

शालेय समिती प्रोसिडिंग्स डिजिटल सॉफ्टवेअर

शिक्षक बंधू-भगिनींसाठी एक परिपूर्ण, सोपे व वेळ वाचवणारे साधन

✦ विभाग १: सॉफ्टवेअर निर्मितीमागील पार्श्वभूमी व उद्देश (Why & What?)

१.१ निर्मितीमागील पार्श्वभूमी (Why?):

- शाळेतील शैक्षणिक कामकाज सांभाळून शिक्षकांना सखी सावित्री समिती, महिला तक्रार निवारण समिती आणि शालेय विद्यार्थी सुरक्षा समिती यांसारख्या विविध समित्यांचे दरमहा नियमित प्रोसिडिंग्स (इतिवृत्त) हाताने लिहावे लागतात.
- दरमहा एकच माहिती (शाळेचे नाव, यु-डायस कोड, सदस्यांची नावे) पुन्हा पुन्हा लिहावी लागते.
- १ ते ११ महिन्यांचे (जुलै ते मे) विषय व ठराव तयार करताना वेळेचा मोठा अपव्यय होतो.
- सुट्ट्या व कामकाजाचे दिवस विचारात घेऊन वेगवेगळ्या तारखा ठरवणे आव्हानात्मक ठरते.

१.२ सॉफ्टवेअरचा मुख्य उद्देश (What?):

शिक्षकांचा ७० ते ८०% प्रशासकीय वेळ वाचवणे आणि शालेय समित्यांचे दस्तऐवजीकरण अत्यंत अचूक, दर्जेदार आणि शासकीय मानकांनुसार (Formal & A4 Print-Ready) उपलब्ध करून देणे हा या सॉफ्टवेअरचा मुख्य उद्देश आहे.

✦ विभाग २: सॉफ्टवेअर विकासाचे महत्त्वाचे टप्पे (Development Process)

हे सॉफ्टवेअर सहजासहजी एकाच वेळी तयार झालेले नसून, शिक्षकांच्या प्रत्यक्ष अडचणी लक्षात घेऊन ४ महत्त्वाच्या टप्प्यांतून (Phases) विकसित केले गेले आहे:

[टप्पा १: गरज शोध] → [टप्पा २: मासिक साचा] → [टप्पा ३: डायनॅमिक एडिटर] → [टप्पा ४: स्तर व ठराव नियंत्रण]

- **टप्पा १: स्थानिक शालेय परिस्थितीचा अभ्यास**

प्रथमतः जिल्हा परिषद प्राथमिक शाळा गोपाळवस्ती (केंद्र: नरसिंहपूर, ता.: वाळवा, जि.: सांगली, यु-डायस: २७३५०९०११०३) या वास्तववादी शालेय रचनेचा आधार घेऊन प्राथमिक गरजांची यादी तयार केली.

- **टप्पा २: शैक्षणिक वर्षाचे नियोजन व वेगवेगळ्या तारखा**

कोणत्याही महिन्यात तिन्ही समित्यांची बैठक एकाच दिवशी होणे शक्य नसते. त्यामुळे जुलै २०२६ ते मे २०२७ (११ महिने) मधील प्रत्येक समितीसाठी वेगवेगळ्या कामकाजाच्या दिवसांची (Working Days) निवड केली.

- **टप्पा ३: शाळा प्रोफाइल व सदस्य एडिटर (Dynamic Flexibility)**

हे सॉफ्टवेअर महाराष्ट्रातील इतर सर्व शाळांनी वापरता यावे, यासाठी 'शाळा व यु-डायस कोड एडिटर' आणि 'समिती सदस्य एडिटर' विकसित केले.

- **टप्पा ४: इयत्ता स्तर (Grade Range) व ठराव ऑन-द-स्पॉट संपादन**

इयत्ता १ ली ते ४ थी च्या शाळेसाठी 'बालस्नेही सुरक्षा व लहान मुलींचे आरोग्य' तर इयत्ता ५ वी ते १२ वी साठी 'सॅनिटरी पॅड विल्हेवाट, सायबर सुरक्षा व पॉक्सो कायदे' यानुसार ठरावांचे स्वरूप आपोआप बदलण्याची आणि कोणताही ठराव एडिट करण्याची सुविधा जोडली.

विभाग ३: हे सॉफ्टवेअर वापरल्यामुळे तुमचे कोणते काम कमी होईल?

जुनी हस्तलिखित पद्धत	नवीन डिजिटल सॉफ्टवेअर पद्धत
दरमहा ३ समित्यांचे १५ ते २० पाने हाताने लिहावे लागत होते (सुमारे ५-६ तास).	फक्त ५ मिनिटांत संपूर्ण ११ महिन्यांचे प्रोसिडिंग्स रेडी होतात.
सदस्यांची नावे व पदे पुन्हा पुन्हा लिहावी लागत होती.	एकदा नावे सेव्ह केली की ती सर्व महिन्यांत आपोआप समाविष्ट होतात.
ठराव व विषयांसाठी दरमहा नवीन विचार करावा लागत होता.	वयोगटानुसार ५ ते ८ परिपूर्ण ठराव आपोआप जनरेट होतात.
रजिस्टरमधील खाडाखोड व अस्वच्छ लिखाण.	स्वच्छ, सुंदर आणि A4 साईझमध्ये प्रिंट-रेडी दस्तऐवज.

❁ विभाग ४: सॉफ्टवेअरची मुख्य वैशिष्ट्ये आणि एडिट सुविधा

हे सॉफ्टवेअर वापरताना तुम्हाला प्रत्येक पैलूवर पूर्ण नियंत्रण (Full Control) मिळते:

1. इयत्ता स्तर निवड (School Grade Range Selector):

शाळेचा पहिला व शेवटचा वर्ग निवडताच ठरावांची भाषा व स्वरूप आपोआप बदलते:

- इयत्ता १ ली ते ४ थी (प्राथमिक स्तर): गुड टच-बॅड टच, लहान मुलांच्या पायऱ्या/रेलिंगची सुरक्षा, पोषण आहार, पालकांसोबत सुरक्षितता.
- इयत्ता १ ली ते ७ वी / ८ वी (उच्च प्राथमिक): किशोरवयीन आरोग्य, स्वच्छता, सॅनिटरी नॅपकिन मार्गदर्शन, चाईल्ड हेल्पलाईन १०९८.
- इयत्ता ५ वी ते १० वी / १ ली ते १२ वी (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक): सायबर सुरक्षा, विशाखा समिती, पॉक्सो (POCSO) कायदा, आत्मसंरक्षण (कराटे) प्रशिक्षण, तंबाखूमुक्ती मोहीम.

2. शाळा व यु-डायस कोड प्रोफाइल एडिटर:

'शाळेची माहिती बदला' या बटणावर क्लिक करून तुम्ही तुमच्या शाळेचे नाव, यु-डायस कोड, केंद्र, तालुका व जिल्हा एका सेकंदात बदलू शकता.

3. समिती सदस्य, अध्यक्ष व सचिव एडिटर:

'समिती सदस्य बदला' या बटणावर क्लिक करून तिन्ही समित्यांचे अध्यक्ष, सचिव (उदा. मुख्याध्यापक, शिक्षक, सरपंच, अंगणवाडी सेविका, आशा सेविका, पालक प्रतिनिधी) यांची नावे व पदे बदलू किंवा नवीन सदस्य जोडू शकता.

4. हव्या त्या ठरावात ऑन-द-स्पॉट बदल (Edit Resolution):

प्रत्येक ठरावाच्या समोर ✎ संपादन (Edit) बटण दिलेले आहे. यावर क्लिक करून तुम्ही कोणताही ठराव, विषय किंवा सूचक-अनुमोदकाचे नाव तुमच्या स्थानिक गरजेनुसार बदलू किंवा डिलीट करू शकता.

5. नवीन विषय/ठराव जोडण्याची सोय (Add New Agenda):

कोणत्याही महिन्यात ५ ते ८ ठरावां व्यतिरिक्त एखादा स्थानिक विषय (उदा. शालेय सहल, क्रीडा स्पर्धा, स्थानिक सण) जोडायचा असल्यास 'नवीन विषय जोडा' पर्यायाचा वापर करता येतो.

📖 विभाग ५: सॉफ्टवेअर वापराची पायरी-बाय-पायरी मार्गदर्शिका (Step-by-Step Guide)

[पायरी १: शाळा माहिती] → [पायरी २: सदस्य यादी] → [पायरी ३: इयत्ता स्तर] → [पायरी ४: ठराव तपासणी] → [पायरी ५: प्रिंट]

- **पायरी १:** सॉफ्टवेअर उघडल्यानंतर सर्वात आधी 'शाळेची माहिती बदला' वर क्लिक करून आपल्या शाळेचे नाव व यु-डायस कोड टाका.
- **पायरी २:** 'समिती सदस्य' बटणावर क्लिक करून तिन्ही समित्यांनुसार आपल्या शाळेतील अध्यक्ष, सचिव व सदस्यांची नावे अपडेट करा.
- **पायरी ३:** 'शाळेचा इयत्ता स्तर निवडा' या ड्रॉपडाऊनमधून आपली शाळा ज्या वर्गापर्यंत आहे (उदा. १ ली ते ४ थी किंवा १ ली ते ७ वी) तो पर्याय निवडा.
- **पायरी ४:** महिना व समिती निवडून आलेले ठराव तपासा. आवश्यक असल्यास ✎ संपादन वर क्लिक करून बदल करा.
- **पायरी ५:** सर्व माहिती योग्य दिसल्यास 'A4 प्रिंट / PDF' बटणावर क्लिक करा.



विभाग ६: A4 साईझ प्रिंट काढणे व फाईल जतन करणे

- **प्रिंट सेटिंग्ज:** प्रिंट बटणावर क्लिक केल्यावर पेज लेआउट A4 आणि मार्जिन Default/Fit to Page ठेवा.
- **पेज ब्रेक (Page Break):** प्रत्येक महिन्याचे व समितीचे प्रोसिडिंग नवीन A4 पानावर सुंदर रीतीने प्रिंट होते.
- **PDF जतन:** थेट प्रिंट न काढता लॅपटॉप किंवा मोबाईलमध्ये 'Save as PDF' करून भविष्यातील संदर्भासाठी डिजिटल रेकॉर्ड ठेवू शकता.
- **सह्यांचे तक्ते:** प्रिंट काढल्यानंतर खाली दिलेल्या रिकाम्या जागेत सूचक, अनुमोदक व सर्व सदस्यांच्या सह्या घेऊन ते प्रोसिडिंग्स फाईलला लावून ठेवा.



विभाग ७: निष्कर्ष व शिक्षक मित्रांसाठी संदेश

हे सॉफ्टवेअर केवळ एक तांत्रिक टूल नसून शिक्षकांचा मौल्यवान वेळ वाचवून त्यांना अध्यापनावर लक्ष केंद्रित करण्यास मदत करणारे एक स्मार्ट माध्यम आहे. आपल्या शाळेच्या गरजेनुसार यात हवे तसे बदल करा, प्रिंट काढा आणि आपले शालेय दस्तऐवजीकरण अद्ययावत व ताणतणावमुक्त ठेवा!