विद्यालय में भौतिक संसाधनों का प्रबंधन

Management of School Resources

भौतिक संसाधनों का प्रबन्धन

Management of Physical Resources

●जिसमें मनुष्य की आवश्यकताओं की पूर्ति की क्षमता होती है उसे संसाधन कहते हैं!

●मनुष्य के ज्ञान को सबसे बड़ा संसाधन माना जाता है!

●विद्यालय के भौतिक संसाधनों के अन्तर्गत विद्यालय भवन, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, शिक्षण अधिगम सामग्री, खेल का मैदान, कार्यालय, विद्यालय परिसर, फर्नीचर तथा खेल सामग्री आदि शामिल किये जाते हैं।

● भौतिक संसाधनों का विद्यालय विकास एवं छात्रों के चहुंमुखी विकास में महत्त्वपूर्ण योगदान है।

●भौतिक संसाधनों के अभाव में विद्यालय में उपलब्ध मानवीय संसाधनों का उपयोग भी ठीक प्रकार नहीं किया जा सकता। ●विद्यालय ऐसे स्थान पर स्थित हो जहाँ आवागमन की सुविधाएँ हों।

●विद्यालय किसी कारखाने, मण्डी, बस स्टैण्ड, रेलवे आदि के बहुत समीप स्थापित नहीं किये जाने चाहिये।

●विद्यालय जिस स्थान पर निर्मित किया जाये वहाँ आधुनिक सुविधाएँ; जैसे- बिजली, पानी, अस्पताल, डाकघर, बैंक आदि होने चाहिये।

1.विद्यालय-भवन का प्रबंधन

●विद्यालय भवन का निर्माण करते समय स्वास्थ्य सम्बन्धी बातों को ध्यान में रखना आवश्यक है।

●विद्यालय भवन उच्च भूमि पर होना चाहिए जहां बरसात का पानी इकट्ठा ना हो!

● प्रत्येक कक्ष में वायु एवं प्रकाश के लिये उपयुक्त व्यवस्था होनी चाहिये। इसके लिये पर्याप्त मात्रा में खिड़की एवं रोशनदान होने चाहिये।

●एक कमरे से दूसरे कमरे में आने-जाने की भी व्यवस्था हो।

● सुरक्षा की दृष्टि से ऐसी व्यवस्था हो कि आवश्यकता पड़ने पर विद्यालय को कुछ ही मिनटों में खाली किया जा सके।

2. फर्नीचर का प्रबंधन (Furniture)

●विद्यालय में उपयुक्त फर्नीचर होना चाहिये, जिससे छात्र सुविधा- पूर्वक अध्ययन कर सकें।

●सामान्य प्राथमिक विद्यालयों में बालकों के बैठने के लिये टाट-पट्टी का प्रयोग किया जाता है परन्तु वर्तमान समय में अधिकतर विद्यालयों में कुर्सी तथा डेस्क का प्रयोग किया जाने लगा

●प्रत्येक कक्षा में छात्रों की संख्या के अनुसार मेज तथा कुर्सियों का प्रबन्ध होना चाहिये। जहाँ तक हो सके इस बात का ध्यान रखा जाय कि एक सीट पर दो छात्र न बैठें।

●प्रत्येक छात्र के लिये अलग मेज तथा कुर्सी होनी चाहिये। इससे छात्रों को लिखने तथा पढ़ने में सुविधा रहती है।

● छात्रों के लिये अलग-अलग मेज-कुर्सी का होना व्यय साध्य तो होगा परन्तु बालकों के लिये सुविधाजनक है तथा उन्हें अनेक छूत के रोगों से भी बचाया जा सकता है।

●इनके स्थानों पर जुड़वाँ डेस्कों का भी प्रयोग किया जा सकता है। इसमें डेस्क तथा कुर्सी एक साथ जुड़ी रहती हैं तथा एक ही स्थान पर जमी रहती हैं। इस प्रकार की डेस्कों को आगे पीछे तथा ऊपर-नीचे करने की व्यवस्था होनी चाहिये।

●यदि फर्नीचर उपयुक्त ढंग का होगा तो छात्रों को आसन सम्बन्धी दोषों से बचाया जा सकता है।

● अनुपयुक्त फर्नीचर से छात्रों के नेत्रों तथा आसन पर कुप्रभाव पड़ता है।

3.शैक्षिक उपकरण का प्रबंधन

1. श्यामपट्ट (Black board)-

●शिक्षण में श्यामपट्ट का विशेष महत्त्व होता है।

●कक्षा में शिक्षण करते समय अध्यापक को इसकी अत्यधिक आवश्यकता होती है।

●इसकी सहायता से अध्यापक अपने पाठ का शिक्षण सुगमतापूर्वक करता है।

● यह शिक्षण कार्य को आगे बढ़ाने में बहुत सहायक होता है।

●कक्षा में ब्लैक बोर्ड फर्श से 4 फीट की ऊंचाई पर होना चाहिए।

● श्यामपट्ट के आसपास कैलेंडर, साप्ताहिक चार्ट, राजनीतिक मानचित्र इत्यादि होना चाहिए।

2. विज्ञान-सामग्री (Science material)-

●आज के वैज्ञानिक युग में प्रत्येक विद्यालय में विज्ञान प्रशिक्षण से सम्बन्धित सामग्री होनी चाहिये।

●विज्ञान-सामग्री उपलब्ध कराने के लिये विभाग द्वारा विज्ञान किट्स प्रदान किये जाते हैं। उनको भली प्रकार रखा जाना चाहिये।

●यदि विज्ञान-शिक्षण के लिये प्रयोगशाला उपलब्ध करायी जा सके तो और भी अच्छा है।

●प्रयोगशालाओं का आकार छात्रों की संख्या के अनुसार होना चाहिये।

4. विद्यालय की साज-सज्जा का प्रबंधन

●विद्यालय को अत्यन्त आकर्षक एवं सुन्दर बनाने के लिये विद्यालय के प्रांगण का अधिकाधिक सुन्दर होना आवश्यक है।

●विद्यालय में पेड़-पौधों, बागवानी तथा वृक्षारोपण होना आवश्यक है।

● विद्यालय में फल-फूल के पौधे विद्यालय के वातावरण को प्रदूषण से मुक्त करते हैं साथ ही उसकी सुन्दरता तथा आकर्षण को बढ़ाते हैं।

●जिस विद्यालय में पेड़-पौधे एवं बागवानी नहीं होती उन विद्यालयों का शैक्षिक वातावरण आकर्षक न होकर नीरस होता है।

●विद्यालय में फूलों के पौधों का रोपण अवश्य किया जाना चाहिये। ●मुख्य मार्ग के दोनों ओर ईंटों की पंक्तियाँ हों जो सफेद रंग से रंगी हों।

● दीवारों एवं मुख्य भवन पर सफेदी की हुई होनी चाहिये।

● भवन की विभिन्न प्रयोगशालाओं को विषय सम्बन्धित चार्टो, चित्रों एवं मॉडल से सजाया जाये।

● कक्षा-कक्ष में दीवारों पर चार्ट टाँगे जायें। बुलेटिन बोर्ड एवं सूचनापट यथा स्थान रखे जायें।

5.विद्यालय में पेयजल का प्रबंधन

● विद्यालय परिसर में पीने हेतु शुद्ध जल की समुचित व्यवस्था होनी चाहिये

●बालक के विकास में जल का महत्वपूर्ण स्थान है क्योंकि हमारे शरीर में 70 प्रतिशत के लगभग जल होता है।

●यदि जल अशुद्ध रूप में हमारे शरीर में पहुँचता है तो अनेक प्रकार के रोग उत्पन्न कर देता है।

●जहाँ तक सम्भव हो पानी ऋतु के अनुसार ठण्डा एवं गरम हो। ●विद्यालय की पानी की टंकी में नित्य शुद्ध एवं ताजा पानी भरा जाना चाहिये।

●समय-समय पर टंकी की सफाई की जानी चाहिये।

●टंकी के साथ-साथ मटकों एवं वाटर कूलर की व्यवस्था भी की जा जानी चाहिये।

●पानी पीने के लिये गिलासों का प्रबन्ध हो एवं ये गिलास प्रतिदिन साफ करने चाहिये।

●पीने के पानी की व्यवस्था शौचालय अथवा मूत्रालय के निकट नहीं होनी चाहिये।

● विद्यालय में जल-व्यवस्था हेतु सीमेन्ट की या लोहे की टंकी रखी जायें या मिट्टी के बड़े मटके रखे जायें।

6.विद्यालय में शौचालय का प्रबंधन

●विद्यालय में शौचालय तथा मूत्रालय का प्रबन्ध जानी चाहिये।

●ये विद्यालय प्रांगण के किसी भी किनारे पर निर्मित जानी चाहिये। ताकि दुर्गन्ध तथा गन्दगी न फैले।

●इनकी प्रतिदिन पानी से धुलाई की जाय। यदि "फ्लश सिस्टम हो तो और भी अच्छा है।

●मल-मूत्र संवाहन की सुव्यवस्था के अभाव में बहुत से रोग; जैसे-हैजा, टाइफाइड एवं पेचिश आदि हो जाते हैं।

●मूत्रालय की प्रतिदिन पानी से धुलाई की जानी चाहिये और धुलाई में फिनायल का प्रयोग करना चाहिये, इससे हानिकारक कीटाणु मर जाते हैं।

●मूत्रालय से मूत्र के निकास के लिए उचित व्यवस्था होनी चाहिये। ●इसके प्रवाह के लिए पक्की ढंकी हुई नालियों का प्रयोग किया जाना चाहिये।

●ये नाली सीवेज (Sewage) लाइन अथवा नगर की बड़ी-बड़ी भूमि के अन्दर की गन्दे जल को ले जाने वाली नालियों से मिली होनी चाहिये।

●मल-मूत्र के त्याग एवं उनके निस्तारण की सुव्यवस्था में शौचालयों की बनावट एवं प्रकार का अत्यन्त महत्त्व है।

7.विद्यालय में प्रयोगशाला का प्रबंधन

●विद्यालयों में प्रयोगशाला का होना आवश्यक है।

●किसी भी विषय के शिक्षण को प्रभावशाली बनाने के लिये यह आवश्यक है कि उसमें कुछ उपकरणों का प्रयोग किया जाय।

●आज विद्यालय में पढ़ाये जाने वाले प्रत्येक विषय के लिये प्रयोगशाला के महत्त्व को मान्यता प्रदान की जाने लगी है।

●वैज्ञानिक प्रवृत्ति ने प्रत्येक विषय के शिक्षण के लिये प्रयोगशाला की आवश्यकता पर बल दिया है।

●अन्य विषयों में उपकरणों की इतनी आवश्यकता नहीं होती,जितनी कि विज्ञान में।

8. विद्यालय में कार्यालय का प्रबंधन

●कार्यालय सदैव प्रधानाचार्य कक्ष के पास होना चाहिये, जिससे कार्यालय को आवश्यक निर्देश शीघ्रता एवं सरलता से प्रदान किये जा सकें।

9.विद्यालय में खेल का मैदान का प्रबंधन

●खेल के मैदान की सफाई का समुचित प्रबन्ध होना चाहिये।

● मैदान का धरातल समतल हो, मिट्टी ठीक से पड़ी हो एवं कंकड़-पत्थर न हों।

● बरसात के दिनों में वहाँ पानी नहीं भरना चाहिये।

●गर्मी एवं बरसात में खेलने हेतु मैदान का थोड़ा-सा भाग ढंका हुआ होना चाहिये।

●मैदान के चारों ओर छायादार वृक्ष लगे होने चाहिये, जिससे छात्र वहाँ थकावट उतारने हेतु विश्राम कर सकें।

●मच्छरों तथा मक्खियों आदि से बचाव हेतु मैदान में चूना एवं कीटनाशक दवा का छिड़काव करवाते रहना चाहिये।

●खेल के मैदान में व्यवस्था इस प्रकार की हो कि वहाँ जानवर प्रवेश न कर सकें अन्यथा उनके मल-मूत्र द्वारा वहाँ गन्दगी फैलेगी।

● छात्रों को भी वहाँ गन्दगी न फैलाने हेतु निर्देशित किया जाना चाहिये।

10.विद्यालय भवन तथा परिसर में स्वच्छता सफाई व्यवस्था का प्रबंधन

1. कक्षाकक्ष की स्वच्छता (Cleanliness of classroom)-

●कक्षा कक्षों में मकड़ी के जालों को भी साफ करना चाहिये जिससे कक्षाकक्ष स्वच्छ लगे और उसमें रोग उत्पन्न करने वाले जीवाणु न पनप सकें।

●कक्षाकक्ष की खिड़कियों, दरवाजों एवं जंगलों को पूर्णतः साफ कर देना चाहिये।

2. फर्नीचर की स्वच्छता (Cleanliness of furniture)-

●विद्यालय में बालकों को अपने बैठने वाली टेबल और कुर्सी को नियमित रूप से साफ करना चाहिये।

● उनमें लगे हुए जाले भी हटा देने चाहिये।

●कक्षा प्रारम्भ होने से पूर्व श्यामपट्ट की भी सफाई कर देनी चाहिये।
●फर्नीचर की सफाई सूखे एवं गीले कपड़े दोनों प्रकार से करनी चाहिये।

3. विद्यालय प्रांगण की स्वच्छता (Cleanliness of school ground)-

●विद्यालय प्रांगण की सामान्य सफाई नियमित रूप से होनी चाहिये; जैसे- प्रार्थना सभा के बाद यह कह दिया जाये कि सभी बालक मैदान से कागज, लकड़ी एवं पत्थर उठाकर एक स्थान पर एकत्रित करें। ●विद्यालय प्रांगण की पूर्ण सफाई हफ्ते में दो या तीन बार करनी चाहिये।

4. पीने के पानी की स्वच्छता (Cleanliness of drinking water)-

●पीने के पानी की टंकी को सफाई सप्ताह में एक बार अवश्य करनी चाहिये तथा टंकी को पूर्णत: ढककर रखना चाहिये, जिससे कि उसमें धूल एवं पत्ते आदि गिरकर पानी को दूषित न कर दें।

●पानी का स्रोत हैण्डपम्प के रूप में सर्वोत्तम माना जाता है।

●पानी का भण्डारण किया जा रहा है तो उसमें जल के शुद्धीकरण के लिये समय-समय पर पोटेशियम परमैंगनेट (लाल दवा) तथा फिटकरी डालनी चाहिये, जिससे पीने का पानी स्वच्छ बना रहे।

5. शौचालय की स्वच्छता (Cleanliness of toilet)-

●विद्यालय में शौचालय की सफाई प्रतिदिन होनी चाहिये, जिससे उसमें गन्दगी उत्पन्न न हो।

●लघुशंका करने के बाद पानी अवश्य डालना चाहिये इससे शौचालय में दुर्गन्ध नहीं आयेगी तथा स्वच्छता बनी रहेगी।

● सप्ताह में दो या तीन बार तेजाब या टॉयलेट क्लीनर से सफाई अवश्य करनी चाहिये।

6. प्रयोगशाला की स्वच्छता (Cleanliness of laboratory)-●

प्रयोगशाला की सफाई के समय यह ध्यान रखना चाहिये कि किसी उपकरण को हानि न पहुंचे।

●सफाई करते समय अपने शरीर की भी सुरक्षा करनी चाहिये; जैसे- रासायनिक पदार्थों के घातक प्रभावों से बचना ।

7. पुस्तकालय की स्वच्छता (Cleanliness of library)-●विद्यालय में पुस्तकालया की स्वच्छता परमावश्यक है।

●विद्यालय का हृदय तथा आत्मा पुस्तकालय को कहा जाता है!

●पुस्तकालय का अधिकतम उपयोग संदर्भ सेवा के द्वारा किया जाता है!

● पुस्तकालय विज्ञान एक कला और विज्ञान है!

● पुस्तकालय का मूल तत्व पुस्तके हैं!

● पुस्तकालय की मूल भूमिका सूचना को इकट्ठा करना तथा प्रसारित करना है!

●पुस्तकालय में बैठने के स्थान तथा पुस्तकों की सफाई होनी चाहिये।

●पुस्तकों को झींगुर एवं चूहों से बचाने के लिये दवा का छिड़काव करना चाहिये।

●पुस्तकों को दीमक से बचाने के लिये गैंगरीन का छिड़काव करना चाहिये।

8. खेल के मैदान की स्वच्छता (Cleanliness of play ground)- ।

●विद्यालय में खेल के मैदान की सामान्य सफाई प्रतिदिन होनी चाहिये क्योंकि कोई न कोई कक्षा खेल के मैदान का उपयोग प्रतिदिन अवश्य करती है।

●खेल के मैदान की पूर्ण सफाई माह में दो बार अवश्य होनी चाहिये।

●विद्यालय परिसर के प्रत्येक कोने-कोने की सफाई करना आवश्यक है।

●बालकों से यह कहा जाय कि कागज, कूड़ा एवं अन्य व्यर्थ का सामान कूड़ेदान में डालें तथा कूड़ेदान को सदैव ढककर रखें।

मानव संसाधनों का प्रबंधन

विद्यालय में भौतिक संसाधनों के प्रबंधन के साथ-साथ मानव संसाधनों का प्रबंधन भी किया जाता है:-

●मानवीय संसाधन के अंतर्गत शिक्षक, कर्मचारी, आदि आते हैं

●स्कूल में मानव संसाधनों का प्रबंधन करने के लिए, इन बातों का ध्यान रखना चाहिए:

- शिक्षण और दूसरे कर्मचारियों को एकीकृत करना और बनाए रखना
- कर्मचारियों की भर्ती, नियुक्ति, प्रशिक्षण, पारिश्रमिक, और प्रेरित करना
- कर्मचारियों के वेतन और लाभों का प्रबंधन करना
- बीमार छुट्टी और छुट्टियों जैसे अधिकारों की देखरेख करना
- कर्मचारियों को उचित रूप से मुआवज़ा देना

TECH STUDY