परिच्छेद एक : शोधपत्रको परिचय

१.१ अध्ययनको पृष्ठभूमि

शिक्षाको उत्पत्ति र विकासको ऐतिहासिक पृष्ठभूमिलाई हेर्दा प्राचीन, मध्य र आधुनिक कालहरूमा शिक्षाविद, दार्शनिक, समाजशात्री, मनोवैज्ञानिक र सन्त महन्तहरूले आ-आफ्नै ढंगबाट शिक्षा सम्वन्धी विचार, प्रयोग, सिद्वान्त र अवधारणाहरू विकास गरेको पाइन्छ। यसरी समय, काल, परिस्थिति, वातावरण तथा आवश्यकता अनुसार शिक्षामा विविधता पाइन्छ। समाजमा शिक्षा दिने र लिने कार्यको सुरुवात आफूले जाने वुझेका कुरा नजान्नेलाई, ठूलाले सानालाई सिकाउने क्रमबाट अघि बढेको भेटिन्छ। शिक्षा व्यक्तिले रुचि, सहजता र आवश्यकतानुसार औपचारिक, अनौपचारिक तथा अनियमित जुनसुकै माध्यमबाट प्राप्त गर्न सक्छ तर यी मध्ये औपचारिक शिक्षा प्रणाली वढि व्यवस्थित र सङ्गठित हुन्छ। तसर्थ औपचारिक शिक्षा नै थालनीबाट अध्यावधि प्रभावकारी रूपमा चलिरहेको छ। शिक्षा दिने र लिने कार्य जुन रूपबाट भए पनि नेपालमा सञ्चालित शिक्षा प्रणाली प्राचीन कालदेखि नै सामाजिक मूल्य मान्यता र परम्परा अनुसार चलेको पाइन्छ। त्यसवेला आमाले छोरीलाई र बाबुले छोरालाई सामाजिक रीतिरिवाजको शिक्षा हस्तान्तरण गर्ने चलन थियो। शिक्षा प्रणालीको विकासक्रम पनि मुख्य दुई प्रक्रियाबाट अगाडि बढेको थियो। पहिलो, वैदिक धर्मबाट अनुप्राणित सस्कृत शिक्षामा गुरुकुल, देवकुल, ऋषिकुल तथा राजकुल जस्ता शिक्षा कार्यक्रम र दोस्रो, बौद्ध धर्मबाट अनुप्राणित बुद्ध दर्शनमा आधारित शिक्षा कार्यक्रम प्रचलनमा थियो। लिच्छवी तथा मल्लकालीन समयमा पनि संस्कृत र बौद्ध शिक्षामा समान भाव राख्ने धार्मिक र सीप प्रधान शिक्षा प्रचलनमा थियो। शिक्षण विधि विषयवस्तु कण्ठस्त गराउने खालको थियो। वि.सं.१९०३ बाट नेपालमा शिक्षाको विकासक्रम मध्यकालमा प्रवेश गरे पनि वि.सं. १९१० मा तत्कालीन प्रधानमन्त्री श्री ३ जङ्गबहादुर राणाले यूरोप भ्रमणबाट फर्केपछि आफ्नो सन्तानलाई अंग्रेजी शिक्षा दिने उद्देश्यले दरबार हाईस्कूलको स्थापना गरी व्यवस्थित रूपमा औपचारिक शिक्षाको सुरुवात गरेको पाइन्छ (शर्मा एण्ड शर्मा, २०५८)।

शिक्षा भनेको ज्ञान प्राप्त गर्नु हो। मानवीय क्षमताको पहिचान प्रष्फुटन तथा अभिवृद्धि गराउने उपर्युक्त माध्यम पनि शिक्षा हो। यसले व्यक्तिको सर्वाङ्गीण विकासका

गराउन आफ्नो आदर्श अनुसार निश्चित लक्ष्य हासिल गर्न, व्यवहार परिवर्तन गर्न, ज्ञान उपार्जन गर्न, व्यवहार परिवर्तन गर्न, ज्ञान उपार्जन गराउन र बदलिँदो समयअनुसार समायोजन हुन सिकाउंछ। यसको अलवा शिक्षाले मानिसको दैनिक कार्य सम्पादनलाई सहजीकरण गर्न व्यवहार परिमार्जन र सुधार गर्दै व्यक्तिको व्यक्तिगत, सामाजिक एवं राष्ट्रिय विकासमा योगदान दिलाउने सक्षमता हासिल गराउँछ। तसर्थ विश्वका धेरैजसो राष्ट्रहरूले शिक्षालाई समाजको एक सहायक प्रणालीको रूपमा स्वीकार गर्दै सामाजिक, सांस्कृतिक परिवर्तन, वैज्ञानिक चिन्तन र सिर्जनात्मक सोचाइको विकास गरी समग्र राष्ट्रको उन्नति र प्रगति, परिवर्तन र विकासको संवाहकको रूपमा व्यवस्थित गरेको पाइन्छ।

मानवीय शिक्षा विकासका इतिहासलाई हेर्दा परापूर्वकालदेखि आफूले आर्जन गरेको विभिन्न ज्ञान, सीप, व्यवहार तथा सामाजिक मूल्य मान्यता र रीतिरिवाजहरू आफ्नो तल्लो पिँढीका सन्ततिहरूलाई हस्तान्तरण गर्दै आएको पाइन्छ। समयको परिवर्तनसँगै आएका विविध जटिलताहरूले शिक्षा हस्तान्तरण गर्ने कार्यमा पनि असहज भएपछि शिक्षा औपचारिक रूपबाट सुरुवात भएको पाइन्छ। त्यसैले औपचारिक शिक्षा विकासको इतिहास त्यति लामो पाइँदैन। औपचारिक शिक्षाको सुरुवातपूर्व धेरै समयसम्म ऋषिमुनि तथा गुरुहरूद्वारा विभिन्न पाटी, पौवा तथा सार्वजानिक स्थलहरूमा बसेर संस्कृत शिक्षा दिएको पाइन्छ। त्यसैगरी बौद्ध दर्शनमा आधारित बौद्ध शिक्षा लिन बौद्ध, विहार, मठ र भिक्षुहरूको संघमा जानु पर्दथ्यो। भृङ्गी विहार, खर्जुरिका विहार तथा गुम विहार प्राचीन नेपालका प्रमुख बौद्ध शिक्षा केन्द्र रहेका थिए।

किराँत काललाई नेपालको संस्कृतिको उत्पत्तिकाल मानिए पनि शिक्षाको विकासबारे कुनै तथ्य प्राप्त हुन सकेको छैन। त्यसपछि लिच्छविकालमा वेद, व्याकरण, न्याय, दर्शन, साहित्य, ज्योतिष आदि विषयमा पठनपाठन हुने गर्थ्यो। त्यसबेला संस्कृत भाषाले राजभाषाको मान्यता पाएको थियो। शिक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रशासन सञ्चालन गर्ने कार्य “अग्रहार” भन्ने संस्थाले गर्दथ्यो। मल्लकालीन नेपालमा संस्कृत तथा बौद्ध शिक्षामा समान व्यवहार गरिएको थियो। राजा जयस्थिति मल्लले जातको वर्गीकरण गरी जात अनुसारको कार्य गर्न व्यवसायिक शिक्षाको सुरुवात गरेका थिए। त्यसपछि राजा पृथ्वीनारयण शाहले आफ्नो धर्म, संस्कृति र परम्पराको संरक्षण गर्नका लागि संस्कृत, हरहिसाब, श्रेस्ता र लेखपढ गर्न फारसी शिक्षामा जोड दिई शैक्षिक छात्रवृत्तिको पनि सुरुवात गरेका थिए। उनले

वैयकरण केसरी र बुद्धिमान सिंहलाई छात्रवृत्ति दिई फारसी पढ्न भारत पठाएका थिए (शर्मा एण्ड शर्मा, २०५८) ।

प्रस्तुत शोधपत्र सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापनका लागि बालबालिकाहरूका लागि उमेरअनुसारको भौतिक पक्ष सुव्यवस्थित हुनुका साथै कक्षाकोठामा बालमैत्री वातावरण हुनु आवश्यक देखिन्छ ।

शिक्षा विकासको दृष्टिले नेपालमा २००७ सालमा प्रजातन्त्र प्राप्त नभएसम्म आधुनिक काल प्रारम्भ भएको मानिँदैन । परम्परागत गुरुकुल शिक्षा प्रणाली, लिच्छवीकालीन, मल्लकालीन, बाइसी चौबिसी राज्यको शिक्षा लगायत नेपालको एकीकरण पश्चात् राणाकालभन्दा अगाडि सुरेन्द्रविक्रम शाहसम्मको शिक्षा विकासलाई प्राचीनकाल, राणाशासनको सुरुदेखि अन्त्यसम्म मध्यकाल र २००७ सालमा प्रजातन्त्र प्राप्तिपछि हालसम्मको शिक्षा विकासको अवस्थालाई आधुनिक कालको रूपमा मानिएको छ ।

वि.सं. १९०३ मा जङ्गबहादुर राणाले नेपालको अस्थिर राजनैतिक अवस्थाको फाइदा उठाई एकतन्त्रीय जहाँनिया राणा शासनको जग बसाए । वेलायतको यात्रामा शिक्षाको मूल्य र प्रतिष्ठाको परिचय पाएका जङ्गबहादुरले आफ्नो भाइ भारदारहरूको निमित्त वि.सं १९१० असोज २७ गते दरबार हाइस्कूलको स्थापना गरे । सो विद्यालय वि.सं १९४२ सम्म सर्वसाधरणको पहुँचभन्दा बाहिर नै रहयो । प्रधानमन्त्री वीरशम्सेरले नेपालमा प्राविधिक तथा महिला शिक्षाको सुरुवात गरी गेहेन्द्र शमशेर लगायत केही व्यक्तिलाई प्राविधिक विषय पढ्न जापान पठाएका थिए । उनकै पालामा नेपालको शिक्षाको स्वरूप र भावी दिशाबारे ऐतिहासिक छलफल पनि भएको थियो । त्यसैगरी जनतालाई शिक्षाको अवसर दिनुपर्छ भन्ने देव शमशेरको नाम पनि राणा शासकहरूमध्ये तुलनात्मक रूपमा उल्लेखनीय छ । उनले छोटै अवधिमा ५७ वटा खोली विद्यार्थीहरूलाई लेख्ने “सिलोट” र जयपृथ्वीबहादुर सिंहद्वारा लिखित नेपाली भाषाको प्रथम पुस्तक “अक्षराङ्क शिक्षा”को पठनपाठनको व्यवस्था मिलाइएको थियो तर एकतन्त्रीय शासनको निमित्त शिक्षा खतरनाक हुने बुझी चन्द्रशमशेरले देवशमशेरको पालामा खुलेका पाठशालाहरू बन्द गराए पनि दरबार स्कुल र केही भाषा तथा संस्कृत पाठशालाहरू भने चलिरहे । वि.सं. १९६७ सम्म कलकत्ता विश्वविद्यालयसँग सम्बन्धित दरबार हाइस्कुल वि.सं १९९० मा नेपालमै एस.एल.सी. बोर्डको गठन भएपछि नेपालको शिक्षा नीति पनि केही स्वतन्त्र भयो तर त्यसबेलासम्म २

वटा मात्र हाइस्कुल थिए । वि.सं १९९६ मा शिक्षासम्बन्धी पहिलो इस्तिहार जारी भएपछि स्कुलहरूको भौतिक अवस्था, शिक्षकको योग्यता र पठनपाठनको स्तर निरीक्षण गर्ने कार्यको थालनी गरियो । इस्तिहारले आधारभूत तहमा प्रतिदिन कम्तिमा ४ घण्टा तथा नि.मा.वि. र मा.वि. तहमा ५/५ घण्टा पढाउनु पर्ने समय निर्धारण गरियो । २००७ सालसम्म अध्ययन अध्यापनको सरल व्यवस्थाको अभावको कारण ९८% मानिसहरू निरक्षर थिए तर प्रजातन्त्रको स्थापनासँगै शिक्षाको सर्वत्र विकास गरिनुपर्छ भन्ने भावनाका साथ विभिन्न आयोग तथा समितिहरू गठन भई विद्यालयहरू खुल्न थाले । नेपालमा प्रजातन्त्रपूर्व १०४ बर्षे राणाकालीन अवधिमा सीमित विद्यालयहरू खुलेकाले पहुँच पनि सीमित व्यक्ति तथा वर्गमा रहेको कुरा विभिन्न तथ्यबाट थाहा पाइन्छ । अभिलेख अनुसार उक्त समयमा ३२१ प्राथमिक, ११ माध्यमिक तथा १ वटा विश्वविद्यालय खुलेको देखिन्छ ।

२००७ सालको प्रजातन्त्रपछि जनताले सबै कार्यहरू स्वतन्त्रतापूर्वक गर्न पाउने भए । जनतामा शिक्षाको आवश्यकता सम्वन्धी चेतनाको अभिवृद्धि हुन थाल्यो, त्यसपछि शिक्षा विकासका लागि सरकारलाई सुझाव, सिफारिस, प्रतिवेदन आदि पेश गर्न राष्ट्रिय स्तरमा विभिन्न आयोग, कमिसन र समितिहरू गठन हुन थाल्यो । यसै क्रममा वि.सं. २००९ गठित राष्ट्रिय शिक्षा बोर्डको सिफारिसमा नेपाल राष्ट्रिय शिक्षा आयोगको गठन भई उक्त आयोगले बिस्तृत अध्ययन, छलफल एवं सर्वेक्षण गरी "नेपालमा शिक्षा" नामक प्रतिवेदन तयार गरी २०११ मा पेश गर्‍यो । प्रतिवेदनमा देशव्यापी रूपमा पाँचबर्षे प्राथमिक र पाँचबर्षे माध्यमिक शिक्षाको सिफारिस गरिएको थियो तर वि.सं. २०१७ मा राजा महेन्द्रद्वारा दलविहिन पञ्चायती व्यवस्था लागू गरिएपछि सोही अनुकूलको शिक्षा प्रणाली लागू गर्ने ध्येयले २०१८ वैशाख २५ मा सर्वाङ्गीण राष्ट्रिय शिक्षा समितिको गठन गरियो । त्यसको एक दशकपछि २०२८ बैशाख ३ मा एउटा नयां शिक्षा योजना घोषणा गरी पहिलो चरणमा चितवन र कास्कीमा लागू भई पाँच चरणमा देशभर कार्यान्वयन भएको थियो । पछि रा. शि. प. यो. २०२८-३२ ले शिक्षालाई तीन बर्षे प्राथमिक र सातबर्षे माध्यमिक शिक्षाको संरचना कायम गर्‍यो । तथापि यो कार्यान्वयनकै चरण तथा अन्य विभिन्न अध्ययन कार्यदलहरूले दिएको सुझावहरू कार्यान्वयन भइरहेको अवस्थामा वि.सं. २०४६ मा बहुदलीय व्यवस्थाको पुर्नस्थापना भयो । यसरी शासन व्यवस्थामा आएको परिवर्तन अनुरूप समसामयिक शैक्षिक नीति तथा कार्यक्रमहरू परिमार्जन गर्न अध्ययन गर्नुपर्ने भएकाले

२०४७ फाल्गुन १४ मा गठित राष्ट्रिय शिक्षा आयोगले २०४९ मा प्रतिवेदन जनसमक्ष ल्यायो । उक्त प्रतिवेदनको आधारमा कक्षा ९ र १० लाई मा.वि. तथा कक्षा ११ र १२ लाई उच्च मा.वि. तहको संरचना कायम गरियो । तत्पश्चात् २०५४ बैशाख १२ मा गठित उच्च स्तरीय राष्ट्रिय शिक्षा आयोगको प्रतिवेदन २०५५ ले पनि २०४९ को प्रतिवेदनमा उल्लेखित संरचनालाई नै निरन्तरता दिंदै अन्य विभिन्न विषयमा सिफारिसहरू गरेको पाइन्छ । यसरी सञ्चालनमा आएका विद्यालयहरूलाई व्यवस्थापनको अति आवश्यकता पर्दछ । त्यस व्यवस्थापनलाई भौतिक स्रोतको उत्तिकै आवश्यकता पर्दछ ।

सामान्यतः उपलब्ध साधन र स्रोतलाई संघ-संस्थाको लक्ष्य तथा उद्देश्य अनुरूप अधिकतम उपलब्धि हुने गरी सही प्रयोग र परिचालन गर्ने कार्यलाई व्यवस्थापन भनिन्छ । अर्थात् कुशलतापूर्वक मानिसहरू र स्रोत साधनहरूको उचित प्रबन्ध मिलाउने प्रक्रियालाई व्यवस्थापन भनिन्छ (पोखरेल, हरिप्रसाद २०७३) ।

यसरी मानिसहरू र स्रोत साधनहरूको व्यवस्थापन गर्ने कार्यलाई व्यवस्थापन भन्न सकिन्छ । संस्थाको उद्देश्य हासिल गर्नका लागि सङ्गठनमा प्रयोग हुने विभिन्न साधनहरूको प्रभावकारी ढङ्गले प्रयोग गर्नु व्यवस्थापन हो ।

व्यवस्थापनलाई वातावरण निर्माण गर्ने प्रक्रियाको रूपमा कुञ्च र वइरिचले लिएका छन् । उनीहरूका अनुसार व्यवस्थापन एक यस्तो वातावरण निर्माण वा तयार गर्ने प्रक्रिया हो, जसमा व्यक्ति अलग-अलग रूपमा कार्य गर्न सक्दछ तर पनि समूहको लक्ष्य प्राप्त गर्नका लागि सहयोग गर्दछ ।

अपेक्षित लक्ष्य र उद्देश्यहरू प्राप्त गर्नका निमित्त विभिन्न स्रोतहरूको व्यवस्थापन गर्नु जरुरी हुन्छ । त्यस्ता स्रोतहरू अन्तर्गत मानवीय, भौतिक, आर्थिक र सूचनाका स्रोतहरू पर्दछन् । सामुहिक रूपमा सबै स्रोतहरूको सही परिचालन भएमा त्यसबाट आशातीत परिणाम प्राप्त गर्न सकिन्छ । अपेक्षित लक्ष्य हासिल गर्न व्यक्ति, स्रोत, तथा कार्यविधिको व्यवस्थित रूपमा उचित प्रबन्ध मिलाउनुलाई व्यवस्थापन भनिन्छ (काफ्ले र पौडेल, २०६४) ।

प्रत्येक संघ/संस्थाको लक्ष्य प्राप्त गर्न तथा तिनको विकासमा मानवीय शक्तिको उचित तथा क्रियाशील प्रयोग र परिचालन जरुरी हुन्छ । कोइराला र श्रेष्ठ (२०६४) का

अनुसार कुनै पनि संघ संस्थामा आर्थिक स्रोत, भौतिक स्रोत, संयन्त्र र मानवीय संसाधन हुने हुँदा तिनिहरूलाई समन्वयात्मक ढङ्गबाट उच्चतम प्रतिफल प्राप्त गर्ने हिसाबबाट परिचालन गरिनु पर्दछ ।

प्रत्येक संघ/सङ्गठनमा स्रोतको व्यवस्थापन अति नै महत्वपूर्ण पक्ष हो । कुनै पनि सङ्गठनको सफलता त्यस सङ्गठनमा संलग्न कर्मचारीको कार्यकौशल, दक्षता, सीप, क्षमता, योग्यता, लगनशीलता, इमान्दारिता, जाँगर, प्रतिभा, कुशलताको समूचित प्रयोग र परिचालनमा भर पर्नुका साथै आर्थिक तथा भौतिक स्रोतको समुचित उपयोग अनिवार्य हुन्छ ।

भौतिक स्रोत व्यवस्थापनसँग भौतिक पूर्वाधारको अवस्था, फर्निचर भवन, कम्पाउण्ड, शैक्षिक सामग्री, जग्गा जमिन लगायतका कुराहरू सम्बन्धित हुने गर्दछन् । मानवीय, भौतिक, आर्थिक तथा अन्य स्रोतबीचको समन्वयले मात्र कुनै पनि संघ/संस्थाको लक्ष्य प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

स्रोतको उचित परिचालनबाट सङ्गठनले अधिक र गुणात्मक फाइदा लिन सक्दछ । कुनै पनि सङ्गठनको लक्ष्य हासिल गर्न सङ्गठनमा काम गर्ने र गराउने व्यक्तिबीचको सम्बन्ध प्रगाढ र आत्मीय हुनुपर्दछ । यसका अतिरिक्त जवसम्म सङ्गठनमा कार्यरत मानवीय संसाधन र साधनबीच घनिष्ठ वा सुमधुर मानवीय सम्बन्ध हुदैन, तवसम्म प्रभावकारी सङ्गठनको कल्पना समेत गर्न सकिँदैन । विद्यालय पनि एक सङ्गठन भएको हुनाले यसको मानवीय, भौतिक, आर्थिक, तथा प्रशासनिक पक्षबीच समन्वयात्मक तालमेलको जरुरत पर्दछ । व्यवस्थापन पक्षसँग सम्बन्धित योजना, सङ्गठन, नियन्त्रण, समन्वय र अनुगमन जस्ता कुराहरूलाई ध्यान दिन सकेमा विद्यालयले लिएको लक्ष्य प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

व्यवस्थापकको पहिलो कार्य भनेको नै स्रोत व्यवस्थापन हुने गर्दछ । वास्तवमा, व्यवस्थापकले योजना निर्माण गर्ने, तथा मानवीय, आर्थिक, भौतिक तथा सूचनाको स्रोतलाई निर्देशित, नियन्त्रित र सङ्गठित गर्दछ । कुनै पनि व्यवस्थापन प्रक्रियाको परिपूरक तत्वको रूपमा व्यवस्थापक रहन्छ । तसर्थ, व्यवस्थापनको क्षेत्रमा व्यवस्थापकका कार्यहरू महत्वपूर्ण रूपमा रहेका हुन्छन् ।

फोयल (१९३०) ले कुनै पनि व्यवस्थापन पक्षसँग मूलतः योजना बनाउने, संगठित गर्ने आदेश, दिने, समन्वयन गर्ने र नियन्त्रण गर्ने हुने कुरा उल्लेख गरेका छन् ।

त्यसैगरी लुथर गुलिक (१९३७) ले योजना, सङ्गठन, कर्मचारी, निर्देशन, समन्वयन, प्रतिवेदन र वजेटको अवधारणा विकसित गरेका छन् ।

यसैगरी कुञ्ज र वइरिच (१९९३) ले व्यवस्थापनका कार्यका रूपमा योजना, सङ्गठन, कर्मचारी, नेतृत्व र नियन्त्रण उल्लेख गरे । यसरी हेर्दा विभिन्न विद्वानहरूको व्यवस्थापनको मुख्य अवधारणामा भने एकरूपता पाइन्छ ।

माथिको विश्लेषणबाट व्यवस्थापनको खास अवधारणामा एकरूपता भेटिन्छ । उदाहरणका लागि विद्वानहरू व्यवस्थापन प्रक्रियाका योजना, सङ्गठन, नेतृत्व र नियन्त्रण जस्ता चारवटा कार्यहरू हुन्छन् भने कुरामा सहमत देखिन्छन् ।

योजनाको अर्थ व्यवस्थापकले कुनै कार्य गर्नुपर्दा अहिलेको भन्दा स्तरीय कार्य गर्न र भावी लक्ष्य निर्धारण गर्नु हुन्छ । त्यस्ता कार्यहरू कुनै निश्चित विधि, तरिका वा पद्धतिमा आधारित हुन्छन् । यसैगरी सङ्गठन भन्नाले मानवीय र सामग्रीको स्रोतको व्यवस्थापन र समन्वयलाई बुझिन्छ । यसैगरी सङ्गठनको लक्ष्य प्राप्त गर्नका लागि त्यसको सफल नेतृत्वको जरुरत पर्दछ । एउटा असल व्यवस्थापकले मात्र सो जिम्मेवारी वहन गर्न सक्दछ । साथै सबै पक्षबीच उचित तालमेल मिलाउन सक्नुका साथै लक्ष्य प्राप्तितर्फ डोहोऱ्याउन सक्दछ । यस्तै, कहिलेकाहीँ संस्था उद्देश्यभन्दा वाहिर जान खोजेमा व्यवस्थापकले नियन्त्रण समेत गर्न सक्दछ, जसबाट संस्थालाई सही र ठिक दिशामा ल्याउन सकिन्छ ।

कुनै पनि संस्थालाई आवश्यक पर्ने मानवीय, भौतिक, तथा आर्थिक संशाधनको व्यवस्था गर्ने जिम्मेवारी व्यवस्थापकको हुन्छ । संस्थालाई आवश्यक पर्ने विभिन्न स्तरका जनशक्ति नियुक्त गर्नु, तालिमको प्रबन्ध गर्नु, वृत्ति विकासको सुविधा प्रदान गर्नु, संस्थाको विकास र विस्तारका लागि उपयुक्त भौतिक संसाधन परिचालन गर्नु, रेखदेख गर्नु, त्यसको सुरक्षाको प्रबन्ध गर्नु, आर्थिक व्यवस्था मिलाउनु, सूचनाको प्रबन्ध मिलाउनु आदि सबै नै उसका कार्य क्षेत्रहरू हुन् । वास्तवमा, स्रोत व्यवस्थापन यस्तो प्रकारको नीति, प्रक्रिया र क्रियाकलाप हो, जुन कुनै पनि सङ्गठन र व्यक्तिका आवश्यकतालाई समन्वय गर्दै सङ्गठनात्मक उद्देश्य, परिपूर्तिमा सघाउ पुऱ्याउने गरी व्यवस्थित हुन्छ ।

नेपाल राष्ट्रिय शिक्षा योजना आयोग २०११ ले पहिलोपटक शैक्षिक व्यवस्थापनको पक्षलाई उजागर गरेको थियो । सो आयोगको प्रतिवेदन नेपालमा शिक्षा-२०११ ले तालिम नपाएका र योग्यता नभएकाहरूलाई स्कुलमा पठाउन निषेध गर्नुपर्ने उल्लेख गरेको पाइन्छ । तालिम प्राप्त र योग्य शिक्षक छनौट गरी मानवीय संसाधनको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने कुरालाई उक्त योजनाले जोड दिएको थियो । त्यसपछि बनेका सर्वाङ्गीण राष्ट्रिय शिक्षा आयोग २०१८, राष्ट्रिय शिक्षा पद्धतिको योजना २०२८, राष्ट्रिय शिक्षा आयोग २०४९, उच्चस्तरीय राष्ट्रिय शिक्षा आयोग २०५८, शिक्षा सम्बन्धी उच्च स्तरीय कार्य समितिको प्रतिवेदन २०५८ ले स्रोतको व्यवस्थापनको पक्षलाई नीतिगत रूपमा उल्लेख गरेका छन् ।

गुणस्तरीय शिक्षामा समान पहुँच कुनै पनि देशको समग्र विकासका लागि मात्र होइन हरेक नागरिकको समानताका लागि महत्वपूर्ण पक्ष हो । जीवनका सबै तह र तप्कामा गुणस्तरीय शिक्षा र सक्षम नेतृत्वको निकट सम्बन्ध रहन्छ। समृद्ध तथा पूर्ण विकसित देशहरूमा पनि यसको आफ्नै किसिमको महत्व छ। तत्व महत्व पीआईएसएसए अनुसन्धानका अनुसार स्विडेनमा सार्वजनिक शिक्षा प्रणालीबाट (राज्यद्वारा लगानी गरिएका सार्वजनिक) निजी शिक्षा प्रणालीमा जाने कदम चालिएको छ। राज्यद्वारा संचालित विद्यालयबाट स्थानीय तहद्वारा संचालित विद्यालयमा जाने कदमले गुणस्तरीय शिक्षामा समान पहुँचमाथि चुनौती थपेको छ (मल्ल, २०७५) ।

शिक्षा ऐन तथा नियमावलीहरूमा विद्यालयको भौतिक स्रोत व्यवस्थापन सम्बन्धी नीतिगत पक्षलाई समेटिएको छ । यसैगरी शिक्षा ऐन, २०२८ को दफा १६-घ को उप-दफा ४ मा विद्यालयले विद्यालयको भौतिक संरचना निर्माण गर्नका लागि विद्यार्थीसँग कुनै किसिमको शुल्क लिन नपाउने कडा कानुनी व्यवस्था गरेको छ । यसबाट भौतिक निर्माण तथा सुधारका लागि विद्यार्थीलाई आर्थिक स्रोतको रूपमा लिन रोक लगाइएको छ ।

प्रस्तुत शोधपत्र सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापन अन्तर्गत विद्यालयमा सिकाइ वातावरणको सिर्जना गरी पभावकारी सिकाइ प्रक्रियामा महत्त्वपूर्ण भूमिका निर्माण गर्ने शिक्षक नै हो । शिक्षकले आफूलाई व्यावसायिक बनाउन सकेको खण्डमा मात्र कक्षाकोठामा सहजकर्ता, उत्प्रेरक, समन्वयकर्ता र बालबालिकालाई सिकाइप्रति जिज्ञासु बनाउने व्यक्तिका रूपमा प्रस्तुत हुन सक्दछन् । यसरी शिक्षण सिकाइ कार्य गरेमा मात्र प्रभावकारी र अर्थपूर्ण सिकाइ हुन्छ। विद्यालय र समुदायबिचको सम्बन्ध, शैक्षिक

सामग्रीहरूको उपलब्धता, निरन्तर मूल्याङ्कन पद्धति, बालबालिकाको व्यवहार जस्ता तत्त्वहरूलाई पनि बाल मैत्री शिक्षण सिकाइ प्रक्रियाका महत्वपूर्ण पक्षहरू मानिन्छ। बाल बालिकाहरूमा रहेको अन्तरनिहित क्षमता एवम् सिर्जनशीलतालाई प्रष्फुटन गराउन शिक्षकले उनीहरूलाई कक्षाकोठाभित्र पढ्ने र लेख्ने काममा मात्र सीमित नराखी विभिन्न क्रियाकलापमा सहभागी गराउन आवश्यक हुन्छ। उनीहरूलाई गीत, नाच, खेल, कथा, कविता, खोजपूर्ण कार्य, सिर्जनशीलता जस्ता मनोरञ्जनात्मक क्रियाकलापहरूमा पनि संलग्न गराउन सकिन्छ।

१.२ समस्याको कथन

स्थानीय तहमा कक्षा व्यवस्थापन गर्ने सिप तथा क्षमताको विकास गरी सरोकारवाला सबैलाई विद्यालयको कक्षा व्यवस्थापनमा सक्रिय सहभागी गराई अपनत्वको भावना जगाउने हेतुले र अहिलेसम्म कसैले अनुसन्धान नगरिएको **सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापन** शीर्षकलाई यो शोधपत्रले विषय बनाइएको छ। सिकाइका लागि उपयुक्त सिक्ने ठाउँ आवश्यक हुन्छ। बालबालिकाको सिकाइका लागि कक्षाकोठाको उपयुक्तता एउटा प्रमुख वातावरणीय अनुकुलता हो। विद्यार्थीहरू सामान्यतया ६ घण्टा कक्षाकोठामा बसेर सिकाइ कार्यमा संलग्न हुन्छन्। वास्तवमा बालबालिकाका बसाइ/आसन असहज भयो भने सिकाइ प्रतिकुल हुन्छ। आधारभूत तहका बालबालिका ५ वर्षदेखि बढीमा १३ वर्षसम्मका हुन्छन्। बस्ने वातावरण वा कक्षाकोठा नै अनुकुल छैन भने बाल मनस्थितिले के सिक्न सक्छ र ? त्यसैले यो शोधपत्रमा कक्षा व्यवस्थापनले सिकाइ उपलब्धिमा पारेका प्रभावको बारेमा विस्तृत चर्चा गरिएको छ। यस अघिका हाम्रा कक्षाहरूको व्यवस्थापन के कस्तो छ भनी कक्षा व्यवस्थापनमा के कति प्रधानाध्यापकको भूमिका रहन्छ, शिक्षकहरू र व्यवस्थापन समिति वा सरोकारवालाहरू पनि कक्षाकोठा व्यवस्थापनमा संलग्न हुन सक्छन् कि सक्दैनन् जस्ता प्रश्नहरूद्वारा समस्याको रूपमा यो शीर्षक छनौट गरी तयार गरिएको छ।

व्यवस्थापनभित्र विद्यालयको अनुगमन, नियन्त्रण, निर्देशन, भौतिक व्यवस्थापन, उत्तरदायित्व र प्रेरणा आदि विद्यालय सुधारका आवश्यक व्यवस्थापन पक्ष हुन्, विद्यालय एउटा संस्था हो, संस्थाहरूमा व्यवस्थापन पक्ष बलियो भएमा संस्थाको उद्देश्य परिपूर्तिका

लागि १. योजना, २. कर्मचारी सङ्गठन, ३. निर्देशन, ४. समन्वय गर्न, ५. प्रतिवेदन दिन, ६. बजेट बनाउन जस्ता महत्वपूर्ण प्रक्रियाहरू गर्नुपर्दछ (ढुङ्गाना, २०६७) ।

गुणस्तरीय शिक्षामा प्रश्नचिन्ह लागिरहेको बेला कसरी गुणस्तरीय शिक्षाको विकास गर्न सकिन्छ भन्ने टड्कारो समस्यालाई कक्षाकोठा व्यवस्थापनले कसरी समाधान गर्ने भन्ने कुरा सोच्नुपर्दछ। कुन-कुन उपायद्वारा गुणस्तरीय शिक्षा बालबालिकालाई प्रदान गर्न सकिन्छ ? कसरी बालबालिकाको मनोभावनालाई उच्च बनाउन सकिन्छ। बालबालिकाका लागि विषयवस्तुसँग मिल्ने किसिमको शैक्षिक सामग्री कसरी जुटउन सकिन्छ ? विद्यालयको गुणस्तरीय शिक्षामा विद्यालय व्यवस्थापन समिति के कस्तो भूमिका निर्वाह गरेको छ र के के कमीकमजोरी विद्यालयमा रहेका छन् आदि कुरालाई मनन गरी यो अध्ययन गरिएको छ। गुणस्तरीय शिक्षा आजको शैक्षिक जगतको मूलभूत अभिप्रायको रूपमा रहेको यसलाई **सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापन** यस अध्ययनको विषय बनाइएको छ।

१.३ अध्ययनको औचित्य

देशको आवश्यकता अनुसारको शिक्षा प्रदान गरी देशको विकासका लागि योग्य र सक्षम जनशक्ति उत्पादन गर्नमा सहयोग पुऱ्याउँछ। सक्षम जनशक्ति उत्पादन गर्नका लागि शैक्षिक संस्थाहरू पनि सक्षम हुनुपर्दछ। शैक्षिक संस्थालाई सक्षम बनाउनका लागि सबल र सक्षम योजना तथा व्यवस्थापनको आवश्यकता पर्दछ। सबल र सक्षम योजना तथा व्यवस्थापनको कार्य सम्भव र सफल बनाउनका लागि त्यसको निर्माण कार्यमा नेतृत्व एवम् व्यवस्थापकले धेरै सोच विचार गरी तथ्यमा आधारित भई स्थानीय सरोकारवाला सबैको भावना समेटी असल योजना निर्माण गर्न सक्नुपर्दछ। हचुवाका भरमा तयार गरिएको योजनालाई सफलतापूर्वक कार्यान्वयन गर्न सकिँदैन। शैक्षिक क्षेत्रमा हेर्दा नेपालमा वि.सं. २०११ सालमा 'नेपालमा शिक्षा' नामको राष्ट्रिय शिक्षा आयोगको गठनदेखि वि.सं. २०५८ सम्म आइपुग्दा विभिन्न आयोगहरू गठन भई ती आयोगहरूका प्रतिवेदनहरूलाई अध्ययन गर्दा शिक्षा क्षेत्रको योजनाबद्ध विकासका प्रशस्त प्रयास र अभ्यासहरू भएको मान्न सकिन्छ। यी सबै व्यवस्थापनका योजनाहरू केन्द्रीय तहमा निर्माण भई स्थानीय स्तरमा लागु गर्न खोज्दा पूर्ण रूपमा सफल हुन सकेनन्।

सम्पूर्ण शैक्षिक योजना स्थानीय स्तरमा निर्माण हुन्छ, माथिल्लो तहमा गई स्वीकृत हुन्छ र पुनः कार्यान्वयन स्थानीय स्तरमा नै हुन्छ। यसले सरोकारवाला सबैलाई 'विद्यालय हाम्रो हो' भन्ने भावनाको विकास गराउँछ। सोही बमोजिम हाल ७७ ओटै जिल्लामा विद्यालय भवन निर्माण, कक्षाकोठा पुनर्स्थापना, शौचालय निर्माण हुँदै आएको अवस्था छ। झापा जिल्लाको बिर्तामोड, हल्दीबारी र कनकाई क्षेत्रमा यसको निर्माण प्रक्रिया के कस्तो रहेको छ उद्देश्य अनुरूप प्रधानाध्यापकद्वारा सबै प्रक्रिया पूरा गरी, स्थानीय तथ्यमा आधारित भई कक्षा व्यवस्थापन निर्माण गरिएको छ, छैन, विद्यालयको सिकाइ उपलब्धि दरमा प्रगति उन्मुख हुनेतर्फ यसले के कस्तो प्रभाव पारिरहेको छ, यी सबै सवालहरूको जवाफ पत्ता लगाई जिल्लाको वास्तविक अवस्था पत्ता गाउन यो विषयवस्तु रोजिएको छ। यसका साथै यो शोधकर्ता पनि विगत लामो समयदेखि शिक्षण पेशामा शिक्षक, प्रधानाध्यापक भई काम गर्दै आइरहेको हुनाले यो अध्ययनबाट आफ्नो कार्यक्षेत्रमा कार्य गर्नका लागि अझै सरल, सहज र उपयोगी हुने आशा गरिएको छ। विद्यालय कक्षा व्यवस्थापनले विद्यार्थीको सिकाइ स्तरमा प्रभाव पार्दछ भनी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकहरू एवम् सरोकारवालाहरूलाई यो अध्ययनले सहयोग पुऱ्याउने छ।

कक्षाको वातावरण तयार गर्ने जिम्मेवारी प्रधानाध्यापक, शिक्षक र विद्यार्थीको हो। कक्षा व्यवस्थापनलाई त्यति समय सान्दर्भिक नलिएको जस्तो देखिन्छ। तथापि आधारभूत तहका बालबालिकालाई सिकाइका लागि कक्षा व्यवस्थापन नै प्रथम खुड्किलो हो, जहाँ अत्यन्त आकर्षक स्वच्छ वातावरण हुनु र जोकोही कक्षामा प्रवेश गर्नासाथ ज्ञान आर्जन गर्न सजिलो होस् भन्ने प्रथम महत्व हो। औसतमा १ जना विद्यार्थीले कक्षाकोठाभित्र बसाइका लागि १.०० वर्गमिटर क्षेत्रफल पाउनुपर्छ, एउटा कक्षामा ४० जनाभन्दा बढी विद्यार्थी हुने छैनन्, प्रत्येक कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था, दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था हुनेछ। कक्षाकोठा विद्यार्थीका चाहना अनुसारको बालमैत्री बनाइने छ। उमेर समूहका विद्यार्थीका लागि सुहाउँदो कक्षाकोठा र विभिन्न क्रियाकलाप गराउने मिल्ने बालमैत्री फर्निचर हुनुपर्ने जस्ता कुराहरूलाई अध्ययन अनुसन्धान गर्ने दोस्रो महत्व हो। आधारभूत तहमा अध्ययन गर्ने बालबालिकाहरू एउटा काँचो माटो सरह हुन्छन्। तिनीहरूलाई जस्तो रूपमा पनि ढाल्न सकिन्छ। कक्षा एउटा फर्मा हो, त्यसको उचित व्यवस्थापनको प्रभाव कक्षाकोठामा र तिनीहरूको घर आँगन समेत पर्दछ। सरकार पक्षलाई पनि बालबालिकाहरूको शिक्षा आर्जन

गर्ने र उच्च शैक्षिक स्तर वृद्धि गर्ने योजना निर्माण गर्न यस अध्ययनले सहयोग पुऱ्याउने छ। शैक्षिक योजनाकार, शिक्षाविद्, अन्य विद्यालयका प्रधानाध्यापक, शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक सम्पूर्ण पक्षलाई उचित कक्षा व्यवस्थापनले सही ज्ञान, सिप र प्रवृत्ति परिवर्तनमा पूर्णतया सहयोग मिल्ने हुनाले आधारभूत विद्यालयहरूमा सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापन सम्बनधी अध्ययन अनुसन्धान गरी उपयुक्त निष्कर्ष निकाल्न यो शोधप्रस्ताव औचित्यपूर्ण हुनेछ ।

१.४ अध्ययनको उद्देश्य

प्रस्तुत शोधप्रस्ताव प्रारम्भ गर्नुभन्दा पूर्व उद्देश्य निर्धारण गर्न आवश्यक देखिन्छ । सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापन गर्दा बालबालिकाले कति सिके ? के सिके ? भन्ने प्रश्नको समाधान प्राप्त हुन्छ। शिक्षकले पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकबाट कक्षागत सिकाइ उपलब्धिहरू दिन त खोजेको नै हुन्छ तर सो कार्यलाई सिकाइने थलो कक्षाभित्रको वातावरणले ठूलो प्रभाव पार्दछ। शिक्षकविना पनि प्रवेश गर्नासाथ उनीहरूको उमेर अवस्था अनुसार सिक्नलाई उचित वातावरण चाहिन्छ। यस अध्ययनको प्रमुख उद्देश्य सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापन हो । यसलाई पूरा गर्नका लागि निम्न उद्देश्यहरू रहेका छन् :

क) विद्यालयमा कक्षाकोठा व्यवस्थापनको पहिचान गर्नु,

ख) कक्षाकोठा व्यवस्थापनमा नमुना छनोटमा परेका उत्तरदाताको भूमिका पहिचान गर्नु,

ग) अतिरिक्त क्रियाकलापबाट सिकाइ उपलब्धिमा प्रभावको विश्लेषण गर्नु,

घ) कक्षाकोठा व्यवस्थापनमा देखिएका कमी कमजोरी सुधार गर्न सुझाव दिनु ।

१.५ अनुसन्धानका प्रश्न

अनुसन्धानका प्रश्नहरू निम्नअनुसार छन् :

क) आधारभूत तहका बालबालिकाहरूको विद्यालयमा भर्ना प्रतिशत कति छ ?

ख) बालबालिकाको शैक्षिक स्तरमा सुधार ल्याउन कक्षा व्यवस्थापनले के कस्तो भूमिका खेलेको छ ?

ग) वर्तमान अवस्थामा विद्यालयहरूले शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा उचित कक्षा व्यवस्थापनको अभाव हुँदा के कस्ता समस्याहरूको सामना गर्नु परिरहेको छ ?

घ) अध्ययन गरिरहेको क्षेत्रको सामाजिक, भौगोलिक र सांस्कृतिक परिवेश कस्तो छ ? र नमुना क्षेत्रको शैक्षिक सिकाइ उपलब्धि के कस्तो छ ?

ङ) शिक्षाप्रतिको लगानी प्रक्रिया र शैक्षिक उपलब्धिको के कस्तो सन्तुलन छ ?

च) सिकाइ उपलब्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापनको अनुगमन र मूल्याङ्कन के कसरी हुन्छ ?

१.६ अध्ययनको परिसीमा

यो अध्ययन झापा जिल्लाको अनारमनी स्रोत केन्द्रका ३ वटा विद्यालयहरू सरस्वती मा.वि., देवकोटा आ.वि. र सहिद लक्ष्मी आ.वि. रहेका छन् । त्यसैगरी हल्दीबारी स्रोतकेन्द्र अन्तर्गत दुर्गादेवी आ.वि., हल्दीबारी मा.वि. र सरस्वती मा.वि. रहेका छन् ।

नमुना छनोटमा परेका झापा जिल्लाका २ ओटा स्रोतकेन्द्रका ६ ओटा विद्यालयहरू नमुना छनौटमा परेका छन् । नमुना छनोटमा ६ विद्यालयका २ जना स्रोतव्यक्ति, ६ जना प्रधानाध्यापक, १२ जना विद्यार्थीहरू, १२ जना शिक्षक, ६ जना वि.व्य.स. अध्यक्षहरूका बीचमा सीमित रहेर अध्ययन गरिएको छ । अध्ययन गर्दा शैक्षिक विवरण, प्रतिशत, कक्षाको अवस्था, फर्निचर, कक्षाको वातावरण, उत्तीर्ण अनुत्तीर्ण दर आदि तथ्याङ्क समावेश गरिएको छ । यो अध्ययन वर्तमान अवस्थामा केन्द्रित रहेको छ । यो अध्ययन आधारभूत तहको मात्र गरिएको छ । आधारभूत तह कक्षा १ देखि कक्षा ८ सम्मको सञ्चालित कक्षाकोठा व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि वृद्धिबीच के कस्तो सम्बन्ध भन्ने कुराको लेखाजोखामा सीमित रहेको छ ।

परिच्छेद दुई : सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकन

२.१ सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकन

शोधपत्र अनुसन्धान कार्यलाई गति प्रदान गर्न र थप मार्गदर्शनका लागि सम्बन्धित शीर्षकमा अध्ययन अनुसन्धान कार्यको समीक्षा गर्नुपर्ने हुन्छ । जसले अध्ययनका लागि थप आधार प्रदान गर्दछ । पूर्व साहित्यको अवलोकन गर्दा त्यस अध्ययनको विषयवस्तु कुन स्थानमा छ र त्यसलाई अगाडि बढाउन के कस्ता उपायहरू, नीतिहरू तथा सिद्धान्तको आवश्यकता पर्दछ भन्ने कुराहरू थाहा पाउन सहयोग पुगेको देखिन्छ । यस अध्ययन कार्यको लागि शिक्षा क्षेत्रमा देखिएका सबल र दुर्बल पक्षहरूको खोजी गरी यसो हुनका कारणहरूको पहिचान गरिएका छन् ।

गौतम (२०७२:९०) ले शिक्षक मासिक पत्रिकामा 'हामी सुध्रिए बालबालिका त त्यसै सुध्रिन्छन्' शीर्षकको लेखमा लेखकले बालमनोविज्ञानको कुरा उठाउँदै बच्चाको सिक्ने उमेरमा ठुलाबाट देखाउने नकारात्मक व्यवहारले बच्चालाई सिक्नबाट बन्चित गरिएको तर्फ पेश गर्छन् । छामेर, सुँघेर, चाटेर, हेरेर र प्रत्यक्ष अनुभवबाट सिकिने कार्य जीवन पर्यन्त रहने कुरा तर्फ इंगित गर्दै बालबच्चालाई हर तरहबाट पूर्ण गराउन वा बनाउन हाम्रा बानी-व्यवहार, सिकाई पद्दतिमा आमूल परिवर्तन गर्ने हो भने बच्चा इमान्दार, समजदार र जिज्ञासु बन्दै अघि बढ्न सक्छन् भन्ने धारणा राखेको पाइन्छ । उनी लेख्छन् 'बच्चा भाँडा खेलाउन खोज्छ, हामी तिनीहरू फुट्ने ठान्छौ । बच्चा जेसुकै गरोस् हामी समस्या बढ्ने ठान्छौं । अनि सुरु हुन्छ धावा बोल्ने काम । यो पनि नगर, त्यो पनि नगर । अनि के चाँही गर्ने हो बच्चाले । बच्चा केही नगरी बस्नै नसक्ने, हामी उसलाई केही गर्न नदिने । समस्या यहिँ नेर छ ।' उनी पुनः लेख्छन् बच्चामा हुने अनावश्यक हठ वा स्वाभावलाई नकार्न सक्नु पर्दछ । बच्चा एक-दुइ पटक रुन, कराउन, रिसाउन वा ठुस्सिन सक्छ । यस्तोमा हामी गल्नु हुँदैन । सहि कुरा बुझाउने प्रयत्न गर्नुपर्दछ ।

गौतम (२०७०:६४) ले 'शिक्षक मासिक पत्रिकामा गुणस्तरीयता सुनिश्चित गर्ने १० उपाय' शीर्षकको लेखमा लेखकले मा.वि., उ.मा.वि., क्याम्पसमा लगानी बढाउनुको सट्टा ३-४ वर्ष उमेरका बालबालिकाका लागि आवश्यक पर्ने बाल कक्षा , ECD वा विद्यालयमा स्थापना गरी बाल शिक्षामा जोड दिनु पर्ने तर्फ इंगित गरेका छन् । बाल कक्षामा अध्ययन

गरीम कक्षा १ मा गएका बालबच्चा सोभै कक्षा १ मा भर्ना भएका भन्दा उत्कृष्ट पाइने तर्फ पेश गरेका छन् । राज्य र समाजले समेत उपेक्षा गरेको बाल कक्षालाई पर्याप्त मात्रामा मलजल गरे जग मजबुत बन्ने छ । त्यही आधारशीलामा तयार भएका बालबच्चा भोलिका लागि सक्षम नागरिक बन्ने छन् । गौतम लेख्छन् मानव मस्तिष्क को ८०% विकास बाल्यकालको पहिलो १८ महिनामा हुने गर्छ । त्यसो हो भने बुढो मस्तिष्कलाई खेल्ने फल्ने मौका प्रदान गर्नु अति उत्तम हुनेछ ।

सन् २००३ मा ECD मा सहभागी बालबालिकाको सङ्ख्या २% मात्र थियो भने २००९ मा यो सङ्ख्या बढेर ५०% पुगेको छ । त्यसैको फलस्वरूप कक्षा १ मा कक्षा दोहोऱ्याउनेको दर २९% बाट झरेर २३% मा र बिचमै कक्षा छोड्नेको दर १६% बाट ८% मा झरेको उल्लेखनीय प्रतिफल देखिएको छ, गौतम लेख्छन् ।

भण्डारी (२०७०) ले 'बाल शिक्षा र यसको महत्व' नामक लेखमा विशेषत झापामा सञ्चालित बाल कक्षाहरूको बारेमा उल्लेख गरेका छन् । उनका अनुसार जि.शि.का झापाले यस आ.व.मा विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम अन्तरगत राखेका मुख्य दश कार्यक्रम अन्तरगत प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षालाई पहिला प्राथमिकतामा राखेको छ । जसका लागि २,८९,२७००० रूपियाँ प्राथमिक बाल विकास केन्द्र तथा शिक्षा शीर्षकमा बजेट नै छुट्याएको छ । बाल विकास केन्द्रमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीको सङ्ख्या हिजोको तुलनामा अझै बढेर गएको छ । समग्र जिल्लाको तथ्याङ्कलाई हेर्ने हो भने यस आर्थिक वर्षमा मात्रै १९ वटा बाल विकास केन्द्र थप गरिएको छ ।

कक्षाकोठा कस्तो हुँदा र त्यसबाट सिकाइ उपलब्धिको दर उच्च हुन्छ भन्ने विषयमा भएका अध्ययन अनुसन्धानबाट अध्ययन पूर्ण हुने आशा राखिन्छ । शैक्षणिक व्यवस्थापनभित्र कक्षा व्यवस्थापन एउटा महत्वपूर्ण पक्ष हो, कक्षामा अनुशासन कायम राख्ने र विद्यार्थीलाई नियन्त्रण गर्ने परम्परागत धारणाभन्दा फरक विद्यार्थी र विषयको स्वरूप अनुरूप उपयुक्त साधनहरूको छनौट र प्रयोगका लागि सहज गर्ने प्रक्रियाका रूपमा लिने गरिन्छ । कक्षा संगठन वा पद्धतिलाई स्थापित गर्ने, व्यवस्थित गर्ने कार्यहरू हुन वा बालबालिका व्यक्तिगत तथा शैक्षिक लक्ष्यहरू प्राप्त गर्ने चाहनालाई संगठित र समन्वित गर्ने प्रक्रियाका रूपमा लिइन्छ (कोइराला, विद्यानाथ २०६६) ।

कोइराला, (२०६६) का अनुसार शिक्षकले शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने सिलसिलामा शैक्षणिक र व्यवस्थापकीय गरी दुई प्रकारका कार्यहरू गर्नुपर्दछ । कक्षा शिक्षण सिकाइका लागि उपयुक्त वातावरण सिर्जना गर्ने शैक्षणिक व्यवस्थापन हो । भौतिक तथा व्यवस्थापकीय कार्य प्रायः समूह केन्द्रित हुन्छन् । निर्धारित लक्ष्य प्राप्तिका लागि उपयुक्त वातावरण तयार गर्ने र समूहको समन्वय एकता तथा सहयोग प्राप्त गर्ने प्रयास गरिन्छ । राम्रो किसिमको शिक्षण योजना, सामग्री र माध्यमहरूले मात्र राम्रो शिक्षण हुन सक्दैन । यसका लागि उपयुक्त किसिमको शैक्षणिक वातावरण कक्षा आवश्यक छ । शैक्षिक वातावरण भित्र कक्षाकोठाको उपयुक्त भौतिक अवस्था र समूह क्रियाकलापको व्यवस्था समावेश हुन्छ, जसबाट सिकाई उपलब्धिमा प्रभाव पर्दछ । विभिन्न अध्ययन अनुसन्धानले के देखाउँछ भने शिक्षकले व्यवस्थापन कार्य कुशलता पूर्वक सञ्चालन गर्न नसकेमा सिकाइ प्रभावकारी हुँदैन । कुशल शैक्षणिक व्यवस्थापनको अभावमा सिकाइमा अस्पष्टता र बाधाहरू उत्पन्न हुनका साथै सिकाइका लागि बढी समय लाग्ने, विद्यार्थीहरू कार्य पूरा गर्न असक्षम हुने र निम्नस्तरको उपलब्धि मात्र प्राप्त हुने गर्दछ । यसैले कक्षा व्यवस्थापनले शैक्षिक उपलब्धिमा प्रभाव देखिन्छ ।

काफ्ले (२०७१) ले शिक्षामा समान पहुँच पुग्न सकेको अवस्था छ छैन अनुसन्धानबाट मात्र बुझ्न सकिएला यसो हुन नसक्नुमा शिक्षा जगत्मा देखिएका विविध समस्याहरूलाई लिन सकिन्छ । शैक्षिक क्षेत्रमा प्रभाव पार्ने प्रमुख विषयहरूलाई विद्यालय तथा समुदायको आर्थिक अवस्था, भौगोलिक अवस्था, सामाजिक राजनीतिक तथा सांस्कृतिक अवस्था, रहेको पाइएको छ ।

थाम्सुहाङ (२०७३) ले गुणस्तरीय शिक्षामा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको नीतिगत अस्पष्टता, शिक्षा क्षेत्रमा पर्याप्त लगानीको अभाव, आवश्यक मात्रामा शिक्षक दरबन्दीको व्यवस्था हुन नसक्नु, विद्यालयमा छुट्टै प्रशासनिक कर्मचारीको व्यवस्था हुन नसक्नु, नियमित रूपमा विद्यालयको अनुगमन हुन नसक्नु, पाठ्यपुस्तकको व्यवस्था समयमै गर्न नसक्नु, विद्यालय व्यवस्थापनमा समुदायलाई परिचालन गर्न नसक्नु, आवश्यक राजनैतिक चलखेलबाट विद्यालय मुक्त हुन नसक्नु, शैक्षिक समस्याका बारेमा शिक्षकले कार्यमूलक अनुसन्धान गरी शिक्षण प्रक्रिया सुधार गर्नेतर्फ उत्सुकता नदेखाउनु, कार्यको मूल्याङ्कन गर्ने परिपाटीलाई प्रभावकारी बनाउन नसक्नु जस्ता प्रमुख समस्याहरू रहेका छन् ।

२.२ सैद्धान्तिक खाका

सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्ययन गर्न Elton Mayo (1880–1949) ले प्रतिपादन गरेको मानव सम्बम्न्धी सिद्धान्त सान्दर्भिक हुने भएकोले यस सिद्धान्तलाई शोधकार्यको आधार बनाइने छ । Elton Mayo को मानव सम्बन्ध सिद्धान्तका अनुसार कुनै पनि संगठनमा काम गर्ने कामदारहरूका बीच राम्रो मानवीय सम्बन्ध भएमा कार्य सम्पादन राम्रो र स्तरीय हुने र यसको विपरीत मानव सम्बन्ध राम्रो नभएमा सम्पादन ढिलो, नराम्रो र कम गुणस्तरीय हुने हुन्छ । यस सिद्धान्तलाई Interpersonal behavior पनि भनिन्छ । मानव सम्बन्धको सिद्धान्तले मानव सम्बन्ध भनेको व्यवस्थापक र कामदारहरूको अन्तर्क्रियामा, सञ्चार, व्यक्तित्व जस्ता मानवीय व्यवहारले व्यवस्थापन समितिलाई सही दिशाबोध गर्दछ । मानव सम्बन्ध सिद्धान्तले संगठनभित्र हुने विभिन्न व्यवहारलाई जोड दिएको हुन्छ । मानव सम्बन्ध भन्नाले मानिसलाई मानिस जस्तो व्यवहार गर्नु हो । मानिसलाई संगठनको वस्तु वा अन्य कुनै पनि सम्पत्ति जस्तो रूपमा लिनु हुँदैन । यसको आफ्नै बेग्लै अस्तित्व हुन्छ भनी मान्नु पर्दछ । मानव सम्बन्ध यस अर्थमा पनि व्यापक छ कि यसले सबै सामाजिक व्यक्तित्व र अर्को व्यक्तिको अध्ययन गर्न जोड दिन्छ । यदि सबै व्यक्ति मिलेर उद्देश्य पूर्ति गर्नु छ भने एकले अर्कोलाई चिन्नै पर्दछ । यस अनुसार मानव सम्बन्ध यस्तो कला हो जो व्यवस्थापन समितिले बुझेर मात्र व्यवहार गर्नुपर्दछ जसको अनुभव र प्रयोग इन्कार गर्न सकिँदैन । विद्यालयमा राम्रो मानवीय सम्बन्ध गरेर विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सुदृढ गर्न सकिन्छ र गुणस्तरीय शिक्षा कायम गर्न सकिन्छ भन्ने आधारमा यो शोधलाई मानव सम्बन्ध सिद्धान्तको सैद्धान्तिक खाकामा राखेर सम्पन्न गरिएको छ । सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि कक्षाकोठाको व्यवस्थापनले बालबालिकाहरूलाई सिकाइ उपलब्धिमा थप सहयोग पुग्ने देखिन्छ । मानव सम्बन्ध सिद्धान्तलाई आत्मसात गर्दै सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापनले यससँग सम्बन्धित सबै पक्षहरूसँग राम्रो सम्बन्ध कायम गर्न सके विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकालाई सहयोग प्राप्त हुन्छ जसको परिणामबाट विद्यार्थीहरूलाई गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्न सक्दछ । त्यसैले EletonMayo को सोही मानव सम्बन्ध सिद्धान्तलाई यस शोधकार्यको सैद्धान्तिक खाकाको रूपमा उपयोग गरिएको छ ।

२.३ शैक्षिक उपादेयता/महत्त्व

ठूलो मात्रा लगानी गरे पनि त्यसबाट प्राप्त हुने प्रतिफल सबैभन्दा न्यून हुने क्षेत्र भनेकै शिक्षा क्षेत्र हो भन्ने आम जनमानसको गुनासो छ । यही गुनासोलाई सम्बोधन गर्दै सरकारले चालेका विविध कदमहरूमध्येको एउटा विशेष कार्यक्रम आधारभूत तहको कक्षा व्यवस्थापन पनि हो । यो कार्य कार्यान्वयनमा आएपछि आएका परिवर्तनहरूको अवस्था विश्लेषणका लागि यो अध्ययनले महत्वपूर्ण भूमिका खेलेको छ । अन्य कार्यक्रमहरू जस्तै यसबाट पनि आशा गरेको उपलब्धि हासिल भयो वा भएन, भएमा यसलाई अझ प्रभावकारी बनाउन के के गर्न सकिन्छ । नभएको अवस्थामा यसको विकल्पका रूपमा के गर्न सकिन्छ र यसमा आइपर्ने समस्याहरू के के हुन्छन्, सो सम्बन्धमा सुझावसमेत दिन यो अनुसन्धानको भूमिका रहेको छ । यसमा प्रयोग गरिएका सैद्धान्तिक अवधारणाहरूको अध्ययनले सरकारी निकायलाई सहयोग पुग्छ । साथै यसमा गरिएका सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकनले यस क्षेत्रसँग सम्बन्धित अध्ययन अनुसन्धान गर्नको लागि समेत सहयोग पुऱ्याउँछ । यसको साथै सरकारले शिक्षा क्षेत्रमा लागु गरेका विविध र नयाँ कार्यक्रमहरूबाट आशा गरेजति उपलब्धि भयो । यसलाई अझ प्रभावकारी बनाउन के के गर्न सकिन्छ भन्ने बारेमा समेत सहयोग पुऱ्याउने हुँदा यो अनुसन्धान गरिएको हो ।

प्रस्तुत अनुसन्धानसँग सम्बन्धित रहेर गरिएका साहित्यको पुनरावलोकनले यो अध्ययन अगाडि बढाउन मद्दत पुगेको छ ।

यस अध्ययनको अनुसन्धानबाट सम्बन्धित क्षेत्रमा काम गर्ने कर्मचारी, शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक र सरोकारवालाहरूलाई फाइदा पुग्न सक्छ । प्राथमिक विद्यालयहरूको शैक्षिक व्यवस्थापनभित्रको कक्षा व्यवस्थापनद्वारा शैक्षिक स्तर वृद्धिमा सम्बन्धित पक्षको ध्यानाकर्षण गर्न सहयोग मिल्ने छ । सबै पक्षलाई समेटिएकोले प्राथमिक स्तरका बालबालिकाहरूको सर्वपक्षिय विकासको लागि विद्यालयहरूले उचित कक्षाकोठा व्यवस्थापन शैक्षिक सामग्री शिक्षण विधि र अतिरिक्त क्रियाकलापका साधनको व्यवस्थापन पक्षमा पनि सुधार हुन सक्ने तथ्य औंल्याउनुको साथै अब के गर्न बाँकी वा समस्या छ भन्ने कुराको निष्कर्ष निकाल्न यो अध्ययन गरिएको हो जसलाई सम्बन्धित साहित्यको अध्ययनले मद्दत पुऱ्याउने छ ।

परिच्छेन तीन : अध्ययन ढाँचा र विधि

३.१ अनुसन्धान ढाँचा

शोधपत्रका लागि निश्चित योजना ढाँचा तथा रणनीतिको आवश्यकता पर्छ। पूर्वयोजना विना गरिने अनुसन्धानले उद्देश्यलाई पूरा गर्न नसकिने हुनाले अनुसन्धानको पूर्व उक्त कार्य कसरी गर्ने भनी बृहत योजना निर्माण गर्नु नै अनुसन्धानात्मक ढाँचा हो। यो अनुसन्धान ढाँचा तथ्यमा आधारित वर्णनात्मक ढाँचामा अनुसन्धान गरिएको छ। यसरी कुनै पनि अनुसन्धान गर्न व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न भन्दा अगाडि तयार गरिने योजना र पूर्व निर्धारित स्वरूपलाई नै अनुसन्धान ढाँचा भनिन्छ। प्रस्तुत शोधपत्रमा गुणात्मक तथा परिमाणात्मक ढाँचा अर्थात् मिश्रित ढाँचामा तयार गरिएको छ।

३.२ जनसङ्ख्या र नमूना

३.२.१ जनसङ्ख्या

यो अध्ययन झापा जिल्लाका दुईवटा स्रोतकेन्द्रका ६ वटा विद्यालयहरुमा हुने हुँदा स्रोतकेन्द्रका स्रोतव्यक्ति, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक, आधारभूत तहमा अध्ययनरत विद्यार्थी र शिक्षकहरूलाई सम्पूर्ण जनसङ्ख्याको रूपमा लिइएको छ।

३.२.२ नमुना छनौट

यस अध्ययन पूरा गर्नका लागि झापा जिल्लाका २ वटा स्रोत केन्द्रका ६ वटा विद्यालयहरूलाई आधार लिइएको छ। त्यसैले जनसङ्ख्याभित्रका सबै पक्षको प्रतिनिधित्व हुने गरी नमुना छनौट गरिएको छ। उद्देश्यमा केन्द्रित भएर प्रतिनिधिमूलक नमूना छनौट गर्दा विशेष गरेर अनुभवी एवम् समस्यासँग परिचित र स्पष्ट प्रतिक्रिया तथा सुझाव समेत दिन सक्ने क्षमता भएका २ जना स्रोतव्यक्ति, ६ जना प्र.अ., १२ जना शिक्षक, १२ जना विद्यार्थी, ६ जना वि.व्य.स. अध्यक्ष गरी जम्मा ३८ जनालाई प्रतिनिधिमूलक नमूना छनौट विधि अन्तर्गत छनौट गरिएको छ।

यसरी २ स्रोत केन्द्रका स्रोतव्यक्ति सहित जम्मा ३८ जना सरोकारवालालाई नमूनाको रूपमा लिइने छ। यस अध्ययन कार्यलाई पूरा गर्न जिल्ला शिक्षा कार्यालय

झापाबाट प्राप्त तथ्याङ्क र सूचनालाई आधार मानी थप सहयोगको रूपमा प्रयोगात्मक अध्ययन गरी यथार्थ विवरण पेश गरिएको छ ।

३.३ तथ्याङ्कका स्रोत

जुनसुकै अनुसन्धान कार्यलाई निष्कर्षमा पुऱ्याउन निश्चित तथ्याङ्कको साधनहरूको आवश्यकता पर्छ । यस अनुसन्धानको लागि आवश्यक पर्ने तथ्याङ्क सङ्कलनको प्राथमिक स्रोत स्थलगत सर्वेक्षण नै गरिएको छ । विशेष गरेर अध्ययनको लागि २ प्रकारका साधनलाई प्रयोगमा ल्याइएको छ ।

३.३.१ प्राथमिक स्रोत

आधारभूत तहमा कक्षा व्यवस्थापनले सिकाइ उपलब्धिमा पारेका प्रभाव बारेमा अनुसन्धान गर्दा अन्तर्वार्ता समूह, छलफल र प्रश्नावली तयार पारी अध्ययनकर्ता आफैँले छनौट गरिएका विद्यालयहरूमा प्रत्यक्ष स्थलगत अवलोकन गरी अन्तर्वाता लिएर तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको छ ।

३.३.२ द्वितीय स्रोत

यस अध्ययनको लागि अध्ययनकर्ता आफैँले छनौट गरिएका विद्यालयहरूमा गई त्यस विद्यालयमा पाइने द्वितीय स्रोतहरूः विद्यालयको भौगोलिक अवस्थिति, शैक्षिक विवरण तथा जिन्सी खाता, भौतिक विवरण रजिष्टर, विद्यालयको शैक्षिक सत्र २०७३/२०७४ को परीक्षाफल पुस्तिका, विद्यालयका विद्यालय सुधार योजना पुस्तकहरू, विद्यालयको नक्साङ्क चार्ट, शिक्षा नियमावली र वि.व्य.स. को बैठक पुस्तिका आदिलाई द्वितीय स्रोतको रूपमा लिई तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको छ ।

३.४ तथ्याङ्क सङ्कलनका साधन र विधि

यस शोधकार्यका लागि साधनका रूपमा, प्रश्नावली अवलोकन फारामको माध्यमबाट तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको छ । संरचित अन्तर्वार्ता, प्रश्नावली तथा अवलोकनलाई विधिको रूपमा प्रयोग गरिएको छ । तथ्याङ्क सङ्कलनका क्रममा नमुना छनोटमा परेका उत्तरदाता, वि.व्य.स. अध्यक्ष, प्र.अ., स्रोतव्यक्ति, शिक्षकसँगको अन्तर्वार्ता प्रतिक्रिया, प्रश्नावली प्रतिक्रियाका आधारमा तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको छ ।

क) प्रश्नावली: यस अध्ययनका लागि नमुना छनौटमा परेका वि.व्य.स. अध्यक्ष, प्र.अ.हरू, स्रोतव्यक्ति, निरीक्षक तथा शिक्षकहरूको गाउँ शिक्षा योजना निर्माण र कार्यान्वयनको अवस्थाका सम्बन्धमा धारणा पत्ता लगाउन अनुसूचीमा प्रश्नावलीको प्रयोग गरिएको छ ।

ख) अन्तर्वार्ता: शिक्षा सरोकारवालाहरूसँग शोधकर्ताले प्रत्यक्ष भेटघाट गरी योजना सम्बन्धमा आ-आफ्नो राय बुझ्न असंरचित अन्तर्वार्ता लिइएको छ ।

ग) अवलोकन: सम्बन्धित उपलब्धि र आइपरेका समस्याहरू समाधानको उपाय पत्ता लगाउन आवश्यकताअनुसार लिखित दस्तावेजहरू र सेवा क्षेत्रको अवलोकन गरिएको छ । अवलोकन फाराम अनुसुचीमा दिइएको छ ।

३.५ तथ्याङ्क सङ्कलन प्रक्रिया

मेरो शोधपत्रको लागि आवश्यक पर्ने तथ्याङ्क सङ्कलन प्रयोजनका लागि निर्माण गरिएका अवलोकन फारम, प्रश्नावली निर्माण अन्तर्वार्ता, विद्यालयहरूको नक्साङ्कन तालिकाहरू सम्बन्धित विद्यालयका प्र.अ., शिक्षक, विद्यार्थी र सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग आवश्यक छलफल र परामर्श गरी उनीहरूको वैचारिक प्रतिक्रिया लिएर तथ्याङ्कहरू सङ्कलन गरिएको छ ।

प्रश्नावली मार्फत् विद्यालयहरूमा विद्यमान विभिन्न समस्याहरूका निराकरणका लागि सुझावहरू पनि सङ्कलन गरिएको छ । यसका लागि ६ जना प्र.अ., १२ जना शिक्षक, १२ जना विद्यार्थी, ६ जना वि.व्य.स. अध्यक्ष, २ जना स्रोतव्यक्तिसँग प्रश्नावली मार्फत् गुणस्तरीय सिकाई उपलब्धिका लागि कक्षा व्यवस्थापनको विश्लेषण गरिएको छ । सम्बन्धित विद्यालयको भौतिक वस्तुहरूको रेकर्ड, विद्यालयका (SIP) हरू विद्यार्थी विवरण, शिक्षा ऐन तथा अन्य तथ्याङ्कहरूको पनि अध्ययन गरिएको छ ।

परिच्छेद चार : तथ्याङ्कको विश्लेषण र व्याख्या

सङ्कलित तथ्याङ्कहरूलाई विभिन्न आधारबाट व्याख्या र विश्लेषण गरिएको छ। यसरी तथ्याङ्कको व्याख्या र विश्लेषण गर्दा परिमाणात्मक र गुणात्मक ढाँचामा प्रस्तुत गरिएको छ। अध्ययनमा समावेश गरिएका विद्यालयहरूका आधारभूत तहका कक्षा व्यवस्थापनको बारेमा व्यवस्थापनको सैद्धान्तिक ढाँचा र कक्षागत उमेरगर रूपमा विद्यार्थीले हासिल गर्नुपर्ने सिकाइ उपलब्धिहरू बीचमा तुलनात्मक अध्ययन र अनुसन्धान हुन्छ। तथ्याङ्कहरूलाई साङ्केतिकरण, वर्गीकरण, तालिकीकरण गरी सङ्क्षेपीकरणहरूको तुलनात्मक अध्ययन विश्लेषण निकाल्न प्रयत्न गरिएको छ।

छनोट गरिएका विद्यालयहरूको आधारभूत तहका कक्षा १ देखि कक्षा ८ सम्मको कक्षाकोठा व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थलगत सर्वेक्षणबाट प्राप्त तथ्याङ्कलाई गुणस्तरीय सिकाई उपलब्धिसँग तुलनात्मक रूपमा व्याख्या एवं विश्लेषण गरिएको छ। आधारभूत तहको सिकाइ उपलब्धिको २ वर्षको आँकडा लिएको छ। विद्यालयको सिकाइ उपलब्धि वृद्धि गर्नका लागि दैनिक पठनपाठनका क्रियाकलापहरू बाहेक अतिरिक्त क्रियाकलापहरू, खेलकुद, शैक्षिक तालिम गोष्ठी, सेमिनार, शिक्षकले तालिमबाट प्राप्त गरेको ज्ञान, सीप र क्षमतालाई प्रयोग गरेर गुणस्तरीय सिकाई उपलब्धिका लागि अपरिहार्य रूपमा व्यवस्थित सिकाई गर्नका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापन सम्बन्धी विभिन्न क्रियाकलापको प्रयोगको अवस्था र सम्बन्धित निकयाबाट कक्षाकोठाको अनुगमन र निरीक्षणको प्रभावकारिता आदि विषयमा केन्द्रित भई विश्लेषण गरिएको छ।

अध्ययनलाई निष्कर्षमा पुऱ्याउन सान्दर्भिक सिद्धान्तहरूको आधार लिएको छ। समष्टि गतमा हेर्दा स्थलगत सर्वेक्षणबाट प्राप्त तथ्याङ्कलाई निम्न शीर्षक अन्तरगत तुलनात्मक रूपमा व्याख्या एवम् विश्लेषण गरिएको छ :

क) आधारभूत तहको कक्षाकोठा व्यवस्थापनको अवस्था

ख) विभिन्न विद्यालयहरूको आधारभूत तहमा गुणस्रीय सिकाइ उपलब्धिका लागि भएका कार्यक्रमहरू

ग) सिकाइ उपलब्धि वृद्धि तथा शिक्षाका समस्या

घ) शिक्षक विद्यार्थी अनुपात

४.१ विद्यालयमा कक्षाकोठा व्यवस्थापन

आधारभूत तहको शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि हुन सके माथिल्लो तहमा पनि राम्रो सिकाइ उपलब्धि वृद्धि हासिल गर्न सकिन्छ । निश्चित उमेरको आधारमा पाठ्यक्रम तयार गरिने हुँदा आधारभूत तहका ५-१२ वर्षसम्मको बालबालिकाहरूलाई सोही उमेरमा पाठ्यक्रमले तय गरेको कक्षागत तहगत र शिक्षाका राष्ट्रिय उद्देश्यहरू पूरा गर्न सके आधारभूत तहमा शिक्षाको स्तर वृद्धि हुन सक्छ तर ती उद्देश्यहरू खुद पढाउने शिक्षक तथा अभिभावकहरूलाई सामान्य जानकारी नभएको अवस्था देखिन्छ । आधारभूत तहमा साना-साना बालबालिकाहरू हुन्छन् । उनीहरूलाई भावी के हुने हो प्रष्टता छैन । यस्तो अवस्थामा विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, अभिभावक, समाजसेवी, प्रधानाध्यपक आदिको चासो तथा कक्षाकोठा व्यवस्थित तथा आधुनिक बन्न नसक्नुले शिक्षाको सिकाइ उपलब्धिले गुणस्तर वृद्धि हुनबाट वञ्चित रहेको छ ।

आधारभूत विद्यालय तहमा विद्यार्थीहरूको सिकाइ उपलब्धि वृद्धि हासिल गर्नका लागि सिकाइ उपलब्धि गुणस्तरीय हुनु वा नहुनुमा सर्वप्रथम शिक्षक जिम्मेवार हुन्छ । त्यसैगरी भौीतक पक्षको उचित र व्यवस्थित व्यवस्थापन गर्नका लागि विद्यालयको प्रधानाध्यापक तथा विद्यालय व्यवस्थापन समिति पनि एकदमै जिम्मेवार पक्ष हुन् । साथै शिक्षक अभिभावक संघले आवश्यकता अनुसार नियमित रूपमा परामर्श तथा सरसल्लाहका साथै अभिभावकहरूको आफ्ना बालबालिकाप्रतिको सिकाई उपलब्धि वृद्धिप्रति चेतनशील भएर चासो राखिदिएमा गुणस्तरीय शिक्षा प्राप्त गर्ने सकिन्छ ।

आधारभूत तहका विद्यार्थीहरूको सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि प्रत्येक संघसंस्थासँग, मानवीय, भौतिक तथा आर्थिक पक्षहरूको प्रबन्धका लागि उपयुक्त तौर तरिकाले छनौट गरी सुव्यवस्थित ढङ्गले पहल गर्नुपर्छ । आधारभूत विद्यालय तहका विद्यार्थीहरू भविष्यमा विभिन्न राष्ट्र तथा समाजका बहुमूल्य मानवीय स्रोत हुने भएकाले उनीहरूको उचित कक्षाकोठा सुसज्जित तथा अध्ययन स्रोत सामग्रीका साथै व्यवस्थित कक्षाकोठा सञ्चालन गरेर सिकाइ उपलब्धि प्राप्त गरेमा उच्च मानवीय शक्ति निर्माण गर्न सकिन्छ । तसर्थ आधारभूत विद्यालय तहको सिकाइ उपलब्धि वृद्धि स्तरमा सुधार ल्याउनका लागि कक्षाकोठाको व्यवस्थापनलाई मुख्य रूपमा ध्यान दिनु आजको समसामयिक विषयवस्तु हो । त्यसैले आधारभूत तहका विद्यार्थीहरूको सिकाइ उपलब्धि वृद्धि र कक्षाकोठा

व्यवस्थापनबीचको अन्तर्सम्बन्धको बारेमा झापा जिल्लाका कनकाई नगरपालिका, बिर्तामोड नगरपालिका र हल्दीबारी गाउँपालिकाका विद्यालयहरूको आधारभूत तहमा कक्षा १ देखि ८ सम्मको सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापन सम्बन्धी विवरण प्रस्तुत गरिएको छ ।

४.१.१ हल्दीबारी माध्यमिक विद्यालयको आधारभूत तहको कक्षाकोठा व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि

यस विद्यालयको आधारभूत तहको कक्षाकोठा व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थलगत सर्वेक्षणबाट प्राप्त विवरण यसप्रकार छ :

तालिका १ : हल्दीबारी मा.वि.को आधारभूत विद्यालयको कक्षाकोठा व्यवस्थापनको विवरण

विवरण	हल्दीबारी मा.वि.								जम्मा
कक्षा	१	२	३	४	५	६	७	८	८
विद्यार्थी सङ्ख्या	२८	२३	२४	३१	३४	७९	१०७	११०	४३६
डेक्स बेन्च	१०	८	८	८	९	२०	२७	२८	११८
पोष्टर चित्र	७	३	२	२	२	६	५	४	३१
कार्पेट	-	-	-	-	-	-	-	-	-
शिक्षक टेबल र कुर्सी	१	१	१	१	१	१	१	१	८
बिजुली भर्ना र सङ्ख्या	१	१	१	१	१	१	१	१	८
पंखाको सङ्ख्या	१	१	१	१	१	१	१	१	८
कालोपाटी/सेतोपाटी	१	१	१	१	१	२	२	२	११
डस्बीनको सङ्ख्या	१	१	१	१	१	१	१	१	८
कुच्चोको सङ्ख्या	१	१	१	१	१	१	१	१	८
कम्प्युटरको सङ्ख्या	-	-	-	-	-	-	-	-	१०
प्रोजेक्टर	-	-	-	-	-	-	-	-	२
खानेपानीको सङ्ख्या	-	-	-	-	-	-	-	-	२ फिल्टर १ पानी ट्याङ्की
कक्षाकोठाको लम्बाइ चौडाइ	७.३२ ६.१	७.३२ ६.१	७.३२ ६.१	७.३२ ६.१	७.३२ ६.१	७.३२ ६.१	७.३२ ६.१	७.३२ ६.१	५८.५७ ४८.८
झ्याल	४	४	४	४	४	४	४	४	३२
ढोका	२	१	१	१	१	१	१	१	९
शिक्षक	-	-	-	-	-	-	-	-	१४
दरबन्दी	-	-	-	-	-	-	-	-	१८
उत्तीर्ण (२०७३)	७४	७५	७८.२२	७९.०१	९०.११	९५.२	९६	९७.०१	८३.०८
उत्तीर्ण (२०७४)	७४.५३	७५.१२	७९.२१	८०.१२	९२.०१	९५.०६	९६.०	९८	८३.८४

स्रोत विद्यालय सर्वेक्षण फारम, २०७५

उपरोक्त तालिका नं. १ मा श्री हल्दिबारी माध्यमिक विद्यालयको आधारभूत तह कक्षा १ देखि कक्षा ८ सम्मको विवरण प्रस्तुत गरिएको छ। उक्त विद्यालयको आधारभूत तहमा जम्मा विद्यार्थी सङ्ख्या ४३६ जना रहेका छन्। विद्यार्थीलाई बसाई व्यवस्थापनका लागि जम्मा ११८ जोर डेक्सबेन्चको व्यवस्था गरिएको छ।

प्रत्येक कक्षाकोठामा कक्षागत रूपमा उपयोगी हुने गरी जम्मा ११८ ओटा रङ्गीन पोस्टर चित्रहरू रहेका छन्। प्रत्येक कक्षामा १/१ थान शिक्षक टेबल, कुर्सी, बिजुलीको बल्बहरू १/१ थान राखिएको छ। विद्यार्थीहरूलाई गर्मीको समयमा शितलता प्रदान गर्नका लागि कक्षा ६, ७ र ८ मा २/२ ओटा पंखाको व्यवस्था गरिएको छ भने बाँकी कक्षामा १/१ ओटा पंखाहरू झुण्डाइएका छन्। शिक्षण सिकाइमा सहजता बनाउन देख्ने गरी प्रत्येक कक्षाकोठामा १/१ ओटा सेतोपाटी राखिएको छ।

विद्यार्थीको चौतर्फी अवस्थालाई व्यवस्थापन गर्न प्रत्येक कक्षाकोठामा १/१ ओटा कुच्चो र फोहोर राख्ने डस्बिनको व्यवस्था गरिएको छ। प्रत्येक कक्षाकोठा विद्यार्थी सङ्ख्या अनुसार ७.३२ मिटर लम्बाई र चौडाई ६.१ मिटरका अर्धपक्की कक्षाकोठाहरू रहेका छन्। त्यसैगरी हावा तथा प्रकाशको उचित व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक कक्षाकोठामा ४/४ ओटा झ्यालहरू राखिएको छ भने कक्षा १ मा २ ओटा ढोका र बाँकी कक्षाहरूमा १/१ ओटा ढोकाहरू रहेका छन्।

आधारभूत तहमा २०७३ को सिकाई उपलब्धिमा तथ्याङ्कलाई हेर्दा आधारभत तह (कक्षा १-८) को सिकाई उपलब्धि ८३.०८ छ भने २०७४ को सिकाई उपलब्धि २०७३ को तुलनामा बढेर २०७४ को सिकाई उपलब्धि ८३.८४ रहेको छ।

यसरी प्रत्येक कक्षामा सिकाई उपलब्धिको विश्लेषण गर्दा सङ्ख्यात्मक तथा ऋणात्मक रूपमा विद्यार्थीहरूको सिकाइ उपलब्धि बढेको देखिन्छ। यस विद्यालयमा आधारभूत तहमा दरबन्दीका १४ जना शिक्षक शिक्षिकाहरू रहेका छन् भने जम्मा शिक्षक सङ्ख्या ४२ जना रहेका छन्।

तालिका नं. २ : सरस्वती माध्यमिक विद्यालयको आधारभूत तहको कक्षा व्यवस्थापन र सिकाई उपलब्धिको विवरण

क.सं.	विवरण									जम्मा
१.	कक्षा	१	२	३	४	५	६	७	८	८
२.	विद्यार्थी सङ्ख्या	११	११	११	१३	२६	२२	२६	३७	१५७
३.	डेक्स बेन्च	६	५	६	७	१०	१०	११	१५	८० जोर
४.	पोष्टर चित्र	७	१३	१४	१५	१६	१३	१८	११	१०७
५.	कार्पेट	-	-	-	-	-	-	-	-	-
६.	बिजुली बत्ती सङ्ख्या	२	२	२	२	२	२	२	२	१६
७.	पंखाको सङ्ख्या	१	१	१	१	१	१	१	१	८
८.	कालोपाटी सेतोपाटी	१	१	१	१	१	१	१	१	८
९.	डस्बीनको सङ्ख्या	१	१	१	१	१	१	१	१	८
१०.	कुच्चोको सङ्ख्या	१	२	१	१	१	२	१	१	१०
११.	कम्प्युटरको सङ्ख्या	१	१	१	१	१	१	१	१	८
१२.	प्रोजेक्टरको सङ्ख्या	-	-	-	-	-	-	-	-	२
१३.	वाणी सङ्ख्या	२	३	१	२	१	१	२	३	१५
१४.	खानेपानीको सङ्ख्या	१	१	१	१	१	१	१	१	८
१५.	कक्षाकोठा लम्बाइ	७.०१	७.०१	७.०१	७.०१	७.०१	७.०१	७.०१	७.०१	५६.८
१६.	चौडाइ	६.१	६.१	६.१	६.१	६.१	६.१	६.१	६.१	४८
१७.	झ्याल	६	६	३	३	३	४	६	६	३७
१८.	ढोका	२	२	१	१	१	१	२	२	१७
१९.	शिक्षक दरबन्दी	-	-	-	-	-	-	-	-	११
२०.	शिक्षक सङ्ख्या									१७
२१.	उत्तीण % २०७३	१००	१००	१००	१००	१००	१००	१००	१००	१००
२२.	उत्तीर्ण % २०७३	१००	१००	१००	१००	१००	१००	१००	१००	१००

माथिको तालिकामा सरस्वती माध्यमिक विद्यालय हल्दिबारी २, कोचाटोलीको आधारभूत तहको कक्षा १ देखि ८ सम्मको विद्यालयको कक्षाकोठाको भौतिक व्यवस्थापन र वि.सं. २०७३ र वि.सं. २०७४ को सिकाई उपलब्धि विवरण प्रस्तुत गरिएको छ ।

वि.सं २०७५ को विद्यालयको आधारभूत तहको जम्मा विद्यार्थी सङ्ख्या १५७ जना रहेका छन् भने आधारभूतमा जम्मा ८० जोर डेक्सबेन्च रहेका छन् । कक्षाकोठामा १/१ थान शिक्षक टेबल/कुर्सीका साथै प्रत्येक कक्षाकोठामा १/१ थान सेतोपाटी रहेका छन् । विद्यार्थीको सिकाई उपलब्धिलाई गुणस्तरीय बनाउनको लागि आकर्षक रङ्गीन रूपमा कोठाहरूको भित्तामा पोस्टर र चित्रहरू राखिएका छन् ।

विद्यार्थीहरू कक्षाकोठामा सरसफाइ गर्नका लागि प्रत्येक कोठामा १/१ थान कुच्चो र डस्टबिनको व्यवस्था विद्यालयले गरेको देखिन्छ । विद्यार्थीहरूलाई गर्मीको समयमा अनुकुल वातावरण बनाउनको लागि प्रत्येक कक्षामा एक एक ओटा विद्युतीय पंखाहरू रहेका छन् । उज्यालो तथा पढ्नको लागि सहज वातावरण निर्माणको लागि प्रत्येक कोठामा २/२ ओटा विद्युतीय चिमहरू जम्मा १६ वटा रहेका छन् ।

विद्यार्थीहरूलाई फराकिलो वातावरणमा बसाई व्यवस्थापन गर्नका लागि ७.०१ मिटर लम्बाई र ६.१ मिटर चौडाइका आकर्षक र कक्षा रङ्गरोगन भएको सिमेन्टक भवनहरू रहेका छन् । प्रत्येक कोठामा २/२ ओटा ढोका र कुन कोठामा ६ वटा झ्याल र कुनैमा ३ वा ४ वटा झ्यालहरू रहेका छन् । विद्यार्थीहरूको सिकाइ अवसरहरू प्रदान गर्नका लागि विद्यालयको मध्यभागमा ८ ओटा कम्प्युटरको व्यवस्था गरिएको छ । सरकारी स्तरबाट दरबन्दीका शिक्षक आधारभूत तहका लागि ११ जना रहेका छन् भने जम्मा शिक्षक १७ जना रहेका छन् ।

वि.सं. २०७३ को सिकाई उपलब्धिलाई विश्लेषण गर्दा आधारभूत तहको सिकाई उपलब्धि १००% कायम रहेको छ भने वि.सं. २०७४ को सिकाई उपलब्धि पनि १००% नै रहेको छ ।

तालिका नं. ३ : दुर्गा आधारभूत विद्यालय हल्दिबारी - १, झापाको कक्षा १ देखि कक्षा ५ सम्मको कक्षा व्यवस्थापन र सिकाई उपलब्धिको विवरण

क.सं.	विवरण									जम्मा
१.	कक्षा	१	२	३	४	५	६	७	८	८
२.	विद्यार्थी सङ्ख्या	२०	१४	१०	८	१०	-	-	-	६२
३.	डेक्स बेन्च	८	४	४	४	५	-	-	-	२५
४.	पोष्टर चित्र	७	६	५	७	५	-	-	-	३०
५.	कार्पेट	४	४	-	-	-	-	-	-	८
६.	शिक्षक टेबल/कुर्सी	१	१	१	१	१	-	-	-	५
७.	बिजुली बत्ती सङ्ख्या	२	२	२	२	२	-		-	१०
८.	कालोपाटी सेतोपाटी	२	२	१	१	१	-	-	-	७
९.	डस्बीनको सङ्ख्या	१	१	१	१	१	-	-	-	५
१०.	कुच्चोको सङ्ख्या	३	२	३	२	२	-	-	-	१२
११.	प्रोजेक्टरको सङ्ख्या	-	-	-	-	-	-	-	-	१
१२.	वाणी सङ्ख्या	२	२	२	२	३	-	-	-	११
१३.	खानेपानीको सङ्ख्या	-	-	-	-	-	-	-	-	फिल्ट१
१४.	किसिम	सिमेन्ट	सि.	सि.	सि.	सि.	-	-	-	सि.
१५.	कक्षाकोठा लम्बाइ	७.३२	७.३२	७.३२	७.३२	७.३२	-	-	-	३८.४२
१६.	चौडाइ	६.१	६.१	६.१	६.१	६.१	-	-	-	२८.६७
१७.	झ्याल	४	४	४	४	४	-	-	-	२०
१८.	ढोका	२	२	१	१	१	-	-	-	७
१९.	शिक्षक दरबन्दी	-	-	-	-	-	-	-	-	५
२०.	शिक्षक सङ्ख्या	-	-	-	-	-	-	-	-	२०
२१.	उत्तीर्ण % २०७३	७८	७२	८०	७९	८५	-	-	-	७८.८
२२.	उत्तीर्ण % २०७३	८०	७३	८२	८०	९१	-	-	-	८०.६

उपरोक्त तालिका नं. ३ मा श्री दुर्गा आधारभूत विद्यालय हल्दीबारी १, झापाका आधारभूत तह कक्षा १ देखि ५ सम्मको सालगत सर्वेक्षणबाट अध्ययन गरी तालिका निर्माण गरिएको छ। उक्त विद्यालयमा जम्मा विद्यार्थी सङ्ख्या ६२ जना रहेका छन्। जम्मा २५ जोडी डेक्सबेन्चको व्यवस्था गरिएको छ। प्रत्येक कक्षाकोठामा प्रशस्त मात्रामा पोस्टर चित्र, सेतोपाटी, २/२ थान बिजुली बत्तीको व्यवस्था गरिएको छ। कक्षा १ र कक्षा २ मा विद्यँर्थीलाई अनुकुल हुने गरी कार्पेटको व्यवस्था गरिएको छ। प्रत्येक कक्षामा सरसफाइको व्यवस्थापन मिलाउनको लागि प्रत्येक कोठामा कुच्चो र डस्टबिनको व्यवस्था गरिएको छ। विद्यार्थीको स्वास्थ्यलाई ध्यानमा राखी विद्यालयको प्राङ्गनमा स्वच्छ फिल्टरयुक्त खानेपानी व्यवस्था गरिएको छ। प्रत्येक कक्षाकोठामो उपयुक्त रूपमा ४/४ ओटा झ्यालहरू र कुनै कुनै कोठामा २/२ वटा ढोकाहरू र कुनैमा १/१ ओटा ढोकाहरू राखिएको छ। प्रत्येक कक्षाकोठा लम्बाई ७.३२ मिटर लम्बाई र ६.१ मिटर चौडाइका सिमेन्टेड गरिएको कक्षाकोठा रहेका छन्। उक्त विद्यालयको शैक्षिक प्रशासन, भौतिक व्यवस्थापन र जनशक्तिको उचित व्यवस्थापन गर्न आधारभूत तहमा शिक्षक दरबन्दी ५ जना गरी जम्मा शिक्षक सङ्ख्या १० जना रहेका छन्।

सिकाई उपलब्धि प्राप्तिका लागि सफल रहेको उक्त विद्यालयको २०७३ र २०७४ सालको सिकाइ उपलब्धिको विश्लेषण गर्दा २०७३ को कक्षा १ को सिकाई उपलब्धि ७८% बाट बढेर २०७४ को उक्त कक्षा सिकाई उपलब्धि ८०% पुगेको छ। त्यसैगरी कक्षा दुईको २०७३ को सिकाई उपलब्धि ७२% बाट बढेर २०७४ मा ७३% पुगेको छ। कक्षा ३ को २०७३ को सि.उ. ८०% रहेकोमा २०७४ मा ८२% भएको छ। अनि कक्षा ४ को सि.उ. २०७३ मा ७९% बाट बढेर २०७४ मा आउँदा ८०% पुगेको छ। त्यसैगरी कक्षा ५ को २०७३ को सिकाई उपलब्धि ८५% बाट २०७४ मा आउँदा ९१% भएको छ। यसरी सम्पूर्ण विद्यालयको कक्षा १ देखि कक्षा ५ सम्मो सिकाई उपलब्धि २०७३ र २०७४ को विश्लेषण गर्दा, २०७३ को सि.उ. ७८.८% बाट बढेर २०७४ मा ८०.६% भएको छ। विद्यालयको कक्षाकोठा व्यवस्थापनको उचित कक्षाकोठा व्यवस्थापनको कारणले गत दुई वर्षको सि.उ. तुलनात्मक रूपमा गुणस्तरीय तथा सङ्ख्यात्मक रूपमा बढेको देखिन्छ। यस विद्यालयको आधारभूत तह कक्षा १ देखि कक्षा ८ सम्मको व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थलगत सर्वेक्षण प्राप्त विवरण यसप्रकार छ :

तालिका नं. ४ : श्री सहिद लक्ष्मी आधारभूत विद्यालय बिर्तामोड ९

क.सं.	विद्यालय									जम्मा
१.	कक्षा	१	२	३	४	५	६	७	८	
२.	विद्यार्थी सङ्ख्या	११	७	१२	४	-	-	-		३७
३.	डेक्स बेन्च	५	३	६	४	-	-	-	-	१८
४.	पोष्टर चित्र	१०	११	३	२	-	-	-	-	२६
५.	कार्पेट	-	-	-	-	-	-	-	-	-
६.	शिक्षक टेबल/कुर्सी	१	१	१	१	-	-	-	-	४
७.	बिजुली बत्ती सङ्ख्या	१	१	-	-	-	-		-	२
८.	पंखाको सङ्ख्या	-	-	-	-	-		-	-	-
९.	कालोपाटी सेतोपाटी	१	१	१	१	-	-	-	-	४
१०.	डस्बीनको सङ्ख्या	१	१	१	१	-	-	-	-	४
११.	कुच्चोको सङ्ख्या	२	२	१	१	-	-	-	-	६
१२.	कम्प्युटरको सङ्ख्या	-	-	-	-	-	-	-	-	१
१३.	प्रोजेक्टरको सङ्ख्या	-	-	-	-	-	-	-	-	-
१४.	वाणी सङ्ख्या	-	-	-	-	-	-	-	-	-
१३.	खानेपानीको सङ्ख्या	-	-	-	-	-	-	-	-	१
१४.	कक्षाकोठा लम्बाइ	७.९२	७.९२	७.९२	७.९२	-	-	-	-	३१.६८
१६.	चौडाइ	६.१	६.१	६.१	६.१	-	-	-	-	२४.६७
१७.	झ्याल	३	३	३	३	-	-	-	-	१२
१८.	ढोका	१	१	१	१	-	-	-	-	४
१९.	शिक्षक दरबन्दी	-	-	-	-	-	-	-	-	३
२०.	शिक्षक सङ्ख्या	-	-	-	-	-		-	-	५
२१.	उत्तीण % २०७३	१००	१००	१००	१००	१००	-	-	-	१००
२२.	उत्तीर्ण % २०७३	१००	१००	१००	१००	-	-	-	-	१००

उपरोक्त तालिका नं. ४ मा देखाइएको आधरभूत विद्यालयको कक्षा १ देखि ४ सम्मको कक्षा व्यवस्थापन र सिकाई उपलब्धिसम्बन्धी विवरण तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ। उक्त तालिकामा जम्मा विद्यार्थी सङ्ख्या ३७ जना छन्। डेक्सबेन्चको सङ्ख्या १८ जोर मात्र छन्। शिक्षक टेबल/कुर्सी प्रत्येक कक्षामा १/१ थान रहेको छ। बिजुलीबत्तीको सङ्ख्या कक्षा १ र २ मा मात्र छन्। बाँकी कक्षामा बिजुली बत्तीको व्यवस्था नभएको अवस्था छ। गर्मीको समयमा पंखाको व्यवस्था कुनै पनि कक्षामा उपलब्ध छैनन्। विद्यार्थीलाई शिक्षणसिकाईको क्रियाकलाप गर्नका लागि प्रत्येक कक्षामा १/१ थान सेतोपाटी उपलब्ध रहेको छ।

प्रत्येक कक्षाकोठाको लम्बाई ७.९२ मिटर र चौडाइ ६.१ मिटर रहेको छ। प्रत्येक कक्षाकोठामा ३ वटा झ्याल र १ ओटा ढोकाको पोस्टर चित्र भित्तामा लिखित रूपमा कक्षा १ र कक्षा २ मा प्रशस्त मात्रामा रहेको छ भने कक्षा ३ र कक्षा ४ मा अलिक न्यून मात्रामा पोस्टर चित्र रहेको छ। जम्मा शिक्षक दरबन्दी आधारभूत तहमा २ जना रहेको छन्। अरू १ जना बालकक्षा शिक्षक र २ जना निजी शिक्षकसमेत गरी जम्मा विद्यालयको शिक्षक सङ्ख्या ५ जना रहेको छ।

यस विद्यालयको सिकाइ उपलब्धिको विश्लेषण गर्दा २०७३ सालको प्रत्येक कक्षामा सिकाई उपलब्धि १००% रहेको छ। त्यसैगरी २०७४ आएको छ। यसबाट के निष्कर्ष निकाल्न सकिन्छ भने विद्यालयको प्रशासनिक व्यवस्थापनसँगै असल कक्षाकोठा व्यवस्थापन, तालिम प्राप्त शिक्षकको शिक्षण सिकाई क्रियाकलाप र उच्च विद्यार्थी सहभागिताले सिकाई उपलब्धिलाई गुणस्तरीय बनाउन सकिन्छ।

तालिका नं. ५ : सरस्वती मा.वि. बिर्तामोड २ को कक्षा व्यवस्थापन र सिकाई उपलब्धिको विवरण

क्र.सं.	विद्यालय									जम्मा
१.	कक्षा	१	२	३	४	५	६	७	८	
२.	विद्यार्थी सङ्ख्या	२२	३२	२९	४७	५५	५६	७१	६५	३७७
३.	डेक्स बेन्च	७	८	८	१२	१९	२०	२६	२५	१२५
४.	पोष्टर चित्र	१०	८	९	११	९	८	७	९	७१
५.	कार्पेट	-	-	-	-	-	-	-	-	-
६.	शिक्षक टेबल/कुर्सी	१/१	१/१	१/१	१/१	१/१	१/१	१/१	१/१	८/८
७.	बिजुली बत्ती सङ्ख्या	२	२	२	२	२	२	२	२	२०
८.	पंखाको सङ्ख्या	१	१	१	१	१	१	१	१	८
९.	कालोपाटी सेतोपाटी	१	१	१	१	१	१	१	१	८
१०.	डस्बीनको सङ्ख्या	१	१	१	१	१	१	१	१	८
११.	कुच्चोको सङ्ख्या	१	१	१	१	१	१	१	१	८
१२.	कम्प्युटरको सङ्ख्या	-	-	-	-	-	-	-	-	४
१३.	प्रोजेक्टरको सङ्ख्या	-	-	-	-	-	-	-	-	२
१४.	वाणी सङ्ख्या	२	२	२	२	२	२	२	२	१६
१५.	खानेपानीको सङ्ख्या	-	-	-	-	-	-	-	-	३
१६.	कक्षाकोठा लम्बाइ	७.३२	७.३२	७.३२	७.३२	७.३२	७.३२	७.३२	७.३२	५८.५६
१७.	चौडाइ	६.१	६.१	६.१	६.१	६.१	६.१	६.१	६.१	४८.८
१८.	झ्याल	३	३	४	४	६	६	६	६	३८
१९.	ढोका	१	१	२	२	२	२	२	२	१४
२०.	शिक्षक दरबन्दी	-	-	-	-	-	-	-	-	१२
२१.	शिक्षक सङ्ख्या	-	-	-	-	-		-	-	२१
२२.	उत्तीण % २०७३	९८.४	९२.१२	९७.०७	९६.९	९७.०८	९६.९१	९५.०८	९२.०३	९५.६९
२३.	उत्तीर्ण % २०७३	९९.१	९३.४	९८.२३	९७.०	९८.१४	९७.१६	९६.१५	९३.१४	९६.५४

तालिका नं. ६ को श्री सरस्वती माध्यमिक विद्यालय बिर्तामोड नगरपालिका २ को हो । सामुदायिक विद्यालयहरूमा कुशल व्यवस्थापन गर्नेहरूको बीचमा यो विद्यालय आउने गर्दछ । माथिको तालिकालाई विश्लेषण गर्दा यस विद्यालयको २०७५ सालको जम्मा विद्यार्थी ३७७ जना रहेका छन् । विद्यालयको आधारभूत तहमा १२५ जोर डेक्सबेन्चहरू रहेका छन् । आधारभूत तहका विद्यार्थीहरूलाई पठनपाठनमा सहजता तथा आकर्षण गर्नका लागि प्रत्येक

कक्षागतरूपमा उपयोगी हुने पोस्टर र चित्रहरू जम्मा ७१ ओटा रहेका छन्। प्रत्येक शिक्षकको कक्षा क्रियाकलाप र गृहकार्य जाँच गर्नका लागि प्रत्येक कोठामा १/१ थान टेबल कुर्सीहरू राखिएका छन्। प्रत्येक कक्षामा २/२ ओटा चिमहरू र कक्षा ७ र ८ ४/४ ओटा चिम राखिएका छन्। प्रत्येक कक्षामा गर्मीको समयमा हावा आवातजावतको लागि ठूलाठूला झ्यालहरू कक्षाकोठाहरूलाई उपयुक्त हुने गरी राखिएको छ भने प्रत्येक कोठामा १/१ वा कुनै कोठामा २/२ ओटा ढोकाहरू राखिएका छन्। साथै प्रत्येक कोठामा पंखाहरूको व्यवस्था गरिएका छन्।

विद्यार्थीहरूलाई वातावरणीय सरसफाईप्रति सहयोग पुग्नेगरी प्रत्येक कोठामा एकएक कुच्चो र डस्टबिनको व्यवस्था गरिएको छ। साथै प्रत्येक कोठामा उपयुक्त रूपमा विद्यार्थीहरूलाई देख्न मिल्ने गरी सेतोपाटीको व्यवस्था राखिएको छ।

कम्प्युटर र सूचना प्रविधि सम्बन्धीको ज्ञान प्रदान गर्नका लागि ४ थान कम्प्युटर र २ थान प्रोजेक्टरको व्यवस्था गरिएको छ। साथै उत्प्रेरणाको लागि प्रत्येक कोठामा वैज्ञानिक तथा साहित्यकारहरूको भनाईहरू वाणीको रूपमा लेखिएका छन्।

विद्यार्थीहरूको खानेपानीको मागलाई ध्यानमा राखी ३ वटा फिल्टरयुक्त पानी ट्याङ्कीको स्थापना गरिएको छन्।

आधारभूत तहको पठनपाठन क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नका लागि सरकारी दरबन्दीमा १२ जना शिक्षकहरू रहेका छन् भने विद्यालयमा जम्मा २१ जना शिक्षकहरू रहेका छन्। यस विद्यालयको २०७३ सालको सकाइ उपलब्धिलाई विश्लेषण गर्दा कक्षाको सिकाई उपलब्धि सबैभन्दा न्यून रहेको छ भने सबैभन्दा बढी कक्षा एकको सिकाई उपलब्धि सबैभन्दा बढी रहेको छ।

त्यसैगरी वि.सं. २०७४ को सिकाइ उपलब्धिलाई विश्लेषण गर्दा कक्षा ८ को उपलब्धि सबैभन्दा उच्च रहेको छ। समग्रमा वि.सं. २०७३ को सिकाई उपलब्धिभन्दा वि.सं. २०७४ सालको सिकाई उपलब्धि ०.८५% ले बढेको देखिन्छ। यसबाट प्रष्ट हुन्छ की कक्षाकोठाको असल व्यवस्थापनले सिकाई उपलब्धिमा गुणस्तरीयता ल्याउन सामेल भएको छ। यस विद्यालयको भौतिक व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धिको विवरण (२०७३ र २०७४ साल)

तालिका नं. ६ : श्री देवकोटा आधारभूत विद्यालय, बिर्तामोड ९, खामतेलबाडी

क.सं.	विवरण									जम्मा
१.	कक्षा	१	२	३	४	५	६	७	८	
२.	विद्यार्थी सङ्ख्या	२२	१७	२७	२३	२१	१७	१९	२४	१७०
३.	डेक्स बेन्च	-	-	-	-	-	-	-	-	-
४.	पोष्टर चित्र	७	८	३	४	३	२	४	३	३४
५.	कार्पेट	१	१	१	-	-	-	-	-	३ थान
६.	शिक्षक टेबल/कुर्सी	१/१	१/१	१/१	१/१	१/१	१/१	१/१	१/१	८/८
७.	बिजुली बत्ती सङ्ख्या	२	२	२	२	२	२	१	-	१३
८.	पंखाको सङ्ख्या	१	१	१	१	१	१	१		७
९.	कालोपाटी सेतोपाटी	१	१	१	१	१	१	१	१	८
१०.	डस्बीनको सङ्ख्या	-	-	-	-	-	-	-	-	२ थान
११.	कुच्चोको सङ्ख्या	१	१	१	१	१	१	१	१	८
१२.	कम्प्युटरको सङ्ख्या	-	-	-	-	-		-	-	४
१३.	प्रोजेक्टरको सङ्ख्या	-	-	-	-	-	-	-	-	१ थान
१४.	वाणी सङ्ख्या	-	-	-	-	-	-	-	-	१ थान
१५.	खानेपानीको सङ्ख्या	-	-	-	-	-	-	-	-	-
१६.	कक्षाकोठा लम्बाइ	७.३२	७.३२	७.३२	७.३२	७.३२	७.३२	७.३२	७.३२	५८.५६
१७.	चौडाइ	६.१	६.१	६.१	६.१	६.१	६.१	६.१	६.१	४८.८
१८.	झ्याल	३	३	३	३	३	३	३	३	२४
१९.	ढोका	१	१	१	१	१	१	१	१	८
२०.	शिक्षक दरबन्दी	-	-	-	-	-	-	-	-	८
२१.	शिक्षक सङ्ख्या	-	-	-	-	-		-	-	१२
२२.	उत्तीण % २०७३	९५.१	९१.९	९५.५	००.१	९८.९	१००	९५.०३	५४.८१	९२.८१
२३.	उत्तीर्ण % २०७३	९६.२	१००	९६	१००	१००	१००	९६.४	५६	९३.३

उपरोक्त तालिका नं. ६ मा श्री देवकोटा आधारभूत विद्यालयको भौतिक पक्षको विवरण अन्तर्गत ५ वटा भवनको आठओटा कोठामा आधारभूत तह सञ्चालित छन्। आधारभूत तहमा जम्मा विद्यार्थी सङ्ख्या १७० जना रहेका छन्। वि.सं. २०७५सालको

विद्यार्थी विवरण अनुसार कक्षा ३ मा विद्यार्थी सङ्ख्या सबैभन्दा बढी रहेको छ भने सबैभन्दा कम विद्यार्थी कक्षा २ र कक्षा ६ मा रहेका छन्। त्यसैगरी विद्यार्थीको पठनपाठन क्रियाकलापहरू विद्यार्थीको सिकाई स्तर उकास्न प्रत्येक कक्षामा १/१ थान सेतोपाटी र प्रत्येक कक्षामा कक्षागत शैक्षिक सामग्रीहरूको रूपमा पोस्टर चित्रहरू रहेका छन्। विद्यार्थीलाई गर्मीको समयमा शीतलता प्रदान गर्नका लागि प्रत्येक कक्षामा कक्षा १ देखि कक्षा ७ सम्म मात्र पंखाको उपलब्ध छ, साथसाथै प्रत्येक कक्षामा १/१ ओटा ढोका र ३/३ वटा झ्यालहरू राखिएका छन्। प्रत्येक कक्षाको लम्बाई ७.३२ मिटर र चौडाई ६.१ मिटर रहेका छन्। विद्यार्थीहरूलाई पुग्ने गरी स्वच्छ खानेपानीको लागि एउटा फिल्टर ट्याङ्की रहेका छन् साथै पर्याप्त मात्रामा छात्र तथा छात्राको लागि अलगअलग शौचालयहरू रहेका छन्। कक्षाकोठाको सरसफाइ गर्नका लागि प्रत्येक कक्षाकोठामा १/१ थान कुच्चो रहेका छन् भने समग्र फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्नका लागि डस्टबीनको व्यवस्था गरिएको छ। प्रत्येक कक्षामा १/१ थान शिक्षक टेबल/कुर्सी राखिएका छन्।

विद्यार्थीलाई आधुनिक सूचना प्रविधि तथा कम्प्युटर शिक्षा प्रदान गर्नका लागि २ ओटा डेक्सटप र २ ओटा ल्यापटप सहित एक थान प्रिन्टर रहेका छन्। विद्यालयको सिकाइ उपलब्धि वृद्धि विकाश गर्नका लागि सरकारी दरबन्दीका ८ जना शिक्षक शिक्षिकासहित विद्यालयको जम्मा शिक्षक सङ्ख्या १२ जना रहेका छन्। विद्यालयको २०७३ सालको सिकाई उपलब्धि आधारभूत तहमा ९२.८१ रहेको छ भने २०७४ सालको सिकाइ उपलब्धिको विश्लेषण गर्दा आधारभूत तहमा ९३.०३ रहेको छ। यसरी सिकाई उपलब्धिको विश्लेषण गर्दा २०७३ भन्दा २०७४ सालको सिकाई उपलब्धि ०.२२% ले बढेको देखिन्छ। वि.सं. २०७३ को सिकाई उपलब्धि कक्षा ८ को सबैभन्दा न्यून रहेको छ भने सबैभन्दा बढी कक्षँ ६ को १००% रहेको छ। त्यसैगरी वि.सं. २०७४ को सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण गर्दा सबैभन्दा कम कक्षा ८ र सबैभन्दा बढी सिकाई उपलब्धि कक्षा २, कक्षा ४, कक्षा ५ र कक्षा ६ मा शतप्रतिशत रहेको छ।

४.२ कक्षा व्यवस्थापनमा स्रोतव्यक्ति, प्रधानाध्यापक, वि.व्य.स., शिक्षक र विद्यार्थीको भूमिका

झापा जिल्लाको बिर्तामोड नगरपालिका र हल्दिबारी गाउँपालिका ६ ओटा विद्यालयको आधारभूत तहमा कक्षा व्यवस्थापनको निर्माणमा प्रधानाध्यापले के कस्तो

व्यवस्थापकीय तरिका निर्वाह गरेको रहेछ, कक्षाकोठा व्यवस्थापन वस्तुनिष्ठ र निर्दिष्ट ढाँचामा बन्ने गरेको छ छैन, यसको निर्माण प्रक्रियामा के कसरी हुने गरेको रहेछ भनी पत्ता पाउनका लागि ६ ओटा विद्यालयका प्रधानाध्यापक, प्रत्येक विद्यालयका वि.व्य.स.का अध्यक्ष, प्रत्येक विद्यालयका १२ जना शिक्षक, १२ जना विद्यालयका विद्यार्थीहरूसँग र दुई स्थानीय तहका २ जना स्रोतव्यक्तिहरूसँग अलगअलग रूपमा बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू र छोटो उत्तर आउने प्रश्नावलीको माध्यमबाट राय, सुझाव तथा प्रतिक्रिया संकलन गरिएको थियो ।

नमूना छनोटमा परेका ६ ओटा सामुदायिक विद्यालयको माध्यमिक र आधारभूत विद्यालयका प्रधानाध्यापकलाई कक्षा व्यवस्थापनको शुरुवात, महत्व, निर्माण गर्दा अपनाउनुपर्ने प्रतिक्रिया, निर्माणको ढाँचा, सरोकारवालाहरूको सहभागिता, तथ्यपरक र वास्तविकता योजना निर्माण गर्दा आइपरेका कठिनाईहरू समस्या समाधानका उपायहरू, विद्यालय सुधार योजनालाई अझ बढी प्रभावकारी बनाउन अपनाउनुपर्ने उपायहरूका बारेमा गरिएको प्रतिक्रिया निम्नानुसार छ :

तालिका नं. ७ : प्रधानाध्यापकको प्रतिक्रिया

क.सं.	सवालहरू	प्र.अ. प्रतिक्रिया	प्रतिशत
१.	SIP निर्माण शुरु गरेको वर्ष	६	१००%
२.	कक्षा व्यवस्थापन उपलब्धिमूलक छ	६	१००%
३.	कक्षा व्यवस्थापनको निर्माण सरोकारवाला सबैले गर्ने गरेको	५	८३%
४.	कक्षा व्यवस्थापन निर्माण गर्नुपूर्व विद्यालयको स्थिति प्रतिवेदन सम्बन्धित सबैलाई जानकारी गराउने गरिएको	६	१००%
५.	कक्षा व्यवस्थापन निर्माण प्र.अ.को मात्र सक्रियतामा हुने गरेको	०	०%
६.	कक्षा व्यवस्थापन समिति बनाउनुपर्छ	६	१००%
७.	कक्षा व्यवस्थापन निर्माण समिति, वि.व्य.स.को पहलमा निर्माण गरिन्छ	६	१००%
८.	कक्षा व्यवस्थापन एउटा खर्चिलो विधि हो	१	१६.६६%
९.	कक्षा व्यवस्थापनको प्रारूप हुन्छ	६	१००%
१०.	कक्षा व्यवस्थापनले सिकाइ उपलब्धि वृद्धिमा प्रभाव पारेको छ ।	६	१००%

तालिका नं. ७ का अनुसार विद्यालय सुधार निर्माण कुन आ.व.देखि शुरु भएको भन्ने प्रश्नको उत्तरमा ६ जनाबाटै आ.व. २०... देखि शुरु गरेको पाइयो। विद्यालयको समग्र विकासका लागि विद्यालय सुधार योजना अन्तर्गत कक्षा व्यवस्थापनको आवश्यकतालाई पहिचान गर्न कुन रूपमा लिनुभएको छ भन्ने प्रश्नको उत्तरमा ६ जनाले १००% उपलब्धिमूलक रहेको छ भन्ने जवाफ पाइयो । यसबाट कक्षा व्यवस्थापनको महत्व रहेको छ भन्ने बोध हुन्छ। त्यसैगरी तपाईंको विद्यालयमा कक्षा व्यवस्थापनको निर्माण कस कसले गर्दै आउनुभएको छ भन्ने प्रश्नमा ४ जना प्रधानाध्यापकले र १० जना शिक्षकले र ३ जना विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरू सबैले भन्ने प्रतिक्रिया पाइयो। यसबाट थाहा हुन्छ कि योजना निर्माण गर्दा तोकिएको प्रक्रिया अबलम्बन गर्ने गरिएको छैन ।

त्यस्तै योजना निर्माण गर्नुपूर्व विद्यालयको स्थिति प्रतिवेदन सम्बन्धित सबैलाई जानकारी गराउने गर्नुभएको छ वा छैन भन्ने प्रश्नमा ६ जनाले पुरै जानकारी गराउने गरिएको छ। कक्षा व्यवस्थापन निर्माण समिति बनाउनुपर्छ भनी प्रश्न गर्दा सबै जनाको मतएकता देखियो । कक्षा व्यवस्थापन निर्माण समिति, वि.व्य.स.को पहलमा निर्माण गरिन्छ कि जसले गरे पनि हुन्छ भन्ने प्रश्नमा ६ जना प्र.अ.बाट १००% उत्तर प्राप्त छ, यसबाट यो वि.व्य.स.ले विद्यालयको तथा सिकाइ उपलब्धि प्रति अत्यन्त चासो दिएको छ। कक्षा व्यवस्थापन एउटा खर्चिलो विधि हो भन्दा लगभग १ जना प्र.अ.ले स्वीकारेको देखिन्छ, कारण हरेक शैक्षिक सामग्री महँगो हुँदैछ भनी १६.६६% उत्तर प्राप्त भयो ।

कक्षा व्यवस्थापन गर्न कुनै ऐन कानुन तथा नियमावलीहरूमा कक्षाकोठाको प्रारूप वा ढाँचा यस्तै हुनुपर्छ। यस्तो कक्षा नै उपयुक्त हो भनी सोधनी गर्दा १००% उत्तर दिनुभयो । कक्षा व्यवस्थापनले सिकाइ उपलब्धि वृद्धिमा प्रभाव पारेको छ भनी नमुना छनौटमा परेका प्रधानाध्यापकहरूलाई खुल्लासूची भित्रका प्रश्न गर्दा ६ जनाले प्रभाव परेको विचार पेश गर्नुभएको देखिन्छ ।

नमूना छनौटमा परेका ६ ओटा विद्यालयरुका आधारभूत तहका शिक्षकहरूमध्ये प्रत्येक विद्यालयका २/२ जना शिक्षकलाई नमुना जनसङ्ख्या मानी कक्षा व्यवस्थापनले गुणस्तरीय सिकाई उपलब्धिमा आवश्यकता बारेमा विभिन्न १५ वटा बन्द तथा खुल्ला प्रश्नावली मार्फत् छुट्टाछुट्टै राय, सल्लाह, सुझावका लागि तथ्याङ्क संकलन गरी विश्लेषण गर्दा निम्नानुसार प्रतिक्रिया दिइएको पाइयो ।

तालिका नं. ८ : शिक्षकहरूको प्रतिक्रिया

क.सं.	सवालहरू	शिक्षक प्रतिक्रिया	प्रतिशत
१.	SIP निर्माण शुरु गरेको वर्ष	१२	१००%
२.	कक्षा व्यवस्थापन उपलब्धिमूलक छ	१०	८३.३२%
३.	कक्षा व्यवस्थापनको निर्माण सरोकारवाला सबैले गर्ने गरेको	७	८५.८३%
४.	कक्षा व्यवस्थापन निर्माण गर्नुपूर्व विद्यालयको स्थिति प्रतिवेदन सम्बन्धित सबैलाई जानकारी गराउने गरिएको	८	६६.६७%
५.	कक्षा व्यवस्थापन निर्माण प्र.अ.को मात्र सक्रियतामा हुने गरेको	०	०
६.	कक्षा व्यवस्थापन समिति निर्माण बनाउनुपर्छ।	४	३३.३३
७.	कक्षा व्यवस्थापन निर्माण समिति वि.व्य.स. को पहलमा निर्माण गरिन्छ।	१२	१००%
८.	कक्षा व्यवस्थापन एउटा खर्चिलो विधि हो।	३	२५%
९.	कक्षा व्यवस्थापनको प्रारूप हुन्छ।	१०	८३.३२%
१०.	कक्षा व्यवस्थापनले गुणस्तरीय सिकाई उपलब्धिमा प्रभाव पारेको छ।	१२	१००%

माथिको तालिका नं. ८ मा शिक्षकहरू प्रतिक्रियाहरूलाई परिमाणात्मक रूपमा प्रतिशतमा प्रस्तुत गरिएको छ। क्क्षए निर्माण शुरु गरेको वर्ष भन्ने प्रश्नमा १२ जना शिक्षकले नै १००% जवाफ दिनुभएको थियो। विद्यालयको समग्र विकासका लागि विद्यालय सुधार योजना अन्तर्गत कक्षा व्यवस्थापनको आवश्यकतालाई कुन रूपमा लिनुभएको छ भन्ने प्रश्नको उत्तरबाट कक्षा व्यवस्थापनको आवश्यकता रहेको छ भन्ने बोध हुन्छ। त्यसैगरी तपाईंको विद्यालयमा कक्षा व्यवस्थापनको निर्माण कस कसले गर्दै आउनु भएको छ भन्ने प्रश्नमा ७ जना शिक्षकले र १२ जना शिक्षकले सबै मिलेर गर्ने गरेको भन्ने प्रतिक्रिया दिएको पाइयो। यसबाट थाहा हुन्छ कि योजना निर्माण गर्दा तोकिएको प्रक्रिया अवलम्बन गर्ने गरिएको छैन।

त्यस्तै योजना निर्माण गर्नुपूर्व विद्यालयको स्थिति प्रतिवेदन सम्बन्धित सबैलाई जानकारी गराउने गर्नुभएको छ वा छैन भन्ने प्रश्नमा ७ जनाले पुरै जानकारी गराउने गरिएको छ र ५ जनाले केही केही मात्र जानकारी गराउने गरिएको छ भनी जवाफ दिइएको पाइयो। कक्षा व्यवस्थापन निर्माण समिति बनाउनुपर्छ भनी प्रश्न गर्दा सबै जनाको उत्तर एउटै पाइयो। कक्षाकोठा व्यवस्थापन निर्माण समिति, वि.व्य.स.को पहलमा निर्माण गरिन्छ की जसले गरे पनि हुन्छ भन्ने प्रश्नमा १२ जना शिक्षकको प्रतिक्रिया वि.व्य.स. भनी प्रतिक्रिया दिएको पाइयो। कक्षा व्यवस्थापन एउटा खर्चिलो विधि हो भन्दा ३ जना शिक्षकले स्वीकारेको देखिन्छ कारण हरेक शैक्षिक सामग्री मध्ये छुट्टै छ भनी २५% उत्तर प्राप्त भयो। कक्षा व्यवस्थापन गर्ने कुनै ऐन कानुन तथा नियमावलीहरूमा कक्षाकोठाको प्रारूप वा ढाँचा यस्तै हुनुपर्छ। यस्तो कक्षा नै उपयुक्त हो भनी प्रश्न गर्दा ८३.३२% शिक्षकले उत्तर दिनुभयो। गुणस्तरीय सिकाई उपलब्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापन भन्ने प्रश्नमा नमुना छनौटमा परेका शिक्षकहरूलाई खुल्ला सूची भित्रका प्रश्न गर्दा १२ जनाले कक्षाकोठाको आवश्यकता रहेको छ भनी सकारात्मक विचार पेश गर्नुभएको देखिन्छ।

नमुना छनौटमा परेका ६ वटा विद्यालयहरूका आधारभूत तहका विद्यार्थीहरूमध्ये प्रत्येक विद्यालयबाट कक्षा ५ र कक्षा ८ का २/२ जना विद्यार्थीहरूबाट गुणस्तरीय सिकाई उपलब्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापन सम्बन्धी उपलब्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापन सम्बन्धी विभिन्न ८ वटा प्रश्नावली मार्फत् छुट्टाछुट्टै राय, सल्लाह सुझावका लागि तथ्याङ्क संकलन गरी विश्लेषण गर्दा निम्नानुसार प्रतिक्रिया दिइएको पाइयो।

तालिका नं. ९ : विद्यार्थीहरूको प्रतिक्रिया

क्र.सं.	सवालहरू	विद्यार्थीको प्रतिक्रिया	प्रतिशत
१.	SIP निर्माण गरेको वर्ष	०	०
२.	कक्षा व्यवस्थापन उपलब्धिमूलक छ	१०	८३.३३%
३.	कक्षा व्यवस्थापनको निर्माण सरोकारवाला सबैले गर्ने गरेको	८	६६.६७%
४.	कक्षा व्यवस्थापन निर्माण गर्नुपूर्व विद्यालयको स्थिति प्रतिवेदन सम्बन्धित सबैलाई जानकारी गराउने गरिएको	५	४१.६७%
५.	कक्षा व्यवस्थापन निर्माण प्र.अ.को मात्र सक्रियतामा हुने गरेको	२	१६.६७%
६.	कक्षा व्यवस्थापन समिति निर्माण बनाउनुपर्छ।	१२	१००%
७.	कक्षा व्यवस्थापन निर्माण समिति वि.व्य.स. को पहलमा निर्माण गरिन्छ।	१२	१००%
८.	कक्षा व्यवस्थापन एउटा खर्चिलो विधि हो।	४	३३.३२%
९.	कक्षा व्यवस्थापनको प्रारूप हुन्छ।	६	५०%
१०.	कक्षा व्यवस्थापनले गुणस्तरीय सिकाई उपलब्धिमा प्रभाव पारेको छ।	१२	१००%

तालिका नं. ९ मा नमुना छनौटमा परेका विद्यार्थीहरूले दिएको उत्तरको विश्लेषण गर्दा विद्यालय सुधार योजना निर्माण कुन आ.व.देखि शुरु भएको हो भन्ने प्रश्नको उत्तरमा कुनै विद्यार्थीहरूले उत्तर दिन सकेनन्। यसकारण आधारभूत विद्यालयका स-साना बालबालिकाको यसबारे अनविज्ञ नै रहेको पाइयो। विद्यालयको समग्र विकासको लागि विद्यालय सुधार योजना अन्तर्गत कक्षा व्यवस्थापनको भूमिकालाई कुन रूपमा लिनुभएको छ भन्ने प्रश्नको उत्तरमा १२ जनाले १००% उपलब्धिमूलक रहेको छ भन्ने जवाफ पाइयो। यसबाट कक्षा व्यवस्थापनको महत्व तपाइँ हामीलाई भन्दा विद्यार्थीमा प्रभाव पारेको रहेछ भन्ने बोध हुन्छ। त्यसैगरी तपाइँको विद्यालयमा कक्षा व्यवस्थापनको निर्माण कसकसले गर्दै

आउनुभएको छ भन्ने प्रश्नमा १२ जनाले समिति बनाउनुपर्छ। १२ जना विद्यार्थीहरू कक्षा व्यवस्थापन समिति, वि.व्य.स.को पहलमा निर्माण गरिन्छ भन्ने उत्तर पाइयो ।

कक्षाकोठा व्यवस्थापनले विद्यार्थीहरूको गुणस्तरीय सिकाई उपलब्धिमा कति प्रभाव पारेको छ भन्ने प्रश्नमा १००% विद्यार्थीहरूले सकारात्मक प्रभाव पारेको छ भनी उत्तर व्यक्त गरेका थिए। यसबाट प्रष्ट हुन्छ की कक्षाकोठामा सिक्ने सिकाइने कुराहरू विद्यार्थीहरूको लागि, व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन भएमा विद्यार्थीहरूको सिकाई उपलब्धिमा गुणस्तरीयता कायम गर्न सकिन्छ भने जवाफ पाइयो ।

तालिका नं. १० : विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूको प्रतिक्रिया

क.सं.	सवालहरू	विद्यार्थीको प्रतिक्रिया	प्रतिशत
१.	क्क्ष्ए निर्माण गरेको वर्ष	६	१००%
२.	कक्षा व्यवस्थापन उपलब्धिमूलक छ	६	१००%
३.	कक्षा व्यवस्थापनको निर्माण सरोकारवाला सबैले गर्ने गरेको	६	१००%
४.	कक्षा व्यवस्थापन निर्माण गर्नुपूर्व विद्यालयको स्थिति प्रतिवेदन सम्बन्धित सबैलाई जानकारी गराउने गरिएको	५	८३.३३%
५.	कक्षा व्यवस्थापन निर्माण प्र.अ.को मात्र सक्रियतामा हुने गरेको	६	१००%
६.	कक्षा व्यवस्थापन समिति निर्माण बनाउनुपर्छ।	६	१००%
७.	कक्षा व्यवस्थापन निर्माण समिति वि.व्य.स. को पहलमा निर्माण गरिन्छ।	३	५०%
८.	कक्षा व्यवस्थापन एउटा खर्चिलो विधि हो।	४	६६.६६%
९.	कक्षा व्यवस्थापनको प्रारूप हुन्छ।	३	१००%
१०.	कक्षा व्यवस्थापनले गुणस्तरीय सिकाई उपलब्धिमा प्रभाव पारेको छ।	६	१००%

तालिका नं. १० का नमुना छनौटमा परेका विद्यालयका व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूको दिएको उत्तरको विश्लेषण अनुसार विद्यालय सुधार योजना निर्माण कुन आ.व.देखि शुरु भएको हो भन्ने प्रश्नको उत्तरमा ६ जनाबाट आ.व. २०५८/०५९ देखि शुरु गरेको उत्तर पाइयो। विद्यालयको समग्र विकासका लागि विद्यालय सुधार योजना अन्तर्गत कक्षा व्यवस्थापनको भूमिकालाई कुन रूपमा लिनुभएको छ भन्ने प्रश्नको उत्तरमा ६ जनाले १००% उपलब्धिमूलक रहेको छ भन्ने जवाफ पाइयो।

त्यस्तै योजना निर्माण गर्नुपूर्व स्थिति प्रतिवेदन सम्बन्धित सबैलाई जानकारी गराउने गर्नुभएको छ वा छैन भन्ने प्रश्नमा ६जनाले पुरै जानकारी गराउने गरिएको छ र १ जनाले केही केही जानकारी गराउने गरिएको छ भनी जवाफ दिइएको पाइयो। कक्षा व्यवस्थापन निर्माण समिमि बनाउनुपर्छ भनी प्रश्न गर्दा सबै जनाको मतएकता पाइयो। कक्षा व्यवस्थापन निर्माण समिति, वि.व्य.स.को पहलमा निर्माण गरिन्छ कि जसले गरे पनि हुन्छ भन्ने प्रश्नमा ३ जना अध्यक्षबाट ५०% उत्तर प्राप्त छ। यसबाट यो वि.व्य.स.ले विद्यालयको तथा सिकाइ उपलब्धिप्रति कम चासो दिएको छ। कक्षा व्यवस्थापन एउटा खर्चिलो विधि ४ जनाले स्वीकारेको देखिन्छ कारण हरेक शैक्षिक सामग्री महँगो छुट्टै छ भनी ३३.३३% उत्तर प्राप्त भयो।

कक्षा व्यवस्थापन गर्नु कुनै ऐन कानुन तथा नियमावलीहरूमा कक्षाकोठाको प्रारूप वा ढाँचा यस्तै हुनुपर्छ। यस्तो कक्षा नै उपयुक्त हुन्छ भनी प्रश्न गर्दा ३ जनाले वा ५०% उत्तर दिनुभयो। कक्षा व्यवस्थापनले गुणस्तरीय सिकाई उपलब्धिका लागि प्रभाव पारेको छ भनी नमुना छनौटमा परेका अध्यक्षलाई खुलासूची भित्रका प्रश्न गर्दा ६ जनाले प्रभाव पारेको विचार पेश गर्नुभएको छ। कक्षा व्यवस्थापन भित्रका तरिकाहरू भौगोलिक क्षेत्र अनुसार व्यवस्थापन भएको शिक्षा नियमावली तथा सामुदायिक विद्यालयको र सरोकारवालाहरूको अनुसारको कक्षा व्यवस्थापन भएको छ, कक्षा व्यवस्थापनभित्र के के व्यवस्थापन गर्नुपर्छ, विद्यार्थीको रुचि र क्षमता अनुसारको र बालमैत्री व्यवस्थापन छ, तपाईंको कक्षा व्यवस्थापनले चित्र बुझेको छ, विद्यालयको आन्तरिक स्रोतबाट कक्षा व्यवस्थापन रकम छुट्टाइन्छ, शिक्षण गर्ने सामग्री सहितको कक्षाकोठा सान्दर्भिक र तालिम प्राप्त शिक्षकको अनुपात मिलेको छ जस्तो उत्तरहरू प्राप्त भएका छन्।

४.३ खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलापबाट सिकाई उपलब्धिमा प्रभाव

विद्यार्थीहरूको शारीरिक, मानसिक, बौदिक, सामाजिक र संवेगात्मक विकासका लागि अतिरिक्त क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नु आवश्यक हुन्छ। अध्ययन क्षेत्रका सर्वेक्षण गर्दा सम्बन्धित विद्यालयले अतिरिक्त क्रियाकलापहरू गर्ने गरेको पाइए पनि विद्यार्थीहरूको उल्लेखिनीय सहभागिता देखिएन ।

विद्यार्थीहरूलाई किताबी ज्ञानले मात्र सक्षम नागरिक तयार नसकिने हुँदा विद्यार्थीको मानसिक तथा बौद्धिक विकासका साथै शारीरिक तब्बरबाट जबसम्म, तन्दुरुस्त र परिपक्क हुँदैनन् तबसम्म उनीहरूको बौद्धिक विकास असम्भव देखिन्छ ।

आधारभूत विद्यालय तहका विद्यार्थीहरूको गुणस्तरीय सुधार ल्याउनुमा विद्यार्थीहरूमा खेलकुद अतिरिक्त क्रियाकलापबाट परेको प्रभावका सम्बन्धमा यस झापा जिल्लाको स्रोतकेन्द्र बिर्तामोड नगरपालिका र हल्दिबारी गाउँपालिका अन्तर्गत ६ वटा माध्यमिक र आधारभूत विद्यालयका १२ जना विद्यार्थीहरूको प्रतिक्रिया यस्तो छ ।

तालिका नं. ११ : विद्यार्थीहरूको प्रतिक्रिया

प्रतिक्रिया	उत्तरदाता सङ्ख्या	प्रतिशत
धेरै सहयोग पुगेको छ	८	६६.६६%
सहयोग पुगेको छ	३	२५%
सामान्य सहयोग पुगेको छ	१	८.३३%
सहयोगको प्रभावको छैन	०	०%
जम्मा	१२	१००%

माथिको तालिकामा खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलापबाट सिकाई उपलब्धिमा पारेको प्रभाव सम्बन्धी १ जना विद्यार्थीहरू सँग लिएको प्रतिक्रियामा पठनपाठन बाहेक

खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलापबाट सिकाई उपलब्धिमा धेरै सहयोग पुगेको छ भन्ने ६६.६६% पाइयो । सहयोग पुगेको छ २५% र सामान्य सहयोग पुगेको छ ८.३३३% देखिन्छ ।

यसबाट के निष्कर्ष देखिन्छ भने विद्यार्थीहरू कथा कोठामा मात्र हैन खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलापबाट पनि आफ्नो चरित्र निर्माणको लागि सिकाइ उपलब्धिमा वृद्धि छुट्टै जाने कुरामा विश्वास गर्दछन् ।

४.४ कक्षाकोठा व्यवस्थापनमा देखिएका कमीकमजोरीहरू

आधारभूत तहमा उच्च शिक्षाको आधार हो। हाम्रो देशमा भएका आधारभूत विद्यालयको स्तर कस्तो हुनुपर्ने भन्ने बारेमा शिक्षा ऐन तथा नियमावलीहरूमा उल्लेख छ। भौगोलिक वातावरण अनुसार विद्यालयको स्तर तथा शिक्षाका समस्याहरूले पनि सिकाइ वातावरणमा प्रभाव पारेको हुन्छ ।

झापा जिल्लाको स्रोतकेन्द्र बिर्तामोड नगरपालिका र हल्दिबारी गाउँपालिकाको ६ ओटा आधारभूत विद्यालयहरूको स्तर कस्तो र के के शिक्षण सिकाइका समस्याहरू छन् । पहिचान गर्न १२ जना शिक्षकहरूसँगको प्राप्त प्रतिक्रिया यस्तो छ ।

तालिका नं. १२ : शिक्षकहरूसँगको प्राप्त प्रतिक्रिया

क्र.सं.	प्रतिक्रिया	उत्तरदाता	प्रतिशत
१.	विद्यालयको स्तर नियमावली बमोजिम छ ?	१०	८३.३३%
२.	नियमावलीमा आवश्यक संशोधन गर्नुपर्छ ?	२	१६.६६%
३.	कक्षा व्यवस्थापनमा ध्यान दिँदा सिकाई उपलब्धिमा वृद्धि हुन्छ ?	१२	१००%
४.	भाषागत शिक्षण कठिनाई कस्तो छ ?	१	८.३%
५.	कक्षा व्यवस्थापन र गुणस्तरीय सिकाई उपलब्धिको अन्तरसम्बन्ध छ ?	१२	१००%

उक्त तालिका नं. १२ बाट के तथ्य प्रष्ट देखिन्छ भने स्वयम् कक्षा शिक्षणमा गर्ने शिक्षकहरू पनि कक्षा व्यवस्थापनमा ध्यान दिँदा गुणस्तरीय सिकाई उपलब्धिमा वृद्धि हुन्छ त्यसको सकारात्मक प्रभाव गुणस्तरमा पर्ने नभएकोले कक्षाकोठा भित्रको वातावरणले गुणस्तरीय सिकाई उपलब्धि सकारात्मक प्रभाव पार्दछ ।

४.५ शिक्षक विद्यार्थी अनुपात

आधारभूत तहका विद्यार्थीहरूको गुणस्तर सिकाई उपलब्धिमा शैक्षिक गुण स्तर वृद्धि विश्लेषण गर्नका लागि शिक्षक विद्यार्थी अनुपातले पनि प्रभाव पारेको हुन्छ ।

यस विषयमा झापा जिल्लाका स्रोतकेन्द्र बिर्तामोड नगरपालिका र हल्दिबारी गाउँपालिकाका ३/३ वटा आधारभूत तहका विद्यालयको शिक्षक विद्यार्थीको अनुपातले शिक्षण सिकाईका समस्याहरू छन् । आधारभूत तहमा शिक्षक दरबन्दीको अवस्था कमजोर देखिन्छ । कुनै कुनै विद्यालयमा आधारभूत तहमा शिक्षक दरबन्दी अपुग अवस्थामा देखिन्छ । दरबन्दी भएका विद्यालय तहको आधारभूत तहका शिक्षकहरूले माध्यमिक तहमा शिक्षकहरूले माध्यमिक तहमा पठनपाठन गर्नुपर्ने अवस्था देखिएको छ । त्यसकारणले शिक्षण दरबन्दीको अवस्थालाई मिलान गरेर कक्षाकोठाको व्यवस्थापनमा सरोकारवाला सबैले ध्यान पुऱ्याउन सकेमा विद्यार्थीहरूको सिकाई उपलब्धिमा गुणस्तर कायम गर्न सकिन्छ ।

परिच्छेद पाँच : निष्कर्ष, प्राप्ति र सुझाव

यस परिच्छेदमा अध्ययनको प्रस्तावना बमोजिम परिच्छेद चारमा गरिएको तथ्याङ्कको विश्लेषण एवम् व्याख्याबाट प्राप्त जानकारीका आधारमा प्राप्तिलाई सूचीकृत गरी त्यसका आधारमा निष्कर्ष र सुझाव प्रस्तुत गर्ने काम गरिएको छ ।

आधारभूत तहको कक्षा व्यवस्थापनले सिकाई उपलब्धि वृद्धिमा पारेका प्रभाव तथ्याङ्कहरूको चरणबद्ध रूपमा व्याख्या र विश्लेषण गरी गुणात्मक रूपमा गरी प्राप्त हुन आएको परिणामलाई प्रस्तुत गरिएको छ ।

५.१ निष्कर्ष

यस विषयमा गरिएको अध्ययनबाट नेपालको झापा जिल्लाको बिर्तामोड नगरपालिका र हल्दिबारी गाउँपालिकाका जम्मा ६ ओटा विद्यालयको आधारभत तहका कक्षाकोठाको स्थलगत अध्ययन गरेर सिकाई उपलब्धि वृद्धिको सम्बन्धमा विश्लेषण गरिएको छ ।

यस विषयमा गरिएको अध्ययनबाट नेपालको तराई जिल्लाको झापा जिल्लाका ६ वटा विद्यालयका दुईवटा स्थानीय तहका विद्यालयको अध्ययन गरी निष्कर्षलाई प्रस्तुत गरिएको छ ।

सामुदायिक विद्यालयहरूको शिक्षक दरबन्दी, पाठ्यपुस्तक, विद्यालय भवन निःशुल्क रूपमा विद्यार्थीहरूलाई सिकाइ उपलब्धि वृद्धि गर्नका विभिन्न क्ष्त्रत का सामग्रीहरू तथा कम्प्युटर, विज्ञान प्रयोगशाला र अतिरिक्त क्रियाकलापहरूको सामग्रीहरू राज्यको तर्फबाट निःशुल्क रूपमा प्राप्त भए पनि सिकाई उपलब्धि वृद्धि हासिल गर्न सकिरहेको छैन ।

शिक्षामा समान पहुँच पुऱ्याउनको लागि आधारभूत तहको शिक्षा प्रणालीलाई सुधार गर्नु जरुरी देखिन्छ । समग्रमा विद्यालयको भौतिक तथा अन्य क्षेत्रमा सरकारको लगानी भए पनि सिकाई उपलब्धि वृद्धि प्राप्त गर्नका लागि कक्षाकोठाको व्यवस्थापनलाई ध्यान दिन सकेमा सिकाई उपलब्धि गुणस्तर बनाउन सकिन्छ ।

त्यसकारणे जुन जुन विद्यालयका कक्षाकोठाहरूको व्यवस्थापन राम्रो भएको छ त्यस कक्षाकोठाको विद्यार्थीहरूको सिकाई उपलब्धि १००% भएको छ । यसबाट प्रष्ट हुन्छ कि

कक्षाकोठाको व्यवस्थापन व्यवस्थित, आकर्षक र विद्यार्थीहरूको लागि सिकाई अवसरहरू प्रदान हुने खालका भएमा शैक्षिक क्षेत्रमा सिकाई उपलब्धि वृद्धिहरू हासिल गर्न सकिन्छ ।

५.२ प्राप्ति

कुनैपनि विषयको प्रकृति र क्षेत्र अनुसार आवश्यक कार्य विधिहरू प्रयोग गरेर अनुसन्धानबाट वास्तविक जानकारी प्राप्त गर्ने उद्देश्य सहित शोध अध्ययन गरिएको छ । यहाँ यस अध्ययनको सन्दर्भमा निर्धारण गरिएका प्राथमिक र द्वितीय स्रोतबाट प्राप्त जानकारीहरूको आधारमा विश्लेषणात्मक अध्ययन गरिएको छ । यस अनुसन्धान कार्यबाट के जानकारी प्राप्त गर्न सकिन्छ भने कक्षा व्यवस्थित विद्यालयहरूको कक्षाकोठा व्यवस्थित रूपमा व्यवस्थापन भएको छ, उक्त कक्षाको सिकाई उपलब्धि उच्च रहेको पाइयो साथै अन्य क्रियाकलापरुको मूल्याङ्कन गर्दा उक्त कक्षाका विद्यार्थीहरूको सिकाई उपलब्धि वृद्धि भएको पाइयो ।

कमजोर कक्षा व्यवस्थापन भएको विद्यालयको कक्षाकोठाको विद्यार्थीहरूको वृद्धिमा न्यून भई न्यून सिकाई उपलब्धि भएको पाइयो ।

शिक्षामा समान पहुँच पुग्न सकेको अवस्था छ छैन अनुसन्धानबाट मात्र बुझ्न सकिएला यसो हुन नसक्नुमा शिक्षा जगत्मा देखिएका विविध समस्याहरूलाई लिन सकिन्छ । शैक्षिक क्षेत्रमा प्रभाव पार्ने प्रमुख विषयहरूमा विद्यालय तथा समुदायको आर्थिक अवस्था, भौगोलिक अवस्था, सामाजिक राजनीतिक तथा सांस्कृतिक अवस्था रहेको पाइएको छ । विद्यालयहरूको स्थलगत अध्ययनबाट कुन विद्यालयमा कस्तो विषयले समस्या ल्याएको छ । त्यसको अध्ययनद्वारा समस्याहरू प्राप्ति भएका छन् ।

५.३ सुझावहरू

शोधपत्रको विषय अध्ययनबाट प्राप्त हुने तथ्याङ्कहरूको व्याख्या र विश्लेषणको आधारमा र छनौट गरिएका प्रधानाध्यापक, स्रोतव्यक्ति शिक्षक विद्यार्थी वि.व्य.स. अध्यक्षहरूबाट प्राप्त समस्या समाधानका लागि सुझावहरू सङ्कलन गर्दै नेपालका आधारभूत तहका विद्यालयहरूको शैक्षिक तथा भौतिक व्यवस्थापनको सुधार गर्न सकेमा र कक्षामा बालमैत्रीपूर्ण शिक्षण गर्दा सिकाइ उपलब्धिमा सकारात्मक असर पारेको रहेछ भन्ने सुझाव सङ्कलन भएको छ । बालबालिकाहरूको सिकाइ उपलब्धिलाई वृद्धि गर्नको लागि

किताबी ज्ञान मात्र हैन कक्षाकोठाको व्यवस्थापनमा उचित र व्यवस्थित प्रबन्ध गर्न सकेमा सिकाई उपलब्धि वृद्धि गर्न सकिन्छ भन्ने सुझावहरू नीतिगत तह पेश गरिएको छ । यस शोधपत्रको अध्ययनबाट निम्न सुझावहरू तीन तहलाई प्रस्तुत गरिएको छ ।

५.३.१ नीतिगत तह

शिक्षालाई बालकेन्द्रित गरी बालकको अन्तर्निहित क्षमता विकास गर्ने, दैनिक व्यवहारमा आइपरेका समस्याहरू समाधान गरी स्वास्थ्य वातावरण, गणितीय सीप जीवनोपयोगी मूल्य मान्यता र सामाजिक सद्भाव सङ्कलन गर्ने राष्ट्रका कर्णधार मानिने बालबालिकाको ज्ञान आर्जन गर्ने मूल थलो कक्षाकोठा हो ।

प्रत्येक विद्यालयका आधारभूत (कक्षा १ देखि कक्षा ८ सम्म) आधारभूत तहका शिक्षाको लक्ष्य र आधारहरू दृष्टिगत गरी नेपाल सरकार शिक्षा मन्त्रालयबाट नेपाल अधिराज्यका आधारभूत तहका सामुदायिक विद्यालयको अवधारणा अनुरूप बालमैत्री तथा अपाङ्गमैत्री भवन निर्माण गरी गुणस्तरीय सिकाई उपलब्धिको प्राप्तिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापनलाई महत्वपूर्ण ठानी कक्षाकोठा व्यवस्थापनमा ध्यान दिनु जरुरी देखिन्छ ।

आधारभूत तहका बालबालिकाको सिकाई उपलब्धि वृद्धिका लागि कक्षाकोठाको व्यवस्थापन गर्न सकेमा, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक तथा माथिल्लो तहको लागि जग मजबसुत भई सिकाई उपलब्धि गुणस्तर बन्न सक्छ ।

५.३.२ अभ्यासगत तह

कक्षाको उचित व्यवस्थापन गरिएका विद्यालय र नगरिएका विद्यालयहरूको सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अध्ययन गर्ने उद्देश्य राखी यो शोधपत्र तयार पार्न नमुना छनौटमा परेका विद्यालयहरूको स्थलगत अवलोकन गर्दा कक्षाकोठाको व्यवस्थित रूपमा अनुकुल हुने विद्यार्थीहरूको स्तरअनुसार कक्षाकोठा व्यवस्थापन गरिएका विद्यार्थीहरूको सिकाइ उपलब्धि राम्रो पाइयो भने कक्षाको उचित अनुकुल व्यवस्थापन नभएका कक्षाकोठाको विद्यार्थीहरूको सिकाई उपलब्धि वृद्धि नभएको पाइयो ।

त्यसकारणले कक्षाकोठाको उचित व्यवस्थापन नगरिएका विद्यालयहरूको लागि यी सुझावहरू दिएका छन् । विद्यालय सुधार योजना निर्माण गर्दा नै कक्षा व्यवस्थापनमा विद्यालयको स्थिति प्रतिवेदन सरोकारवालाहरूको भेला बोलाई सार्वजनिक गर्नुपर्दछ ।

भेलाबाट छलफल गराई उनीहरूको राय, सल्लाह र सुझाव अनुसार आवश्यकताको पहिचान गर्नुपर्दछ ।

विद्यालय सुधार योजना र कक्षा व्यवस्थापन निर्माण समिति भेलाबाटै बनाई योजना निर्माण गर्नुपर्दछ । बनाइएको योजना पुनः भेलाबाट अनुमोदन गराई स्रोतव्यक्ति संयोजक भएको लेखाजोखा समितिमा पेश गर्नुपर्दछ ।

लेखाजोखा समितिले उक्त मस्यौदालाई मूल्याङ्कन गरी आफ्नो सुझाव समेत लेखी स्वीकृतिका लागि वि.व्य.स.मा पेश गर्नुपर्दछ । वि.व्य.स.बाट स्वीकृति भएको विद्यालय सुधार योजना अन्तर्गत कक्षाकोठाको व्यवस्थापन वार्षिक रूपमा योजना निर्माण गरी सरोकार सबैले कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

५.३.३ अनुसन्धान तह

सरोकारवालाहरूले तथा अध्ययन अनुसन्धानमा लागेका शिक्षक विद्यार्थी समेत विद्यालयका सबै कार्यक्रममा सहभागी भई कक्षाकोठाको व्यवस्थापन गरी भविष्यका कर्णधार मानिने बालिकाको सिकाइ अवसर प्रदान गरी सिकाई उपलब्धिलाई गुणस्तर कायम राख्न राष्ट्र निर्माणमा योग्य नागरिक बनाउन सहयोग गर्नुका लागि कक्षा व्यवस्थापन एउटा अदृष्य वस्तु हो ।

सिकाइ उपलब्धि वृद्धि गर्न पहिलो सिकारु दोस्रो सिकाउने तेस्रो कक्षाकोठा व्यवस्थापन हो । यो शोधपत्रको अध्ययनमार्फत् अझ बढी गहन अध्ययन तथा अनुसन्धान गरी सिकाई उपलब्धि वृद्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापनको विषयमा थप अध्ययन तथा खोज गर्नका लागि भावी पिढीलाई सुझाव दिएको छ ।

सन्दर्भ सूची

काफ्ले, तोयानाथ (२०७१), *सिकाइ उपलब्धिका लागि कक्षा व्यवस्थापन,* (अप्रकाशित शोधपत्र) सुरुङ्गाः कनकाई बहुमुखी क्याम्पस ।

कोइराला, विद्यानाथ र श्रेष्ठ, चन्द्र बहादुर (२०६२), *शैक्षिक व्यवस्थापन र संगठनात्मक व्यवहार,* काठमाडौँ : विद्यार्थी प्रकाशन ।

कोइराला, विद्यानाथ र श्रेष्ठ, चन्द्रबहादुर (२०५९), *शिक्षाका आधारहरू,* काठमाण्डौः विद्यार्थी पुस्तरक भण्डार ।

कोइराला, विद्यानाथ र आचार्य, सुसन (२०६१), *सामाजिक न्याय सेरोफेरोमा शिक्षा,* काठमाण्डौः स्टुडेण्ट बुक्स पव्लियर्स एण्ड डिष्ट्रिव्युड्स ।

कोइराला, विद्यानाथ (२०७१), *गुणस्तरीय शिक्षा के मा लगानी गर्ने, शिक्षक मासिक,* पौष अङ्क काठमाडौः ज्ञानविज्ञान सहकारी संस्था लिमिटेड ।

गर्तौला, मित्रनाथ (२०७१) शिक्षक शिक्षा **बाल मैत्री विद्यालय हाम्रो आवश्यकता** अनलाइन खबरबाट ।

गिरी, श्याम (२०६७), *प्राथमिक विद्यालयको शैक्षिक स्तर वृद्धिमा भौगोलिक अवस्थाको प्रभाव,* अप्रकाशित शोधपत्र ।

ढकाल, माधव प्रसाद र कोइराला, मातृकाप्रसाद (२०६५), *शिक्षाका आधारहरू,* काठमाडौँ रत्न पुस्तक भण्डार ।

थापा, तारा बहादुर (२०६६), *शैक्षिक व्यवस्थापन र सङ्गठनात्मक व्यवहार,* काठमाडौँ : प्रशान्ति प्रकाशन ।

थाम्सुहाङ, मानध्वज (२०७३), *गुणस्तरीय शिक्षामा व्यवस्थापन समितिको भूमिका* (अप्रकाशित शोधपत्र) पाँचथरः पाँचथर बहुमुखी क्याम्पस ।

पन्त, भरतविलास (२०५०) *सिकाइका सिद्धान्तहरू,* रत्न पुस्तक भण्डार

पोखरेल, हरिप्रसाद (२०७३), *एजुकेशन खबर डट कम,* **कक्षाकोठा व्यवस्थापनका बारेमा**, अनलाइन खबरबाट ।

मल्ल, कटक (२०७५), *जनता पोष्ट, शिक्षा गुणस्तरीय कसरी बनाउने ?* अनल खबरबाट ।

शर्मा, गोपीनाथ (२०६०), *नेपालका शिक्षा आयोगका प्रतिवेदनहरू,* काठमाडौँ : आशिष पुस्तक भण्डार भोटाहिटी ।

शर्मा, गोपीनाथ (२०६२), *नेपालका शिक्षा आयोगका प्रतिवेदनहरू* (दोस्रो संस्करण), काठमाडौँ ।

शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र (२०६६), *तालिमको प्रभावकारिताका लागि क्षेत्रीय कार्यशालाहरूको प्रतिवेदन,* भक्तपुर ।

शिक्षा ऐन २०५९ तथा शिक्षा नियमावली २०५९ (संशोधन सहित), भोटाहिटी, काठमाडौँ : आशिष पुस्तक भण्डार ।

अनुसूची : एक

सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापन

प्रधानाध्यापकसँग सोधिने प्रश्नावली

(तपाईँको विचारमा तलका प्रश्नहरूको एकमात्र विकल्पमा रेजा ( ) चिन्ह लगाई सहयोग गरिदिनुहुन अनुरोध गर्दछु ।)

प्रधानाध्यापकको नाम :   ठेगाना :

विद्यालयको नाम :   सम्पर्क नं. :

१. तपाईँको विद्यालयमा सञ्चालित कक्षा कतिसम्म छन् ?

क) १-५ ख) १-८ ग) १-१० घ) १-१२

२. तपाईँको विद्यालयमा आधारभूत तहमा शिक्षक दरबन्दी कति छ ?

क) ४ भन्दा कम ख) ६ भन्दा कम ग) ८ भन्दा कम घ) ८ भन्दा बढी

३. वर्षमा कति पटक परीक्षा हुन्छ ?

क) ३ पटक ख) २ पटक ग) ४ पटक घ) ५ पटक

४. वार्षिक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन कसरी गर्नुहुन्छ ?

क) विद्यार्थीको भेलामा ख) अभिभावक भेलामा

ग) सूचना पाटीमा घ) वि.व्य.स., शि.अ.स., अभिभावक र विद्यार्थीको संयुक्त भेलामा

५. शिक्षण प्रक्रिया गर्दा कुन विधि अपनाइएको छ ?

क) विद्यार्थी केन्द्रित विधि ख) शिक्षक केन्द्रित विधि

ग) प्रयोगात्मक घ) अन्य

६. तपाईँको विद्यालयमा शैक्षिक सामग्रीको प्रयोगको अवस्था कस्तो छ ?

क) पर्याप्त ख) ठिकै ग) न्यून घ) कालोपाटी वा सेतो पाटीमात्र

७. कक्षाकोठामा शैक्षिक सामग्रीको प्रयोगको लागि सम्बन्धित शिक्षकलाई तपाईँ कस्तो सहयोग गर्नुहुन्छ ?

क) विद्यार्थीको सङ्ख्या अनुसार सामग्री प्रदर्शन गराएर

ख) विद्यार्थीको रुचिअनुसार शैक्षिक सामग्री प्रदर्शन गराएर

ग) पाठ्यपुस्तक अनुसार शैक्षिक सामग्री प्रदर्शन गराएर

घ) शिक्षकको इच्छाअनुसार सामग्री प्रदर्शन गराएर

८. तपाईंको कक्षाकोठामा व्यवस्थापन गर्नका लागि शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूलाई उत्प्रेरणाका लागि कुन पक्षलाई अँगाल्नु भएको छ ?

क) भौतिक पक्ष ख) शैक्षिक पक्ष ग) मनोवैज्ञानिक पक्ष घ) अन्य

९. विद्यालयको विविध क्रियाकलापहरूमा विद्यार्थीहरूलाई कसरी परिचालन गर्नुभएको छ ?

क) विद्यार्थीलाई दबाबमा राखेर

ख) उनीहरूको इच्छ अनुसार कक्षा सञ्चालन गरेर

ग) आवश्यक मात्रामा शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्थापन गरेर

घ) भौगोलिक क्षेत्रअनुसार व्यवस्थापन गरेर

१०. तपाईंको विद्यालयमा कसरी खेलकुद सामग्रीको व्यवस्थापन गराउनुभएको छ ?

क) मौसम अनुसारको खेल सामग्री उपलब्ध गराएर

ख) विद्यार्थीको स्तरअनुसार खेल सामग्री उपलब्ध गराएर

ग) शिक्षकको रुचिअनुसार खेल सामग्री प्रदर्शन गराएर

घ) विद्यालयको शैक्षिक अवस्था अनुसार खेल सामग्री उपलब्ध गराएर

११. तपाईंको विद्यालयमा पिउने पानीको अवस्था कस्तो छ ?

क) फिल्टर गरेको ख) ट्युबेलको ग) पानीको व्यवस्था नभएको घ) धाराको पानी

१२. तपाईंको विचारमा असल कोठा व्यवस्थापन गर्न कुन कुन पक्षमा ध्यान दिनुपर्दछ ? (कुनै पाँच बुँदा)

क)

ख)

ग)

घ)

ङ)

१३. असल कक्षा व्यवस्थापन हुँदा विद्यार्थीको सिकाई उपलब्धिमा पार्न सक्ने प्रभावहरू के के हुन् ? (कुनै पाँच बुँदामा)

क)

ख)

ग)

घ)

ङ)

१४. विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर बढाउन के के प्रयास गर्नुहुन्छ ? (कुनै ५ वटा उदाहरण दिनुहोस्) ।

क)

ख)

ग)

घ)

ङ)

१५. विद्यालयमा कक्षाकोठा व्यवस्थापन सम्बन्धी वर्तमान समस्याहरू के के हुन् ? (कुनै पाँच समस्याहरू मात्र)

क)

ख)

ग)

घ)

ङ)

अनुसूची : दुई

वि.व्य.स. अध्यक्षहरूका लागि

सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापन

(तपाईँको विचारमा तलका प्रश्नहरूको एकमात्र विकल्पमा रेजा ( ) चिन्ह लगाई सहयोग गरिदिनुहुन अनुरोध गर्दछु ।)

अध्यक्षको नाम : ठेगाना :

विद्यालयको नाम : सम्पर्क नं. :

१. तपाईले अध्यक्षता गर्नु भएको कति समय भयो ?

क) ३ महिनाभन्दा कम ख) १ वर्षभन्दा कम

ग) १.५ वर्ष भन्दा कम घ) २ वर्षभन्दा बढी

२. विद्यालयमा कक्षाकोठाको अवलोकन गर्नु भएको छ। यदि छ भने महिनामा कतिपटक गर्नुभएको छ ?

क) महिना १ पटक ख) महिना २ पटक ग) कहिलेकाहीँ घ) अवलोकन नै छैन

३. तपाईँको विद्यालयको विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि उकास्नु के के कार्यहरू गर्नुहुन्छ ?

क) प्रशासनिक कार्यमा सुधार ल्याएर

ख) भौतिक पक्षको निर्माण गरेर

ग) शैक्षिक सामग्रीको सुव्यवस्थापन गरेर

घ) माथिका सबै

४. तपाईँले विद्यालयको नेतृत्व लिएपछि गर्नु भएका कुनै ५ महत्वपूर्ण कार्यहरू के के हुन् ?

क)

ख)

ग)

घ)

ङ)

५. तपाईंको विचारमा सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि कस्तो खालको कक्षाकोठा हुनु जरुरी छ ? (कुनै ५ वटा बुँदाहरू लेख्नुहोस्)

क)

ख)

ग)

घ)

ङ)

६. असल कक्षाकोठा व्यवस्थापनका सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि के के तत्वहरूको आवश्यकता पर्दछ (कुनै पाँचवटा तत्वहरू लेख्नुहोस्) ।

क)

ख)

ग)

घ)

ङ)

अनुसूची : तीन

सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापन

स्रोतव्यक्तिका लागि प्रश्नावली

(तपाईँको विचारमा तलका प्रश्नहरूको एकमात्र विकल्पमा रेजा ( ) चिन्ह लगाई सहयोग गरिदिनुहुन अनुरोध गर्दछु ।)

स्रोतव्यक्तिको नाम :

स्रोत केन्द्रको नाम :

ठेगाना : सम्पर्क नं. :

१. विद्यालयहरूमा अनुगमन वार्षिक रूपमा कतिपटक गर्नुहुन्छ ?

क) महिनामा एकपल्ट ख) तीन महिनामा एक पटक

ग) ६ महिनामा एक पटक घ) १ वर्षमा एक पटक

२. शिक्षकहरूको कक्षा अवलोकन कसरी गर्नुहुन्छ ?

क) पिरियडभरि कक्षाभित्रै रहेर ख) कक्षा बाहिरबाट अवलोकन गरेर

ग) कक्षामा प्रवेश मात्र गरेर घ) केही समय कक्षाभित्र रहेर

३. अनुगमन पश्चात पृष्ठपोषण कसरी दिनुहुन्छ ?

क) तत्कालै कक्षाकोठाभित्र पृष्ठपोषण दिएर ख) दैनिक पाठयोजनामा टिपोट गराएर

ग) व्यक्तिगत रूपमा पृष्ठपोषण दिएर घ) प्रशासनद्वारा पृष्ठपोषण दिएर

४. शिक्षा नियमावली अनुसार कक्षाकोठा व्यवस्थापनको अवस्था कस्तो पाउनुभयो ?

क) मापदण्ड विपरीत ख) मापदण्ड अनुसारको

ग) मानप दण्ड अनुसार न्यून भएको घ) शिक्षा ऐन तथा नियमावली लागु नभएको ।

५. स्रोत स्तरीय सिकाइ उपलब्धि कार्यक्रमहरू कसरी सञ्चालन गर्नुहुन्छ ?

क) मासिक रूपमा कार्यक्रम सञ्चालन गरेर

ख) वार्षिक रूपमा कार्यक्रम सञ्चालन गरेर

ग) छ महिनामा एकपटक कार्यक्रम आयोजना गरेर

घ) चौमासिक रूपमा कार्यक्रम आयोजना गरेर ।

६. विद्यालयको गुणस्तरीय सिकाई उपलब्धि उकास्न कस्तो पहल गर्नुभएको छ ?

क) जिल्ला शिक्षा समन्वय एकाइसँग समन्वय गरेर

ख) स्थानीय निकायसँग समन्वय गरेर

ग) स्रोतकेन्द्र स्तरीय कार्यक्रम सञ्चालन गरेर

घ) सम्बन्धित विद्यालय स्तरीय कार्यक्रम सञ्चालन गरेर ।

७. सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि शिक्षकहरूको पेसागत दक्षता अभिवृद्धि गराउन के कस्ता तालिम सञ्चालन गर्नुभएको छ ?

क) विषयगत तालिम ख) स्रोत स्तरीय गोष्ठी कार्यक्रम

ग) टि.पि.डि तालिम घ) स्थानीय स्तरबाट तालिम सञ्चालन गराएर

८. सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापनको अभिलेख कसरी तयार गर्नुभएको छ ? (कुनै पाँच बुँदामा लेख्नुहोस)

क) ....

ख) ....

ग) ....

घ) ....

ङ) ....

११. तपाईंको विचारमा सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि कुन कुन पक्षमा व्यवस्था हुन जरुरी छ ? (कुनै पाँच पक्षहरू लेख्नुहोस्)

क)

ख)

ग)

घ)

ङ)

अनुसूची : चार

सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापन

शिक्षकका लागि प्रश्नावली

(तपाइँको विचारमा तलका प्रश्नहरूको एकमात्र विकल्पमा रेजा ( ) चिन्ह लगाई सहयोग गरिदिनुहुन अनुरोध गर्दछु ।)

शिक्षकको नाम :

ठेगाना :

विद्यालयको नाम :

१. तपाइँले विद्यालयमा अध्यापन गर्ने विषय कुन हो ?

क) गणित   ख) नेपाली   ग) अङ्ग्रेजी   घ) अन्य

२. तपाइँले कक्षाकोठामा शिक्षण गर्दा कुन कुन सामग्रीको प्रयोग गर्नुहुन्छ ?

क) पाठ्यपुस्तक   ख) सन्दर्भ सामग्री   ग) दैनिक पाठयोजना अनुसारको सामग्री

घ) माथिका सबै

३. तपाइँले विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि उकास्न कुन कुन कार्यहरू गर्नुहुन्छ ?

क) दैनिक गृहकार्य जाँच   ख) एकाइ परीक्षा सञ्चालन

ग) अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन   घ) माथिका सबै

४. विद्यार्थीको कक्षाकार्य/गृहकार्य नियमित जाँची अभिलेख राख्नुहुन्छ ?

क) राख्छु   ख) राख्दिन   ग) कहिलेकाहीँ मात्र   घ) अन्य

५. औपचारिक/त्रैमासिक अर्धवार्षिक र वार्षिक परीक्षा बाहेक नियमित रूपमा अरू परीक्षा लिनुहुन्छ ?

क) लिन्छु   ख) लिन्न   ग) सम्भव छैन   घ) कहिलेकाहीँ

६. विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि वृद्धि (आचरण तथा व्यवहार) परिवर्तनको मापन गर्न कुन कुन साधन प्रयोग गर्नुहुन्छ ?

क) लिखित परीक्षा तथा मौखिक परीक्षा   ख) रुजु सुची

ग) निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन फारम   घ) माथिका सबै

७. तपाईंको कक्षाकोठामा बहुभाषिक विद्यार्थीहरूको कक्षा व्यवस्थापन कसरी गर्नुहुन्छ ?

क) मातृभाषा प्रयोग गरेर
ख) समावेश समूह विभाजन गरेर
ग) बहुभाषी शिक्षण गरेर
घ) अन्य

८. तपाईंको विचारमा असल कक्षाकोठा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक तत्वहरू के के हुन् ? (कुनै मुख्य ५ तत्वहरू लेख्नुहोस्)

क)

ख)

ग)

घ)

ङ)

९. तपाईंको विचारमा सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि शिक्षकले के के कार्यहरू गर्नुहुन्छ ? (कुनै पाँच कार्यहरू लेख्नुहोस्)

क)

ख)

ग)

घ)

ङ)

अनुसूची : पाँच

सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापन

विद्यार्थीका लागि प्रश्नावली

नाम :

कक्षा :

विद्यालयको नाम :

(तपाईंको विचारमा तलका प्रश्नहरूको एकमात्र विकल्पमा रेजा ( ) चिन्ह लगाई सहयोग गरिदिनुहुन अनुरोध गर्दछु ।)

१. कक्षाभित्र तिमीले तयार गरेका सिर्जना देखाउने ठाउँ कतिको छ ?

क) प्रशस्त छ ख) कम छ ग) छँदैछैन घ) अन्य

२. कक्षाकोठामा तिमीलाई डेक्सबेन्चमा बस्ने व्यवस्था कस्तो छ ?

क) न्यून अवस्था ख) पर्याप्त अवस्था ग) डेक्सबेन्च भाँचिएको अवस्था

घ) डेक्सबेन्चको रखाई नमिलेको अवस्था

३. शिक्षण सिकाई बाहेक तपाईंको विद्यालयमा अन्य के के कार्यक्रमहरू हुन्छन् ?

क) सांस्कृतिक कार्यक्रमहरू ख) खेलकुद तथा करेसाबारी प्रतियोगिता

ग) हाजिरी जवाफ घ) माथिका सबै

४. तपाईंको कक्षामा दिनभरिमा कतिजना शिक्षकले पढाउनुहुन्छ ?

क) १ जना शिक्षक ख) दुई जना शिक्षक

ग) २ भन्दा धेरै शिक्षक ग) विषय छुट्टाछुट्टै शिक्षक

५. कक्षाकोठाको दैनिक सरसफाइको व्यवस्था कसरी गरिन्छ ?

क) सबै मिलेर दैनिक सरसफाइ गरेर ख) समूह विभाजन गरेर

ग) डस्विनको पर्याप्त व्यवस्था गरेर घ) सरसफाइ गर्ने छुट्टै व्यक्ति स्कुलले व्यवस्था गरेर

६. तपाईंलाई शिक्षकहरूले पढ्नको लागि कसरी प्रोत्साहन दिनुहुन्छ ?

क) पुरस्कार दिएर ख) धन्यवाद दिएर

ग) पृष्ठपोषण दिएर घ) कथा सुनाएर

७. तपाईंको कक्षाकोठामा के के कुराहरूको व्यवस्था हुँदा पढ्नलाई सजिलो र राम्रो हुन्थ्यो ? कुनै पाँच कुराहरू लेख्नुहोस् :

क)

ख)

ग)

घ)

ङ)

८. तपाईंको सिकाइ उपलब्धि वृद्धि परीक्षाको प्राप्ताङ्क पहिलेभन्दा अझ बढी ल्याउनको लागि विद्यालयले के के कार्यमा सहयोग गर्नुपर्दछ ? (कुनै पाँच विद्यालयको कार्यहरू लेख्नुहोस्)

क)

ख)

ग)

घ)

ङ)

अनुसूची : छ

सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापन

नमुना छनोटमा परेका विद्यालयका स्रोतव्यक्ति, वि.व्य.स., प्र.अ., शिक्षक तथा विद्यार्थीको नामावली

१. श्री हल्दीबारी मा.वि.

क्र.स.	नाम	पद
१.	श्री टङ्कबहादुर सेढाइ	स्रोतव्यक्ति
२.	श्री राजेन्द्र योङहाङ	वि.व्य.स.
३.	श्री टङ्कबहादुर पाखिन	प्र.अ.
४.	श्री रामप्रसाद खरेल	शिक्षक
५.	श्री सोमबहादुर तामाङ	शिक्षक
६.	श्री हाङ्मा लावती	विद्यार्थी
७.	श्री निकिषा राजवंशी	विद्यार्थी

२. श्री सरस्वती मा.वि.

क्र.स.	नाम	पद
१.	श्री टङ्कबहादुर सेढाइ	स्रोतव्यक्ति
२.	श्री पदमसुन्दर राई	वि.व्य.स.
३.	श्री गणेशमान कन्दङ्वा	प्र.अ.
४.	श्री रामप्रसाद गुरुङ	शिक्षक
५.	श्री लीलाराज कदङ्वा	शिक्षक
६.	श्री अनुप साशङ्कर	विद्यार्थी
७.	श्री लक्ष्मी राई	विद्यार्थी

३. श्री दुर्गादेवी आधारभूत विद्यालय

क.स.	नाम	पद
१.	श्री टङ्कबहादुर सेढाइ	स्रोतव्यक्ति
२.	श्री कुमारी विश्वकर्मा	वि.व्य.स.
३.	श्री परशुराम कडरिया	प्र.अ.
४.	श्री रोजिना पराजुली	शिक्षक
५.	श्री श्यामकुमारी तिम्सिना	शिक्षक
६.	श्री सलन दाहाल	विद्यार्थी
७.	श्री भावना अधिकारी	विद्यार्थी

४. श्री सहिद लक्ष्मी आधारभूत विद्यालय

क.स.	नाम	पद
१.	श्री केशरबहादुर खवास	स्रोतव्यक्ति
२.	श्री हरिप्रसाद चम्लागाईं	वि.व्य.स.
३.	श्री वीरेन्द्र बुढाथोकी	प्र.अ.
४.	श्री तुलसीराम गौतम	शिक्षक
५.	श्री योजना श्रेष्ठ	शिक्षक
६.	श्री गंगा चौहान	विद्यार्थी
७.	श्री पवन चौलागाईं	विद्यार्थी

५. श्री सरस्वती मा.वि.

क्र.स.	नाम	पद
१.	श्री केशरबहादुर खवास	स्रोतव्यक्ति
२.	श्री राजुजङ्ग कन्दङ्वा	वि.व्य.स.
३.	श्री मुक्तिप्रसाद प्याकुरेल	प्र.अ.
४.	श्री दीपक लुइँटेल	शिक्षक
५.	श्री विष्णुप्रसाद पोखरेल	शिक्षक
६.	श्री समिर पौडेल	विद्यार्थी
७.	श्री मौसम सुनुवार	विद्यार्थी

६. श्री देवकोटा आधारभूत विद्यालय

क्र.स.	नाम	पद
१.	श्री केशरबहादुर खवास	स्रोतव्यक्ति
२.	श्री लक्ष्मी भण्डारी	वि.व्य.स.
३.	श्री मुकुन्द रेग्मी	प्र.अ.
४.	श्री टीकाप्रसाद चम्लागाईं	शिक्षक
५.	श्री टीका चौधरी	शिक्षक
६.	श्री अनु तामाङ	विद्यार्थी
७.	श्री प्रवीन उप्रेती	विद्यार्थी

सिकाइ उपलब्धि वृद्धिका लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापन

अवलोकन फारम

क्र.सं.	विवरण	उच्च	मध्यम	सामान्य	निम्न
१.	कक्षाकोठाको अवस्था				
२.	डेक्स बेन्चको अवस्था				
३.	सेतो पाटीको अवस्था				
४.	शैक्षिक सामग्रीको अवस्था				
५.	क्यालेण्डर अवस्था				
६.	पङ्खाको अवस्था				
७.	कक्षा अनुसार विद्यार्थी सङ्ख्या				
८.	बिजली बत्तीको अवस्था				
९.	उपयुक्त झ्याल ढोकाको अवस्था				
१०.	कक्षाकोठाको सरसफाइ				
११.	कक्षा रुटिङको अवस्था				
१२.	महान् वाणीको अवस्था				
१३.	सिकाइ उपलब्धिको नतिजा				
१४.	डस्टवीन/कुचोको अवस्था				
१५.	कम्प्युटर/प्रोजेक्टरको अवस्था				