विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतव्यक्तिको भूमिका

त्रिभुवन विश्वविद्यालय शिक्षाशास्त्र सङ्काय, स्नातकोत्तर तह (एम.एड.)
शैक्षिक योजना र व्यवस्थापन विषयको आंशिक आवश्यकता
पूरा गर्नका लागि तयार गरिएको

शोधपत्र

शोधार्थी
ओमकुमार विष्ट
त्रिवि दर्ता नं. : २६८२४/९०
परीक्षा रोल नं. : २१४०१३०/२०६६
क्याम्पस रोल नं. : २७०
शैक्षिक वर्ष : २०६४/२०६५

सुकुना बहुमुखी क्याम्पस
शैक्षिक योजना तथा व्यवस्थापन विभाग
इन्द्रपुर, मोरङ
चैत, २०६९

सिफारिसपत्र

त्रिभुवन विश्वविद्यालय, शिक्षाशास्त्र सङ्कायअन्तर्गत सुकुना बहुमुखी क्याम्पस, इन्द्रपुर, मोरङको शैक्षिक योजना तथा व्यवस्थापन (EPM) विषयमा स्नातकोत्तर तहका विद्यार्थी श्री ओमकुमार विष्टद्वारा प्रस्तुत **विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतव्यक्तिको भूमिका** शीर्षकको शोधपत्र मेरो प्रत्यक्ष निर्देशनमा तयार भएको हो । प्रस्तुत शोध अध्ययनप्रति म पूर्ण सन्तुष्ट छु । शोधार्थी ओमकुमार विष्टको सफलताको कामना गर्दै यो शोधपत्र आवश्यक मूल्याङ्कनको लागि सिफारिस गर्दछु ।

....

ऋषिराज धिमाल

शोध निर्देशक

मिति : २०६९/११/०५

स्वीकृतिपत्र

त्रिभुवन विश्वविद्यालय, शिक्षाशास्त्र सङ्कायअन्तर्गत सुकुना बहुमुखी क्याम्पस, इन्द्रपुर, मोरङको शैक्षिक योजना तथा व्यवस्थापन (EPM) विषयमा स्नातकोत्तर तहका विद्यार्थी ओमकुमार विष्टले **विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतव्यक्तिको भूमिका** शीर्षकमा तयार पार्नुभएको प्रस्तुत शोधपत्र निम्न मूल्याङ्कन समितिबाट आवश्यक मूल्याङ्कन गरी स्वीकृत गरिएको छ ।

शोध मूल्याङ्कन समिति

क.स.	पद	नाम	हस्ताक्षर
१	विभागीय प्रमुख	लक्ष्मीकुमार श्रेष्ठ	....
२	शोध निर्देशक	ऋषिराज धिमाल	....
३.	बाह्य परीक्षक	प्रा.डा. अरविन्द लाल भोमी	....

मिति : २०६९/१२/०८

कृतज्ञता ज्ञापन

यो शोध अध्ययन त्रिभुवन विश्वविद्यालय, शिक्षाशास्त्र संकायअन्तर्गत शैक्षिक योजना तथा व्यवस्थापन विषयको स्नातकोत्तर तहको शैक्षिकोपाधिका लागि तयार गरिएको हो । मोरङ जिल्ला, रङ्गेली स्रोतकेन्द्रअन्तर्गतका ६ वटा विद्यालयहरूबाट प्राप्त गरिएका अभिलेख, प्रश्नावली र सामूहिक छलफलबाट प्राप्त तथ्यहरूका आधारमा यो शोधपत्र तयार गरिएको छ ।

यो शोधको अध्ययन अगाडि बढाउने क्रममा अमूल्य सुझाव, सल्लाह प्रदान गरी मार्गदर्शन गर्नुहुने आदरणीय गुरु तथा शोध निर्देशक ऋषिराज धिमालप्रति हार्दिक कृतज्ञता व्यक्त गर्दछु । सुकुना बहुमुखी क्याम्पसका क्याम्पस प्रमुख पीतकुमार श्रेष्ठ र विभागीय प्रमुख लक्ष्मीकुमार श्रेष्ठप्रति पनि आभार व्यक्त गर्दछु । त्यसै गरी अध्ययनका क्रममा स्रोतकेन्द्रमा रहेका विविध तथ्याङ्कहरू उपलब्ध गराएर सहयोग गर्नुहुने रंगेली स्रोतकेन्द्रका स्रोतव्यक्ति भीमशंकर देवप्रति धन्यवाद व्यक्त गर्दछु । अध्ययनलाई अग्रगति प्रदान गर्ने क्रममा सहयोग पुऱ्याउनुहुने संलग्न विद्यालयका अध्यक्षज्यूहरू, प्रधानाध्यापकज्यूहरू र शिक्षकहरू धन्यवादका पात्र हुनुहुन्छ । अनुसन्धानका क्रममा रचनात्मक सुझाव, सल्लाह दिनुहुने प्रियजन डिल्लीराज दाहाल, इन्द्रमणि थापा र महत्त्वपूर्ण सुझाव सहित कम्प्युटर टाइप गरिदिनुहुने सहयोगी मित्र रोहिणी घिमिरेप्रति पनि हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु ।

यो शोधपत्र समुचित मूल्याङ्कनका लागि त्रिभुवन विश्वविद्यालय शिक्षाशास्त्र सङ्काय, सुकुना बहुमुखी क्याम्पस, इन्द्रपुर, मोरङ शैक्षिक योजना तथा व्यवस्थापन विभागमा प्रस्तुत गर्दछु ।

शोधार्थी

ओमकुमार विष्ट

शोधसार

प्रस्तुत शोध अध्ययन **विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतव्यक्तिको भूमिका**सँग सम्बन्धित रहेको छ। स्रोतव्यक्तिले गर्ने विद्यालय सुपरिवेक्षणको अवस्था पत्ता लगाउनु, स्रोतव्यक्तिको विद्यालय सुपरिवेक्षणमा प्रभाव पार्ने कारक तत्वहरूको विश्लेषण गनु र विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतव्यक्तिलाई आइपर्ने समस्या पहिचान गरी समाधानका उपायहरू प्रस्तुत गर्नु यस अध्ययनको उद्देश्य रहेको छ।

प्रस्तुत अनुसन्धानका लागि गुणात्मक र परिमाणात्मक अनुसन्धान ढाँचा अवलम्बन गरिएको छ। मोरङ जिल्लाको रङ्गेली स्रोतकेन्द्र अन्तर्गतका ६ वटा सामुदायिक विद्यालयलाई नमुनाका रुपमा छनोट गरिएको छ। ती विद्यालयका प्रधानाध्यापक, शिक्षक, वि.व्य.स. अध्यक्ष, सम्बन्धित स्रोतकेन्द्रका स्रोतव्यक्तिलाई जनसङ्ख्याका रुपमा लिइएको छ। जसअनुसार प्र.अ. ६ जना, शिक्षक ६ जना, वि.व्य.स. अध्यक्ष ६ जना र स्रोतव्यक्ति १ जना नमुनाका रुपमा लिइएको छ। तथ्याङ्क सङ्कलनका लागि प्राथमिक र द्वितीय दुवै स्रोतको उपयोग गरिएको छ। प्रश्नावली, विद्यालय सर्वेक्षण फाराम, समूहगत छलफलका माध्यमबाट प्राथमिक तथ्याङ्कहरू सङ्कलन गरिएको छ।

प्राप्त तथ्याङ्कका आधारमा स्रोतकेन्द्रबाट हुने विद्यालय सुपरिवेक्षण अधिकतम वार्षिक ३ पटक मात्र हुने गरेको पाइएको छ। कतिपय विद्यालयमा वर्षमा एकपटक पनि स्रोतव्यक्तिबाट विद्यालय सुपरिवेक्षण नभएको अध्ययनले देखाएको छ। न्यून विद्यालय सुपरिवेक्षणकै कारण शैक्षिक सत्र २०६५ को तुलनामा २०६६ र २०६७ को तुलनामा २०६८ मा कक्षागत सिकाइउपलब्धि ओरालो लाग्दै गएको छ। स्रोतव्यक्तिले गर्ने विद्यालय सुपरिवेक्षण प्रभावकारी बन्न नसक्नुमा स्रोतव्यक्तिले वार्षिक कति पटक विद्यालयमा अनिवार्य सुपरिवेक्षण गर्नुपर्ने हो, सोको किटान नहुनु, विद्यालयमा सुपरिवेक्षण भए/नभएको अनुगमन नहुनु, राम्रो काम गर्ने स्रोतव्यक्तिलाई प्रोत्साहन र प्रेरणा प्रदान गर्ने व्यवस्था नहुनु, राजनीतिक प्रभावका कारण स्रोतव्यक्तिले विद्यालयको यथार्थ स्थितिको चित्रण गरी प्रतिवेदन बुझाउन नसक्नु आदि रहेका छन्।

स्रोतव्यक्तिले विद्यालय सुपरिवेक्षण उचित रूपले गर्न नसक्नुमा एकजना स्रोतव्यक्तिको तुलनामा अधिक विद्यालय सङ्ख्या र भौगोलिक क्षेत्र हुनु, स्रोतकेन्द्रमा थप स्टाफ र स्रोतसामग्री तथा सुविधा पर्याप्त नहुनु, स्रोतव्यक्तिले दिएका सल्लाह र सुझावहरूलाई विद्यालयहरूले आत्मसात नगर्नु, सुपरिवेक्षणलाई समन्वयात्मक रूपमा अघि बढाउन नसक्नु नै मुख्य समस्या रहेका छन्। उपर्युक्त समस्याहरूको निराकरण गर्न स्रोतव्यक्तिबाट नियमित र आवश्यकताअनुसार सुपरिवेक्षणलाई बढाउनुपर्ने, जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट स्रोतव्यक्तिले गर्ने विद्यालय सुपरिवेक्षणको

अनुगमन गरी प्रतिवेदन बुझाउने व्यवस्था समन्वय गर्नुपर्ने, स्रोतव्यक्तिलाई नियमित पुनर्ताजगी तालिम प्रदान गर्नुपर्ने, सुपरिवेक्षणमा आधुनिकीकरण गर्नुपर्ने साथै सुपरिवेक्षणसँग सम्बन्धित सरोकारवालाहरू सबैले आआफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारलाई अक्षरशः पालना गर्नुपर्ने सुझावहरू दिइएको छ । साथै विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतव्यक्तिलाई सम्बन्धित विद्यालयका प्र.अ., वि.व्य.स. का अध्यक्ष, अन्य पदाधिकारीहरू तथा शिक्षकहरूले समेत प्रत्यक्ष गर्नुपर्ने देखिन्छ । जसले मात्र विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतव्यक्तिलाई सहयोग प्राप्त हुन्छ र स्रोतव्यक्तिले प्रभावकारी रूपमा विद्यालयको सुपरिवेक्षण गर्न सक्छन् र यसका लागि स्रोतव्यक्तिलाई सबैले सहयोग गर्नुपर्ने देखिन्छ । यसरी विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतव्यक्तिलाई सम्बन्धित सबै शिक्षकहरू, प्र.अ.हरू तथा वि.व्य.स. पदाधिकारीहरूले आआफ्नो क्षेत्रबाट सहयोग गरिएका खण्डमा मात्र विद्यालय सुपरिवेक्षण प्रभावकारी हुनसक्छ ।

विषयसूची

सिफारिस पत्र क

स्वीकृति पत्र ख

कृतज्ञता ज्ञापन ग

शोधसार घ

तालिकासूची झ

सङ्क्षिप्त शब्दको पूरा रूप ञ

परिच्छेद एक : परिचय

१. १. अध्ययनको पृष्ठभूमि १

१. २. समस्याको कथन ४

१. ३. अध्ययनको औचित्त्य ५

१. ४. अध्ययनका उद्देश्य ६

१. ५. अनुसन्धानात्मक प्रश्नहरू ७

१. ६. अध्ययनको परिसीमा ७

१. ७. शब्दावलीको परिभाषा ७

परिच्छेद दुई : सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकन र सैद्धान्तिक खाका

२. १. सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकन ८

२. २. सैद्धान्तिक खाका १२

२. ३. पुनरावलोकनको उपादेयता १४

परिच्छेद तीन : अनुसन्धान विधि

३. १. अनुसन्धान ढाँचा १५

३. २. जनसङ्ख्या १५

३. ३. नमुनाको आकार १५

३. ४. अनुसन्धानका साधन १५

३. ५. साधनको वैधता १६

३. ६. तथ्याङ्कका स्रोतहरू १६

३. ७. तथ्याङ्क सङ्कलन विधि १७

३. ८. तथ्याङ्क विश्लेषण विधि १७

परिच्छेद चार : तथ्याङ्कको व्याख्या र विश्लेषण

४. १. स्रोतव्यक्तिबाट हुने गरेको विद्यालय सुपरिवेक्षणको अवस्था १८

४. १. १. स्रोतव्यक्तिले गरेको विद्यालय सुपरिवेक्षणको सङ्ख्या (पटक) १९

४. १. २. स्रोतव्यक्तिले विद्यालय सुपरिवेक्षण गर्दा गर्ने कार्यहरू १९

४. १. ३. स्रोतव्यक्तिले कक्षा सुपरिवेक्षण गर्दा अपनाउने तरिकाहरू २०

४. १. ४. सुपरिवेक्षणपछि शिक्षकको पेसागत दक्षतामा आएको परिवर्तन २१

४. १. ५. स्रोतव्यक्तिले गर्ने विद्यालय सुपरिवेक्षणको भूमिका २१

४. १. ६. स्रोतव्यक्तिले दिएका सुझाव र सल्लाहको कार्यान्वयन २२

४. २. स्रोतव्यक्तिले गर्ने विद्यालयमा प्रभाव पार्ने कारक तत्वहरू २३

४. २. १. राजनैतिक हस्तक्षेप २३

४. २. २. स्रोतव्यक्तिको कार्यव्यस्तता २३

४. २. ३. शिक्षकका कमजोरी २४

४. ३. विद्यालय सुपरिवेक्षणका समस्याहरू २४

४. ३. १. शिक्षकहरूले औँल्याएका समस्याहरू २४

४. ३. २. प्रधानाध्यापकले औँल्याएका समस्याहरू २५

४. ३. ३. वि.व्य.स. अध्यक्षले औँल्याएका समस्याहरू २६

४. ३. ४. स्रोतव्यक्तिबाट व्यक्त समस्याहरू २६

४. ४. समाधानका उपायहरू २७

४. ४. १. शिक्षकहरूबाट प्राप्त उपायहरू २८

४. ४. ४. १. १. अन्तर्क्रिया २८

४. ४. २. प्रधानाध्यापकहरूबाट प्राप्त उपायहरू २८

४. ४. २. १. पेसागत समस्या समाधानको तरिका २८

४. ४. ३. वि.व्य.स. अध्यक्षहरूबाट प्राप्त उपायहरू २९

४. ४. ३. १. शिक्षकले आफ्नो काम, कर्तव्यप्रति उत्तरदायी हुनुपर्ने २९

४. ४. ४. स्रोतव्यक्तिबाट प्राप्त उपायहरू ३०
४. ४. ४. १. सुपरिवेक्षण सम्बन्धी आधुनिक ज्ञान र तालिमको व्यवस्था ३०

परिच्छेद पाँच : प्राप्ति, निष्कर्ष र सुझाव

५. १. प्राप्ति ३२
५. २. निष्कर्ष ३३
५. ३. सुझावहरू ३५
५. ३. १. नीतिगत तहका लागि सुझाव ३५
५. ३. २. अभ्यास तहका लागि सुझाव ३५
५. ३. ३. अनुसन्धान तहका लागि सुझाव ३६
सन्दर्भससूची ३७
अनुसूचीहरू ३९

तालिकासूची

तालिका १ : विद्यालय सुपरिवेक्षणको अवस्था १८
तालिका २ : स्रोतव्यक्तिले गरेको सुपरिवेक्षणको सङ्ख्या (पटक) १९
तालिका ३ : स्रोतव्यक्तिले विद्यालय सुपरिवेक्षण गर्दा गर्ने कार्यहरू २०
तालिका ४ : स्रोतकेन्द्रले गर्ने विद्यालय सुपरिवेक्षणमा प्रभाव पार्ने तत्वहरू २२

सङ्क्षिप्त शब्दको पूरा रूप

उ.मा.वि.	:	उच्च माध्यमिक विद्यालय
जि.शि.का.	:	जिल्ला शिक्षा कार्यालय
नि.मा.वि.	:	निम्न माध्यमिक विद्यालय
नि.मा.वि.नि.	:	निम्न माध्यमिक विद्यालय निरीक्षक
प्र.अ.	:	प्रधानाध्यापक
प्रा.वि.	:	प्राथमिक विद्यालय
प्रा.वि.नि	:	प्राथमिक विद्यालय निरीक्षक
मा.वि.	:	माध्यमिक विद्यालय
मा.वि.नि.	:	माध्यमिक विद्यालय निरीक्षक
वि.नि.	:	विद्यालय निरीक्षक
वि.व्य.स.	:	विद्यालय व्यवस्थापन समिति
वि.सं.	:	विक्रम सम्बत्
शि.अ.संघ	:	शिक्षक अभिभावक संघ
शै.व.	:	शैक्षिक वर्ष
क्षे.शि.नि.	:	क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय