறையில் உருவாக்கப்படும்.” என்பதைக் கொண்டதாக இச்சட்டம் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

1939ம் ஆண்டின் 31ஆம் இலக்க கட்டளைச் சட்டங்கள் இந்நாட்டின் பொதுக்கல்விக்கான அடிப்படைச் சட்டமாக கருதப்படுகிறது.

இச்சட்டம் பின்னர் பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் திருத்தப்பட்டது. காலத்தின் தேவைக்கேற்ப பல புதிய விதிகள் உருவாக்கப்பட்டன. அவ்வாறு உருவாக்கப்பட்ட திருத்தச் சட்டங்கள் பின்வருமாறு:

1939ம் ஆண்டின் 31, 61ம் இல. (திருத்த) கட்டளைச் சட்டங்கள்

1945ம் ஆண்டின் 21ம் இல. (திருத்த) கட்டளைச்சட்டம்

1946ம் ஆண்டின் 3ம் இல. (திருத்த) கட்டளைச்சட்டம்

1947ம் ஆண்டின் 26ம் இல. (திருத்த) கட்டளைச்சட்டம்

1951ம் ஆண்டின் 5ம் இலக்க கல்விச்சட்டம்

1960ம் ஆண்டு 5ம் இல. உதவி பெறும் பாடசாலைகள் மற்றும் பயிற்சி கல்லூரிகள் விசேட பிரமாணங்கள்) சட்டம்

1961ம் ஆண்டு 8ம் இல. உதவி பெறும் பாடசாலைகள் மற்றும் பயிற்சி கல்லூரிகள் குறைநிரப்பு பிரமாணங்கள்) சட்டம்

1968 25ம் இல. பொதுப்பரீட்சைகள் சட்டம்

1979 64ம் இல பிரிவேனாக் கல்விச் சட்டம்

1985 ஆண்டின், 28ம் இல. தேசிய கல்வி நிறுவகச் சட்டம்

1986 ஆண்டின், 30ம் இல. கல்வியல் கல்லூரிகள் சட்டம்

1991ம் ஆண்டின், 19ம் இலக்க தேசிய கல்வி ஆணைக்குழு சட்டம்

1993ம் ஆண்டின், பாடசாலை அபிவிருத்திச் சபைகள் தாபிப்பதற்கான சட்டம்



## பகுதி- 8

### நோக்கங்களையும், குறிக்கோள்களையும் தீர்மானித்தல்

ஒவ்வொரு மனிதர்களும் தாம் செய்ய வேண்டிய வேலையைத் திருப்திகரமாகச் செய்து முடிப்பதற்கு ஒரு திட்டத்தைத் தயாரித்துக் கொள்ளவேண்டியது அவசியம். இத் திட்டத்தை நிறைவேற்றுவதற்காக என்னென்ன செயற்பாடுகளைச் செய்யவேண்டுமெனத் தீர்மானித்துக் கொள்வதன் மூலம், அச்செயல்பாட்டை உரிய நேரத்தில் சரியாகச் செய்து முடிக்கலாம். இத் தீர்மானங்களே இத்திட்டத்தின் நோக்கங்களும், குறிக்கோள்களுமாகும். நோக்கங்களையும், குறிக்கோள்களையும் நேரகாலத்துடனேயே தீர்மானிக்காவிட்டால், அதில் குறிப்பிட்ட இலக்கை அடைய முடியாது போய்விடும்.

கலாநிதி "ஹோபேட் மேகர்" என்பவர் இதனைப் பற்றிப் பின்வருமாறு விளக்குகின்றார்:

"நீங்கள் சென்றடையவேண்டிய இடத்தை நன்றாக அறியாவிட்டால், நீங்கள் வேறு இடத்திற்குச் சென்றடையக் கூடும். அது மட்டுமின்றி நீங்கள் வேறு இடத்தை அடைந்து விட்டீர்கள் என்பதையே அறியாமலும் இருக்கக் கூடும்."

எந்த ஒரு செயல்திட்டத்தையும், திட்டமிட்டுச் செயற்படுத்துவதற்கு முன்னர், அதற்குரிய நோக்கங்களையும், குறிக்கோள்களையும் திட்டவாட்டமாகத் தீர்மானிக்கவேண்டும் என்பதையே மேலே உள்ள ஹோபேட் மேகரின் கூற்று விளக்குகின்றது.

கல்வி ஒரு நாட்டின் எதிர்கால சமுதாயத்தை உருவாக்கும் ஒரு முக்கிய அம்சமாகக் காணப்படுகின்றது. எனவே எமது

குழந்தைகளின் கல்வி முறையை மேம்படுத்தவேண்டுமானால், அவை ஒழுங்கான முறையில் திட்டமிடப்பட வேண்டியது அவசியமாகும். கல்வி முறையினைத் திட்டமிடும் போது, அதற்கு மிக அவசியமாகத் தேவைப்படுகின்ற நோக்கங்களையும் குறிக்கோள்களையும் தெளிவாக விளங்கிக் கொள்ளவேண்டும்.

### நோக்கங்கள்:

நீண்ட காலத்தின் பின் எதிர்பார்க்கப்படும் பயன்கள் அல்லது விளைவுகளே (Out Put) நோக்கங்களாகும். உதாரணமாக கல்வியின் நோக்கம் என்பது “நாட்டின் நற்பிரஜைகளை உருவாக்குதல்” என்பதைக் குறிப்பிடலாம்.

### குறிக்கோள்கள்:

கல்வி முறைமையினால் அடைந்து கொள்ளக்கூடிய குறுகிய காலப் பயன்களே குறிக்கோள்கள் எனப்படும். குறிப்பிட்ட ஒரு பாடத்தைக்கற்பிப்பதன் மூலம், குறிக்கோள்களை அடைந்து கொள்ள முடியும். இவ்வாறான பல குறிக்கோள்கள் நிறைவேற்றப்படும் பொழுதே நீண்ட காலப் போக்கில் கல்வியின் நோக்கங்களை அடைந்து கொள்ள முடியும்.

உதாரணமாக, சுகாதாரத்தை ஒரு பாடமாகக் கற்பிக்கும் பொழுது, அதன் குறிக்கோளாக,

“மாணவர்களிடம் சிறந்த சுகாதாரப் பழக்கவழக்கங்களை உருவாக்குதல்” என்பதாகும். இதன் இறுதி நோக்கமாக அமைவது, “மாணவர்களைச் சுக வாழ்வுக்கு ஆயத்தப்படுத்துவதாகும்”

எனவே குறிக்கோள்களை அவற்றின் தேவை மற்றும் காலம் கருதிப்பின்வரும் இரு பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தலாம்:

1. பொதுக் குறிக்கோள்கள்
2. சிறப்புக் குறிக்கோள்கள்

பொதுக்குறிக்கோள்களுக்கும், சிறப்புக் குறிக்கோள்களுக்கும் இடயிலான வேறுபாடுகள்

பொதுக் குறிக்கோள்கள் என்பன பரந்து பட்டதும் நீண்ட கலத்திற்குரியதுமானவை. விசேட குறிக்கோள்கள் என்பன, குறித்த நோக்கத்தை நிறைவு செய்வதற்கான குறுகிய காலத்திற்குரியவை. ஒவ்வொரு சிறப்புக் குறிக்கோளையும் நிறைவு செய்வதற்கேற்ற வகையிலேயே பொதுக் குறிக்கோள்கள் அமைக்கப்படுகின்றன. எனவே ஒரு பொதுக்குறிக்கோளில் பல சிறப்புக் குறிக்கோள்கள் இருக்கும்.

ஒரு பிரச்சினைக்கு ஏதுவான விசேட காரணத்தின் நிமித்தம், உத்தேச தீர்வினை அடைவதற்காகக் குறிப்பிட்ட பல செயற்பாடுகளை இனங்கண்டு விளைதிறன்மிக்க ஒரு வெளியீட்டைப் பெறுவதற்காக ஒரு செயற்றிட்டம் ஊடாக ஆற்றப்படுதல். இங்கு பிரச்சினைக்கு ஏதுவான விசேட காரணத்திற்காக உத்தேசிக்கப்பட்ட தீர்வு ஒன்று விசேட குறிக்கோள் எனப்படும். ஆசிரியர்கள் தினமும் கற்பிக்கும் பாடங்களின் முடிவில் மாணவர்களிடையே எதிர்பார்க்கப்படும் உறுதியான மாற்றங்களே விசேட குறிக்கோள்களாக இருக்கும். உதாரணமாக ஒரு ஆசிரியர் தசம பின்னத்தில் கூட்டல் செய்கை பற்றிக் கற்பித்த பின்னர், மாணவர்கள் அனைவரும் தசம பின்னக் கூட்டலில் விளக்கம் பெற்றிருப்பர். இது விசேட குறிக்கோள்கள் நிறைவேற்றப்படுவதைக் குறிக்கின்றது. இவ்வாறு மாணவர்களிடம் ஏற்படும் உறுதியான அளவிடக்கூடிய நடத்தை மாற்றங்களைக் குறிக்கோள் என வரையறுக்கலாம்.

இத்தகைய ஒரு விசேட குறிக்கோளில் 5 பிரதான அம்சங்கள் இருக்கவேண்டும்: இது SMART எனப்படும்.

1. சுட்டிப்பாக இருத்தல் (Specific)
2. அளவிடக் கூடியதாக இருத்தல் (Measurable)
3. அடையக்கூடியதாக இருத்தல் (Achievable)
4. யதார்த்தமானதாக/பொருத்தமானதாக இருத்தல் (Relevant)

5. உரிய காலத்திற்குள் நிறைவு செய்யக்கூடியதாக (Time)  
உ-ம்:

பொதுக் குறிக்கோள்:

- 1.) ஒரு வர்த்தகர் ஒரு ஆண்டில் தனது வர்த்தக நிலையத்தில் இருந்து 450,000 ரூபாவில் இருந்து 500,000 ஆக வருமானத்தை உயர்த்துதல்.
- 2) தரம் 11 இல் கற்கும் மாணவர்களின் விஞ்ஞான பாடத்தை 36.5% இல் இருந்து 45% ஆக உயர்த்துதல்.

சிறப்புக் குறிக்கோள்:

- 1) சிவராஜா தனது மாத வாடிக்கையாளர்களை 40 இல் இருந்து 75 ஆக இன்னும் 4 ஆண்டுகளில் உயர்த்துதல்
- 2) தரம் 6 இல் கற்கும் மாணவர்களின் விஞ்ஞான பாட அறிவை 5 ஆண்டுகளில் 75.0% ஆக உயர்த்துதல் எனவே ஆசிரியர் ஒருவர், பாடத்தைத் திட்டமிடும்போது, மாணவர்களிடம் எதிர்பார்க்கும் நடத்தை மாற்றங்களை “குறிக்கோள்கள்” என்ற தலைப்பில் எழுத்துருவில் காட்டப்பட வேண்டும். இதனை எவ்வாறு தயாரிக்கவேண்டுமென்பதையே “பெஞ்சமின் புளும்” என்ற கல்வி உளவியலாளர் தனது புளும்பின் பகுப்பாய்வில் விளக்கியுள்ளார்.

குறிக்கோள்களின் அடிப்படையில் பாடசாலை மட்ட அபிவிருத்தித் திட்டமிடல்:

“பாடசாலை மட்டத் திட்டமிடலானது பொதுவான கல்விக் குறிக்கோள்களையும், பாடசாலையின் கல்விக் குறிக்கோள்களையும் அடைவதற்குப் பௌதிக வளங்களையும், மனித வளங்களையும் பயன்படுத்தி கல்வி அபிவிருத்தியை முன்னெடுப்பதற்கான ஒரு முயற்சி”



பாடசாலை அபிவிருத்தித் திட்டமில்லில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய படிமுறைகள்:

1. சூழ்நிலைப் பகுப்பாய்வு
2. கொள்கைகள் குறிக்கோள்கள் நோக்கங்களை இனங் காணுதல்.
3. இடைக்கால மூலோபாயத் திட்டம்
4. ஓராண்டில் செயல்படுத்தக் கூடிய திட்டம்
5. நடைமுறைப்படுத்தல், கண்காணிப்பு, மதிப்பீடு, பின்னூட்டல்.

### சூழ்நிலைப் பகுப்பாய்வு (situational analysis) :

பாடசாலையின் களநிலை தொடர்பான தகவல்களைத் திரட்டி அவை தொடர்பான பகுப்பாய்வை மேற்கொள்ளல் வேண்டும். அதனை அடுத்தே பாடசாலைகள் தமக்குத் தேவையான அடைவு மட்டங்களை அடைந்து கொள்வதற்காக செயற்றிட்டங்களை அமைத்தல் வேண்டும்.

சூழ்நிலைப் பகுப்பாய்வை மேற்கொள்ளும் முன்னர், பாடசாலை தொடர்பான பின்வரும் தரவுகளையும், அவற்றில் இருந்து தகவல்களையும் திரட்டிக் கொள்ளவேண்டும்:

1. கல்வியின் நோக்கம்
2. மாணவர் தேவைகள்
3. பாடசாலைத் தேவைகள்
4. பாடசாலையின் சுற்றுச் சூழலும், அமைவிடமும்
5. SWOT பகுப்பாய்வை மேற்கொள்ளுதல்

### செயற்றிட்டம் :

பாடசாலை அதிபர்கள் தமது கல்வி அடைவை உயர்த்துவதற்காக தேவைகளையும், அவற்றிற்கான வளங்களையும் இனங்கண்டு குறுகியகால அல்லது நீண்டகால செயல்திட்டங்களைத் தயாரித்துச் செயற்படுத்துவதன் மூலம், வினைத்திறன் மிக்க கற்றல்-கற்பித்தல் செயற்பாட்டினை மேற்கொள்ளலாம். குறுங்காலச் செயல் திட்டமாகவோ அல்லது நீண்டகாலச் செயல்திட்டமாகவோ செயல் திட்டங்களை அமைத்துக் கொள்ளலாம்.

குறுங்காலச் செயல்திட்டம் என்பது ஒருவருடத்திற்குள் செய்து முடிக்கப்படவேண்டிய கல்வி அபிவிருத்தி அல்லது உட்கட்டமைப்பு தொடர்பாக வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப் படுத்துவதற்காக அமைக்கப்படும் செயற்திட்டங்களாகும். இவை ஒரு மாதத்திற்கு குரியவையாகவோ அல்லது ஆறு மாதங்களுக்குரியவையாகவோ அல்லது 1 வருடத்திற்கு குரியவையாகவோ இருக்கலாம் உதாரணமாக வாசிப்புத் திறன் குறைந்த மாணவர்களை வாசிக்கச் செய்வதற்காக மேற்கொள்ளப்படும் ஒரு செயல் திட்டத்தை 3 மாதங்களுக்குள் பூர்த்தி செய்வதற்காக அமைக்கப்படும் ஒரு குறுங்காலச் செயற்திட்டத்தைக் குறிப்பிடலாம்.

நீண்டகாலச் செயல்திட்டம் என்பது உட்கட்டமைப்பு வசதிகளின் அபிவிருத்தியாகவோ அல்லது கல்வி அபிவிருத்தி சார்ந்ததாகவோ இருக்கலாம். அவை ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலத்தைக் கொண்டவையாக இருக்கும் பொதுவாக இவற்றை 5 ஆண்டுத் திட்டம் என்றும் குறிப்பிடலாம். உதாரணமாக, தரம் ஆறு மாணவர்களின் விஞ்ஞான பாட அடைவை உயர்த்துதல் என்ற ஒரு செயல்திட்டத்தை அமைக்கும் பொழுது, தரம் 6 இல் கற்றுக் கொண்டிருக்கும் மாணவர்களுக்கான சில கற்றல் செயல்திட்டத்தை தொடர்ச்சியாக தரம் 11 வரை கொண்டு சென்று க.பொ.த. சாதாரண தரத்தில் தோற்றும் பொழுது அவர்களின் விஞ்ஞான பாடத்தின் அடைவு மட்டம் உயர்ந்து காணப்படும்.

ஒரு குறியிட்ட நோக்கத்திற்காக ஒரு பாடசாலையினால், அல்லது ஒரு திணைக்களத்தினால் செயற்படுத்தப்படும் செயற்பாடுகள் செயல் திட்டங்களாகும். உதாரணமாக க.யொ.த. சாதாரண தரத்தில் விஞ்ஞான பாடம் கற்பித்தலை மேம்படுத்துதல் தொடர்பாக ஒரு செயல்திட்டத்தை அமைக்கலாம். தரம் 11 இல் விஞ்ஞான பாடத்தின் அடைவு மட்டத்தை 46 வீதத்தில் இருந்து 65 வீதமாக உயர்த்துவதை ஒரு செயல்திட்டமாகத் தயாரிக்கலாம். இதில் விஞ்ஞானம் கற்பித்தலில் நோக்கங்களும், குறிக்கோள்களும் உண்டு. அவற்றைக் கருத்தில்

கொண்டே செயற்றிட்டங்கள் திட்டமிடப்பட வேண்டும். இத்திட்டத்தை முறையடி நடைமுறையடுத்துவதன் மூலம், செயற்றிட்டம் நிறைவடையும் யொழுது, மாணவர்கள் விஞ்ஞான பாடத்தில் அடைய வேண்டிய தேர்ச்சிகளை அடைந்து கொள்வதே இதன் வெளியீடாகும்.

செயற்றிட்டங்களைத் தயாரிக்கும் பொழுது, கவனிக்கவேண்டிய அம்சங்கள்:

செயற்றிட்டம் எப்போது, எவ்வாறு, எவரால், எவ்விடத்தில் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் என்பதைத் தீர்மானித்தல்  
பரந்துபட்ட குறிக்கோள்களைத் தீர்மானித்தல்  
செயற்றிட்டம் தொடர்பான செயற்பாடுகளை இனங்காணல்  
செயற்றிட்டம் தொடர்பான செலவுகளைக் கணிப்பிடுதல்.  
இதன் முக்கியத்துவத்தைத் தீர்மானித்தல்  
நேரத்தைத் தீர்மானித்தல்.  
இலக்குகளைத் தீர்மானித்தல்.  
பொறுப்புக் களை உரிய பொருத்தமானவர்களிடம் கையளித்தல்.

### திட்டமிடல்: (Planning)

குறித்த இலக்குகளை அடைவதற்காக நேரமுகாமையுடன் வளங்களை ஒழுங்கு செய்யப்படுகின்ற ஒருமுறையே திட்டமிடல்.

### பாடசாலை அபிவிருத்தித் திட்டம்: (School Development Plan)

சமுதாயத் தேவைகளை நிறைவு செய்யக்கூடிய வகையில் உள்ள வளங்களை விளைதிறன்களைத் தரக்கூடிய வகையில் பயன்படுத்துவதன் ஊடாக பாடசாலை அதன் நோக்கங்களை அடைவதற்காக திட்டமிட்டு முகாமைத்துவம் செய்கின்ற ஒரு பொறிமுறையே பாடசாலை அபிவிருத்தித் திட்டமாகும்.

## செயற்பாட்டுத் திட்டமிடல் : (Action Plan)

பாடசாலையின் தேவையை நிறைவு செய்யக்கூடிய வகையில் அமைக்கப்படுகின்ற குறுங்காலச் செயல் திட்டமாகும். இது ஒரு பாடசாலையில் குறுங்காலத் தேவைகளை நிறைவு செய்யக்கூடிய வகையில் கிடைக்கின்ற வளங்களைக் கொண்டு, குறைந்த செலவில் அமைக்கப்படுகின்ற செயல்திட்டமாகும்.

திட்டமிடலுக்கு அவசியமான தரவுகளும், தகவல்களும்:

1. மாணவர் தொடர்பான தரவுகள் : எண்ணிக்கை, வகுப்புகள், மட்டம், மூலமொழி, சமயம், இனம் போன்றன.
2. ஆசிரியர் தொடர்பான தரவுகள்: வயது, வசிப்பிடம், மூலமொழிக்கான தகைமைகள், கல்வித் தகைமைகள்
3. பௌதிக வளங்கள்: கட்டடங்கள், தளபாடங்கள், உபகரணங்கள், கற்றல் உபகரணங்கள்
4. நிதி வளங்கள்: தர உள்ளீடு, பழைய மாணவர் சங்க நிதி, பாடசலை அபிவிருத்திக் குழு, அன்பளிப்புக்கள் போன்ற மூலங்களில் இருந்து பெறப்படும் நிதி
5. பாடவிதானமும், அவற்றை நடைமுறைப்படுத்துதல் தொடர்பான தரவுகள்
6. பொதுத் தேர்வுகள் தொடர்பானவை.

தரவு (Data) மற்றும் தகவல்கள் (Information) தொடர்பான சொற்றொடர்கள் ஒன்றோடொன்று விளக்கமற்ற முறையில் பெரும்பாலும் தவறுதலாகப் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. தரவு என்பது தகவல்களுக்கான மூலங்களாகும். அவை பண்பு அல்லது அளவு மாறிகளில் குறிப்பிடப்படுகின்றன. உதாரணமாக எண்கள், எழுத்துக்கள், என்பவற்றை ஒரு தொகுப்பாகக் கொண்டிருக்கும். இது பெரும்பாலும் அளவீடுகள் வழியாக சேகரிக்கப்பட்டுள்ளன. தரவுகள் ஆரம்பத்தில் கணினியில் உள்ளீடாகப் பயன்படுத்தப்படுகிறது. இவை எழுமாற்றாகச் சேகரிக்கப்படும் ஒழுங்குபடுத்தப்படாத மற்றும் பதப்படுத்தப்படாத விடயங்களைக் கொண்டிருக்கும். உதாரணமாக ஒரு மாணவன் குறித்த ஒரு பாடத்தில் எடுத்த புள்ளியைக் குறிப்பது தரவு ஆகும்.



தரவுகளில் இருந்து உருவாக்கப் பட்டவையே தகவல்கள் ஆகும். தகவல்களில் இருந்தே அறிவு பெறப்படுகின்றது.

தரவு —→ தகவல்கள் —→ அறிவு

தகவல்கள் என்பன, தரவுகளில் இருந்து பெறப்பட்ட ஒட்டுமொத்த வெளியீடு ஆகும். தரவுகளின் அடிப்படையில் பெறப்பட்ட விடயங்களைத் தொகுத்து முழுமையாக விளங்கக்கூடிய அறிவு சார்ந்த பயன்மிக்க விடயங்களாக தகவல்கள் வழங்குகின்றன. இவை ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட விடயங்களைக் கொண்டிருக்கும். உதாரணமாக முழுமையான ஒரு வகுப்பில் குறித்த ஒரு பாடத்தில் பெற்ற சராசரி புள்ளிகளைக் காட்டுவையாகும்.

யாழ்மாவட்டத்தில் விநாயகபுரம் பாடசாலையில் கற்கும் வாஃசன் என்ற மாணவன் தமிழ் மொழியில் 65% புள்ளிகளைப் பெற்றான் என்பது தரவு என்றும், அந்தப் பாடசாலையில் தமிழ்மொழியில் 69.30% மாணவர்கள் சித்தி பெற்றுள்ளனர் என்பது தகவல் எனவும் குறிப்பிடப்படும். அதேபோன்று ஒரு தனிமனிதனைப் பற்றிய தரவுகளைக் குறிப்பிடும் பொழுது, அவரது உயரம் 5அடி 3 அங்குலம், தலைமயிரின் நிறம் கறுப்பு.

பாடசாலையின் தர அபிவிருத்தியை அளவிடப் பயன்படும் குறிகாட்டிகள்:-

உள்ளிடுகை

செயல்முறை

வெளியீடு

விளைவுக் குறிகாட்டிகள்

இவற்றுள் குறிகாட்டிகள் தான் பாடசாலையின் வளர்ச்சியை நேரடியாகச் சமூகத்திற்கு வெளிப்படுத்திக் காட்டுகின்றன. உதாரணமாக பாடசாலை ஒன்றின் பொதுக் கல்வித் தேர்வுப் பெறுபேறுகளே பாடசாலையின் வளர்ச்சியை எடுத்துக் காட்டுவனவாகும்.

உதாரணமாக, அண்மையில் வெளியாகிய 2015 ஆம் ஆண்டுக்கான க.பொ.த (சாதாரண தரம்) பரீட்சையில் யாழ்ப்பாண மாவட்டம் 27ஆம் நிலைக்கும், வடமாகாணம் 9ம் நிலைக்கும், கிழக்கு மாகாணம் 8ம் நிலைக்கும் பின் தள்ளப்பட்டது என்பது அம் மாவட்டத்தின் பொதுப் பரீட்சை விளைவுக் குறிகாட்டியாகும்.

**குறிகாட்டிகள் என்பன இரு வகையில் அளவிடப்படுகின்றன:**

1. அளவுசார் குறிகாட்டி: இவை பொதுவாக குறிப்பான இலக்கங்களில் அல்லது அளவீடு களாகக் காட்டப்படுகின்றன.
  - எண்கள், சதவீதம் போன்றன- புலமைப் பரிசில் தேர்வில் எத்தனை மாணவர்கள் சித்தியாம்?
  - க.பொ.த. (சா/த) தேர்வில் விஞ்ஞானத்தில் 15 மாணவர்கள் A எடுத்திருக்கின்றனராம்?
2. பண்புசார் குறிகாட்டி: மனிதர்களின்பண்பு கணிப்பீட்டினைக் கருதுகின்றது. அவை பின்வருமாறு:
  - மனப்பாங்குகள்
  - நம்பிக்கைகள்
  - நடத்தைகள்

ஒரு மாதிரி செயற்பாட்டுச் செயற்றிட்டத்திற்கான குறுங்காலச் செயல்திட்டத்தை அமைக்கும் முறைகள்:

கான்றி என்பவர் அறிமுகப்படுத்திய பின்வரும் அட்டவணைக்கு அமைய ஒவ்வொரு பாடசாலையும் தமது சூழ்நிலைப் பகுப்பாய்வின் அடிப்படையில் தயாரித்துக் கொள்ளலாம்:

பாடசாலையின் பெயர்: ..... வகுப்பு:.....  
 செயற்றிட்டத் தலைப்பு:..... ஆசிரியர் பெயர்:.....

இவ்வாறான ஒரு கான்றி அட்டவணையைக் கொண்டு, குறுங்காலத்திட்டம் மற்றும் ஓராண்டுத் திட்டம், 3 ஆண்டுத் திட்டம், 5ஆண்டுத் திட்டம் எனத் தேவைகளினதும் கிடைக்கின்ற வளங்களிலும் அடிப்படையில் செயல் திட்டங்களைத் தயாரித்துக்

இல.	செயற்றிட்டத்தின் குறிக்கோள்	செயற்பாடுகள்	செயற்பாட்டுக் கூறுகள்	பொறுப்பு	கால எல்லை - Time Frame												குறிக்காட்டி	செலவு	குறிப்பு
					J	F	M	A	M	J	J	Au	S	O	N				
01																			
02																			
03																			
04																			

கொள்ளலாம். இவற்றின் மூலம் எமது குழந்தைகள் தமது இழந்த கல்வியை மீட்டெடுப்பதுடன், மீண்டும் தமிழ் மொழி மூலப் பாடசாலைகள் பழைய நிலைய அடையும் என்ற நம்பிக்கையுடன் எமது கல்விப் பயணத்தைத் தொடர்வோம்.

உசாத்துணைகள் :

1. School Based Management Dr.David T.Gamage
2. Northern Education System Review Northern Province Ministry of Education
3. Aaruthal Educational Reports
4. Monitoring & Evaluation Hand Book Dr.E.J.Satkunarajah
5. A Study on the Effectiveness of short Term in service Teacher Training Learning Proces Raja Gunawardhana National Education Commission
6. எமது பாடசாலை எந்த அளவுக்குத் தரமானது? கல்வி அமைச்சு வெளியீடு
7. கல்வித் தொழில் நுட்பம் தேசிய கல்வி நிறுவகம்
8. பாடசாலை மேம்பாட்டு வேலைத்திட்டம் - கல்வி அமைச்சு
9. பாடசாலை மேம்பாட்டுப் பங்குதாரர்களுக்கான கைநூல் -

**SEMP**

10. கல்வியுடன் தொடர்பான சட்டங்களும், கல்விச் சட்டங்களும் -

**P.ஆறுமுகம்**

11. சுற்றல்தர விருத்தியில் ஆசிரிய ஆலேசகர்களின் வகிப்பங்கு (அகவிழி)
12. கல்வி அமைச்சின் சுற்றறிக்கைகள்
13. முகாமைத்துவ நுட்பங்கள் - வல்வை.ந.அனந்தராஜ்
14. பாடசாலை முகாமைத்துவம் - வல்வை.ந.அனந்தராஜ்
15. தேசியத்தை நோக்கிய கல்வி - வல்வை.ந.அனந்தராஜ்
16. நூலக அபிவிருத்தி முகாமைத்துவம் - வல்வை.ந.அனந்தராஜ்

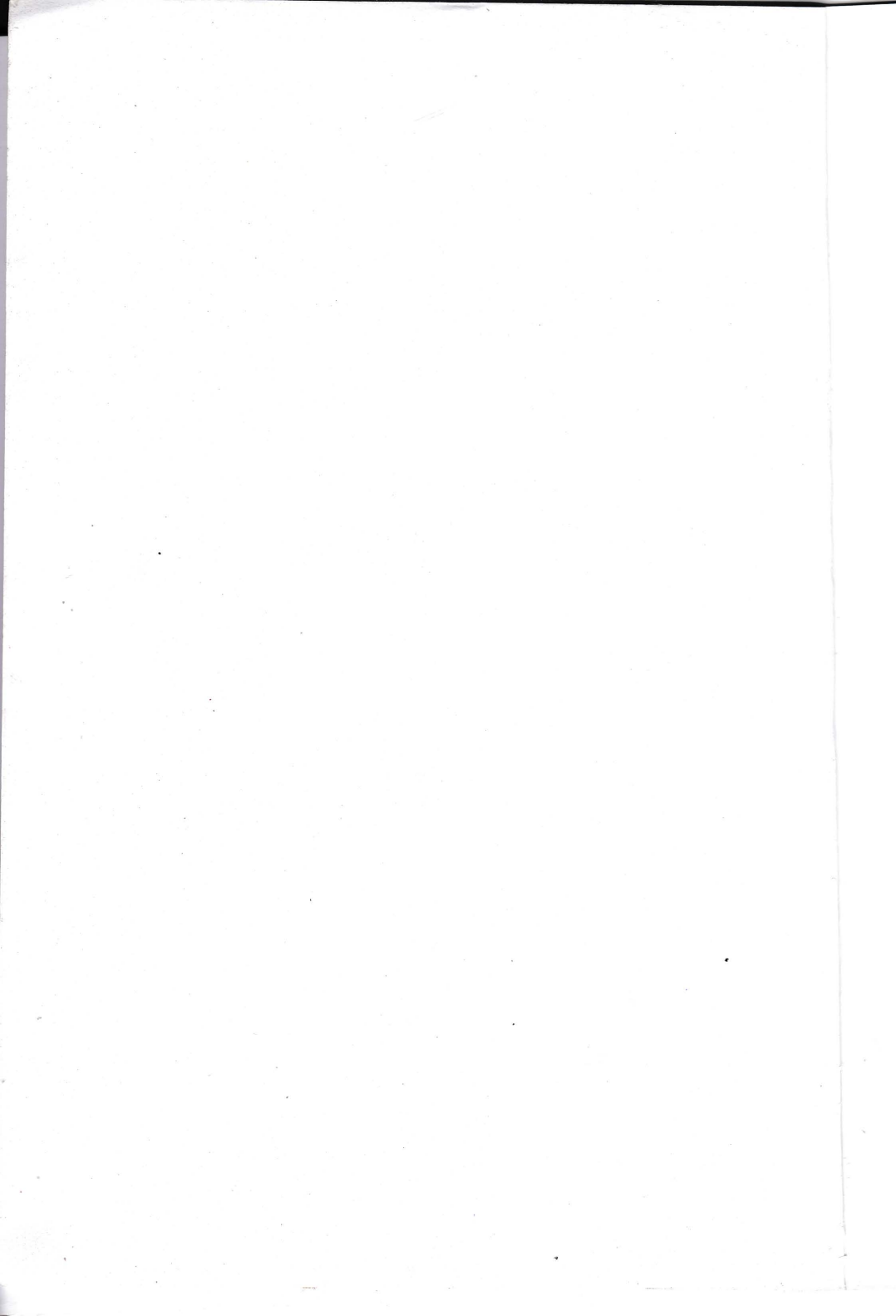
**இந்நூலாசிரியரின் நூல்கள்:**

2. வல்வைக் கப்பலின் அமெரிக்கப் பயணம் -1974 ஆம் ஆண்டில் யாழ்ப்பாணத்தில் நடைபெற்ற 4ஆவது உலகத் தமிழாராய்ச்சி மகாநாட்டில் வெளிநாட்டு பிரதிநிதிகளுக்கு வழங்கப்பட்ட கையேடு.- வல்வை சனசமூக சேவா நிலைய வெளியீடு
3. வல்வைப் படுகொலைகள் - (தமிழில்) -1989
4. India's Mylai Valvettiturai Massacre (ஆங்கிலத்தில்) -1989
5. அறிவியல் உண்மைகள் (மூன்று பதிப்புக்கள்) -1993, 2003, 2015
6. உதிரம் உறைந்த மண் விவரணச் சித்திரம்) -1997
7. பொது விவேகம்- தொகுப்பு நூல் (கல்வி அமைச்சு வெளியீடு)- 1998
8. முகாமைத்துவ நுட்பங்கள் (4 பதிப்புக்கள்) ஆளுநர் விருதுபெற்ற நூல் - 1998
9. சந்நிதிச் செல்வம் - 2001, 2003
10. வடபுல நாட்டார் வழக்கு (இரண்டு பதிப்புக்கள்) -2002, 2004
11. பாதசரம் - சர்வதேச ரீதியாகவும் உள்ளநாட்டிலும் பரிசு பெற்றசிறுகதைகள் - 2002
12. ஈழத்து இலக்கியத்தில் அறிவியல் நூல்கள் (ஆய்வு நூல்)- 2003
13. நீரலைகள் (குறு நாவல்) -2003
14. இந்தியாவில் அறிவியல் நூல்கள் ஓர் ஆய்வு (2003)



15. தேசியத்தை நோக்கிய கல்வி 2005
16. கூழ் நியாயங்கள் (பாரிஸ்டர் கூழின் கதை)-2005
17. பாடசாலை முகாமைத்துவம் - (குமரன் வெளியீடு)- 2006
18. பாடசாலை நூலக முகாமைத்துவம் -2014
19. வல்வைப் புயல் - 2015
20. சமர் கண்ட முல்லைத்தீவு 2015
21. வல்வையின் முதுசொம் -2016
22. கல்வி நிர்வாக முறைமை - 2016
23. ஈழத்தின் நெஞ்சை உருக்கும் படுகொலைகள் (அச்சில்)











கல்வி நிர்வாக முறைமைகள் என்ற இந்நூல் கல்வி முகாமைத்துவத்தையும் அதனை நடைமுறைப்படுத்தும் பொழுது ஏற்படுகின்ற சவால்களையும் அவற்றை எவ்வாறு வெற்றி கொள்ளலாம் என்பன தொடர்பான பல்வேறு நுட்பங்களையும் கொண்டதாக வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.

வினைத்திறன்மிக்க முகாமைத்துவத்தில் உள்ள பல்வேறு கொள்கைகளை வெளிப்படுத்தும் வகையில் ஆசிரியர்களுக்கும், அதிபர்களுக்கும், கல்வியாளர்களுக்கும் சாதாரண பெற்றோருக்கும் புரியும் வகையில் மிக எளிமையாக எழுதப்பட்டுள்ளமை இதன் சிறப்பாகும். ஆசிரியர்களினதும், அதிபர்களினதும் மற்றும் கல்வியாளர்களினதும் நாளாந்த செயற்பாடுகளை தடையின்றி முன்னெடுப்பதற்கான ஒரு வழிகாட்டி நூலாகவும் திரு.ந.அனந்தராஜ் அவர்களின் கல்வி நிர்வாக முறைமைகள் என்ற இந்நூல் அமைந்துள்ளது.

கடந்த 30 ஆண்டுகளுக்கு மேலாக ஆசிரியராக, அதிபராக, பிரதிக் கல்விப் பணிப்பாளராக, உலக வங்கியின் பாடசாலை மேம்பாட்டுத் திட்டத்திற்கான நிபுணத்துவ ஆலோசகராகவும் கடமையாற்றியதனூடாகப் பெற்ற அனுபவ வெளிப்பாடுகளை இந்நூலில் காண முடிகின்றது.

ஆசிரியர் கையாண்ட மொழிநடையும், கல்வியியல் கொள்கைகள் தொடர்பான எண்ணக் கருக்களுக்கும், அனைத்து மட்டங்களிலும் உள்ள வாசகர்களினாலும் இலகுவில் புரியும் வகையில் எழுதப்பட்டுள்ளமை அவரது இலக்கிய ஆளுமையை வெளிப்படுத்துகின்றது.

### நூலின் உள்ளடக்கம் :

கல்வியியல் முறைமைகள் : கட்டமைப்பும், நியமங்களும்

பாடசாலைக் கல்வி : நிர்வாக முறைமைகள், மேற்பார்வை முறைகள், முறைசார்ந்த இடைநிலைக் கல்வி அடைவுமட்டத்தைப் பாதிக்கும் காரணிகளும், பரிகார நடவடிக்கைகளும், ஒரு சிறந்த தலைவருக்குரிய பண்புகள் மூலம் விளைதிறனை அதிகரித்தல் போன்ற பல நுட்பங்களைக் கொண்டதாக விளங்குகின்றது.

**உருவியல் PUBLICATION**  
ekuruvi.com

Canada - Sri Lanka

Email: ekuruvi@gmail.com - WebSite: www.ekuruvi.com

ISBN 978-955-41846-2-6



Guru Printers