

Paper Code: 204

Roll No.....00635767

Total Pages : 4

D.El.Ed.-II/19

## School Leadership and Management

## विद्यालय नेतृत्व और प्रबन्धन

Time : 3 Hours

Maximum Marks : 75

समय : 3 घंटे

अधिकतम अंक : 75

### GENERAL INSTRUCTIONS:

1. All questions are compulsory.
2. This question paper has two parts, I and II. Part-I has five questions of 10 marks each and Part-II has five questions of 5 marks each.
3. The expected length of the answer of questions of Part-II (10 marks) is approximately 600 words and if is 300 words for the questions of Part-II (5 marks).

### सामान्य निर्देश:

1. सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।
2. इस प्रश्न पत्र के दो भाग हैं। भाग-I में 10-10 अंकों के पाँच प्रश्न हैं। भाग-II में 5-5 अंकों के पाँच प्रश्न हैं।
3. भाग-I के प्रश्नों (10 अंक) के लिए आप से अपेक्षा है कि आप उत्तर लगभग 600 शब्दों में लिखें तथा भाग-II के प्रश्नों (5 अंक) का उत्तर लगभग 300 शब्दों में लिखें।

### PART-I भाग-I

1. Define the concept of 'Total Quality Management' (TQM). According to you why there is need for TQM in present context of school? How would you implement TQM in your school as a principal? Explain. (2+3+5=10)  
'सम्पूर्ण गुणपूर्ण प्रबन्धन' को परिभाषित कीजिए। आपके अनुसार वर्तमान में विद्यालय-संदर्भ में इसकी आवश्यकता क्यों है? एक प्रधानाचार्य के नाते आप अपने विद्यालय में इसे कैसे क्रियान्वित करेंगे?

OR अथवा

State the main objectives of school organisation. Why is it necessary for smooth functioning of school? Illustrate your answer with suitable examples.

- विद्यालय संगठन के मुख्य उद्देश्यों का वर्णन कीजिए। विद्यालय के कार्यक्रम निर्विघ्नता से सम्पन्न करने के लिए विद्यालय संगठन की आवश्यकता क्यों है? अपने उत्तर की पुष्टि के लिए उपयुक्त उदाहरण दीजिए।
2. What do you mean by 'Conflict Management'. State and explain briefly the causes of conflict in school system. Explain the strategies to resolve the probable conflicts in classroom and school. (2+4+4=10)  
'विरोध प्रबन्धन' से आप क्या समझते हैं। विद्यालय प्रणाली के विरोध लिखिए तथा संक्षिप्त में वर्णन कीजिए। कक्षा कक्ष तथा विद्यालय के विरोध के निवारण की युक्तियों की व्याख्या कीजिए।
  3. Write down four characteristics of Effective Classroom Management. Being an elementary teachers, what steps would you take to provide learning situation to all students of your inclusive class of 40 students including two with hearing impaired, one with low vision and three slow learners. (4+6=10)

प्रभावी कक्षा कक्ष प्रबन्धन के चार विशिष्ट गुण लिखिए। एक प्राथमिक शिक्षक होने के नाते अपनी समेकित कक्षा के 40 विद्यार्थियों के लिए अधिगम स्थिति प्रदान करने के लिए क्या-क्या कदम उठाएंगे, जिस कक्षा में दो श्रवण-बाधित एक कम-दृष्टि सम्पन्न एवं तीन मंद अधिगम सम्पन्न विद्यार्थी शामिल हों।

4. "Communication is the two way process". Explain this statement in the context of essential communication skills for principal, teachers and pupils. State also the barriers to effective communication with classroom and school and also give two examples each to resolve these. (5+3+2=10)  
"सम्प्रेषण एक द्विमार्गी प्रक्रिया है" इस कथन की प्रधानाचार्य, शिक्षक तथा शिक्षार्थी के आवश्यक सम्प्रेषण कौशल के संदर्भ में व्याख्या कीजिए। कक्षा-कक्ष तथा विद्यालय के प्रभावी सम्प्रेषण के बाधक तत्वों की व्याख्या कीजिए। दो-दो उदाहरण के साथ इसके निधान हेतु सुझाव भी लिखिए।

OR अथवा

What are the characteristics of effective leadership? Discuss the role of transformational leadership in bringing overall improvement in school management. Explain your answer with suitable examples. (4+4+2=10)

- प्रभावी नेतृत्व शैली की विशेषताएँ क्या-क्या हैं? विद्यालय प्रबन्धन में सर्वांगीण सुधार लाने के लिए रूपान्तरक नेतृत्व शैली की भूमिका पर चर्चा कीजिए। अपने उत्तर की उपयुक्त उदाहरण देकर व्याख्या कीजिए।
5. "Institutional Planning is a milestone in the journey towards the improvement of education". Comment upon the statement starting the importance of institutional planning. (5+5=10)  
"संस्थागत नियोजन शिक्षा सुधार सम्बन्धी यात्रा में एक मील का पत्थर है।" संस्थागत नियोजन का महत्व बताते हुए कथन की पुष्टि कीजिए।

### PART-II भाग-II

6. What is DIET? What are the role of DIET in providing resource support at school level? (2+3=5)  
डी.आई.ई.टी. (मण्डलीय शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान) क्या है? विद्यालय को संसाधन सहायता प्रदान करने में डी.आई.ई.टी. की भूमिका क्या है?

OR अथवा

What is SCERT? What are its functions in Delhi?

एस.सी.ई.आर.टी. (राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद्) क्या है? इसके दिल्ली में क्या-क्या कार्य हैं?

7. What do you understand by 'Accountability' of different stakeholders in education? State the importance of Teacher's Accountability towards their profession, students and society in the context of professional ethics. (2+3=5)

शिक्षा के विभिन्न हितधारकों के 'उत्तरदायित्व' से आप क्या समझते हैं? 'व्यवसायगत आचारसंहिता' के संदर्भ में शिक्षकों की जवाबदेही - अपने व्यवसाय, शिक्षार्थियों तथा समाज के प्रति क्या है? इसके महत्व को समझाइए।

8. 'Indiscipline' and 'Misbehaviour' are the common problems in schools'. Elaborate this statement with examples. Suggest the strategies to deal with these in today's context. (2+3=5)

'अनुशासनहीनता' एवं 'अशिष्ट व्यवहार' विद्यालयों में एक सामान्य समस्या है। उदाहरण सहित इस कथन को विस्तार से समझाइए। वर्तमान संदर्भ में इनसे निपटने हेतु मुख्य रणनीतियों का वर्णन कीजिए।

9. Why 'Team building' is important in school to pursue various activities and competition successfully? Illustrate your answer with suitable examples. (3+2=5)

विद्यालय में विभिन्न प्रकार की क्रियाएँ एवं प्रतियोगिताएँ सफलतापूर्वक आयोजित करने के लिए 'दल-गठन' क्यों महत्वपूर्ण है? अपने उत्तर के स्पष्टीकरण के लिए उपयुक्त उदाहरण दीजिए।

10. "A time table is said to be the school clock". As a head of school, what principles could you follow for framing of the time table? Explain. (2+3=5)

"समय सारणी को विद्यालय की घड़ी कहा जाता है।" प्रधानाध्यापक की भूमिका में समय सारणी का नियोजन करते हुए आप किन सिद्धान्तों का पालन करेंगे? समझाइये।

OR अथवा

Write a short notes on calender of activities in school and its importance. (3+2=5)

विद्यालय में क्रियाकलापों की तालिका (कलेंडर) एवं इसके महत्व पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।