

## परिच्छेद एक : परिचय

### १.१. अध्ययनको पृष्ठभूमि

शिक्षा चेतनाको ज्योति हो, राष्ट्र विकासको मेरुदण्ड हो । शिक्षाले व्यक्तिमा अन्तरनिहित क्षमताको प्रस्फुटन गरी शारीरिक, मानसिक, बौद्धिक, सामाजिक, सांस्कृतिक संवेगात्मक एवम् नैतिक पक्षको विकास गरी चौतर्फी व्यक्तित्वको निर्माण गर्दछ । शिक्षाले नै दक्ष जनशक्तिको विकास गरी मानवीय संसाधनको रूपमा समाज, राष्ट्र र विश्वका हरेक क्षेत्रमा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्न सक्दछ । मानव प्रतिभाहरूको एवम् सभ्यताको संवाहक शक्तिपनि शिक्षा नै हो । शिक्षालाई व्यक्तिको आधारभूत आवश्यकताको रूपमा स्वीकार गरी शिक्षामा मौलिक हक कायम गरिएबाट पनि यसको महत्व स्पष्ट हुन आउँछ ।

व्यक्तिको ज्ञान, सीप र धारणामा अपेक्षित परिवर्तन ल्याउने औपचारिक प्रक्रियाको रूपमा मध्ययुगमा विद्यालयीय शिक्षाको शुरुआत गरिएको हो र यसको विकास एवम् विस्तार यद्यपी जारी रहेकोछ । विभिन्न प्रयासका बावजुद शैक्षिक लगानी र उपलब्धिका बीचमा अन्तर बढ्दै गएकोले शिक्षाविद् एवम् मनोवैज्ञानिकहरू द्वारा शैक्षिक सुपरिवेक्षणको विकास गरिएको हो । निर्धारित लक्ष्य उद्देश्य, योजना, नीति एवम् निर्देशन अनुरूप शैक्षिक क्रियाकलापहरू सञ्चालन भए नभएको लेखाजोखा गरी सुधारात्मक निर्णय समेतको आधारमा उपलब्धि सुनिश्चित गर्ने उद्देश्यले शैक्षिक सुपरिवेक्षण प्रारम्भ गरिएको हो । सुपरिवेक्षण शैक्षिक प्रशासनको अभिन्न अङ्ग हो । विद्यालय सुपरिवेक्षण भन्नाले शैक्षिक उद्देश्य प्राप्तिका लागि कक्षाकोठामा गरिने अध्ययन अध्यापन क्रियाकलाप र शैक्षिक कार्यक्रममा प्रभावकारिता ल्याउन विद्यालयको शैक्षिक प्रशासनिक, आर्थिक, भौतिक तथा मानवीय साधनहरूको यथार्थ अध्ययन गरी आवश्यकता अनुसार सुधार तथा विकास गर्न दिइने निर्देशन र सुझाव तथा त्यस सम्बन्धी गरिने अन्य क्रियाकलापलाई बुझिन्छ (शाही, २०६३) ।

अंग्रेजी शब्द Supervision को नेपाली रूपान्तरण सुपरिवेक्षण हो । super र vision दुई शब्द मिली supervision बनेको छ । यसको शाब्दिक अर्थ राम्रो हेराइ वा दृश्य दृष्टि भन्ने हुन्छ । Burton का अनुसार सुपरिवेक्षणको लक्ष्य शिक्षणमा सुधार गर्नु हो भने wiles का अनुसार, सुपरिवेक्षण शिक्षकहरूलाई आफ्नो कार्यमा प्रभावकारिता ल्याउन प्रदान गरिने सेवा हो (शर्मा,

२०६९) निरीक्षण निर्देशिका २०६२ का अनुसार विद्यालयमा समग्र शैक्षिक गतिविधिहरूको समय-समयमा अवलोकन गर्नु, हेर्नु र तोकिएको मापदण्ड अनुसार उल्लेखित कार्यहरू भए नभएको पत्ता लगाई सुधार गर्न सुभाउ दिनु वा सुधारात्मक कार्यका लागि अभिप्रेरित गर्नु शैक्षिक सुपरिवेक्षण हो (अधिकारी, २०६७) ।

शैक्षिक व्यवस्थापनलाई बढी प्रभावकारी तथा दक्ष तुल्याउन कार्यान्वयनको तहसम्म अधिकार पुऱ्याउनु पछि साथै निर्णयको प्रकृयापनि यथासंभाव छोटो बनाउनुपर्दछ (गन्तव्य, २०६६) । शैक्षिक सुपरिवेक्षण एक प्राविधिक सुवा हो । विद्यालय सुपरिवेक्षणको उद्देश्य शिक्षकको पेशागत तथा व्यवसायिक दक्षता अभिवृद्धि गर्नु, कार्यकुशलता बढाउनु, विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक अवस्था, शिक्षण क्रियाकलाप, अतिशिक्षित क्रियाकलाप, पाठ्यान्तर क्रियाकलाप, शिक्षक विद्यार्थी कर्मचारीको विकास, सम्बन्ध विस्तार, शिक्षण विधि, शैक्षिक सामग्री, योजना निर्माण, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, शैक्षिक क्षति, शैक्षिक लगानी, प्रक्रिया र उत्पादन जस्ता पक्षहरूको अध्ययन, अवलोकन र सुधार भने कार्यसँग सम्बन्धित छ ।

सन् १८१२ मा न्यूयोर्कमा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी एक विधेयक पारित गरेपछि विद्यालय सुपरिवेक्षणको औपचारिक रूपमा शुरुआत भएको हो । वि.सं. १९५८ मा चिफ इन्स्पेक्टर अफ स्कूलको स्थापना भएपछि नेपालमा विद्यालय निरीक्षण प्रारम्भ भएको हो । सूर्यप्रसाद उपाध्यय प्रथम विद्यालय निरीक्षक हुन् (अधिकारी २०६७) । विभिन्न समयमा गठन भएका आयोगहरूले दिएका सुभाउहरू कार्यान्वयन गर्ने क्रममा विद्यालय निरीक्षकको अवधारणामा परिवर्तन हुँदै आएको छ । प्रारम्भमा निरीक्षणको उद्देश्य नियम बमोजिम विद्यालय सञ्चालन भए नभएको हेर्ने र विद्यालयको प्रशासकीय नियन्त्रण गर्ने मात्र थियो । रा.शि.प.यो. २०२८ लागू भएपछि ७५ ओटै जिल्लामा जि.शि.अ.को कार्यालय र त्यसको मातहतमा प्रा.वि.नि., नि.मा.वि.नि. र मा.वि.नि रहने व्यवस्था गरियो । वि.सं. २०३३/३४ मा प्रा.वि.नि. र मा.वि.नि तथा २०४९ पछि वि.नि. मात्र रहने व्यवस्था छ (खापुङ्ग, २०६७)

आ.व. २०३८/३९ मा ग्रामीण विकासका लागि शिक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत सेती शिक्षा परियोजनाको नमुनामा सर्वप्रथम स्रोतकेन्द्रको अवधारणा ल्याइएको हो । सेती शिक्षा परियोजनाको सफल अनुभवपछि प्राथमिक शिक्षा परियोजना (PEP) र आधारभूत तथा प्राथमिक

शिक्षा परियोजना (BPEP) मा स्रोतकेन्द्र प्रणाली नै अवलम्बन गरिएको र BPEP II बाट यस प्रणालीलाई अधिराज्यव्यापी रूपमा विस्तार गरिएको हो (अधिकारी, २०६७) । निश्चित लक्ष्य, तरिका र मुद्दालाई केन्द्रविन्दु गरी योजनाबद्ध रूपमा गरिने सुपरिवेक्षणलाई परियोजना विधि भनिन्छ । यस प्रणालीका प्रणेता शिक्षाविद् John Dewy हुन् ।

परियोजना वास्तविक जीवनको त्यो पक्ष हो जो विद्यालयको सुधारको लागि विकसित गरिएको हुन्छ । –बलाई सुपरिवेक्षणलाई सहज बनाउन, विकेन्द्रीकृत व्यवस्थालाई आत्मसात गर्न तथा विद्यालयहरू बीचको साभेदारीलाई बलियो पार्न स्रोतकेन्द्रहरू नजिक विद्यालय समूह निर्माण गरिनु पर्दछ । यस्तो नीतिले जिल्ला र विद्यालयहरू बीचको एक अतिरिक्त तहको सिर्जना गराउँछ । यसले विकेन्द्रीकरणको अवधारणा अनुसार सुपरिवेक्षण सेवालाई स्थानीय स्तरसम्म पुऱ्याउँदछ । यसो गर्नाका दुईवटा उद्देश्य छन् : पहिलो, सुपरिवेक्षणलाई नियन्त्रण भन्दा विकास र समन्वयनमा केन्द्रित गर्नु र दोस्रो, विद्यालयहरूलाई एक आपसमा अनुभवहरूबाट फाइदा पुऱ्याउनु हो । यसको उद्देश्य केही हदसम्म वाह्य सुपरिवेक्षण विस्थापन गर्नु हो (अधिकारी, २०६७) ।

शैक्षिक विकासमा वैदेशिक लगानी भित्र्याउने उद्देश्यले नेपालमा विभिन्न परियोजनाहरू लागू गरिएका छन् । खास गरी प्राथमिक तहका शिक्षकहरूको शिक्षण सुधार गर्ने संयन्त्रको रूपमा आर्थाइएको स्रोतकेन्द्र प्रणाली शिक्षक तथा विद्यालयहरूको शैक्षिक लगानीलाई निरन्तरता दिन, सेवाकालिन शिक्षक तालिम, पुनरताजगी तालिम, केन्द्रबाट नियन्त्रण र निर्देशन, शिक्षणमा सल्लाह, शैक्षिक सामग्री निर्माण तथा प्रयोगको निरन्तरताको लागि प्रयोग गरेको पाइन्छ ।

स्रोतकेन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका १९९३ ले स्रोतकेन्द्रका मुख्य कार्यहरू समूह विद्यालयको शैक्षिक विकासका लागि समूहभित्रका विद्यालयहरूमा उपलब्ध मानवीय तथा भौतिक संसाधनलाई उपयोग गर्ने, शिक्षक तथा प्रधानाध्यापकको कार्यदक्षता अभिवृद्धिका लागि तालिम, कार्यशाला र सेमिनारहरूको आयोजन गर्ने, विद्यालयभित्र तथा समुदायमा शैक्षिक जागरण सिर्जन गर्ने, विद्यालय बिचको भिन्नतालाई कम गर्ने, पठनपाठन सामग्रीको प्रयोग र विकास गर्ने, शैक्षिक क्रियाकलापहरूको समन्वय गर्ने, समूह विद्यालयभित्र उपलब्ध साधन

स्रोतको बाँडफाँड गर्ने, परिमार्जित पाठ्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने, शिक्षकहरूको पेशागत वृद्धि र विकासमा निरन्तरता प्रदान गर्ने साथै खोजपूर्ण शैक्षिक सामग्री र वैचारिक आदान प्रदानको केन्द्रविन्दुको रूपमा कार्य गर्ने भनी उल्लेख गरिएको छ । (स्रोतकेन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका १९९३)

हाल स्रोतकेन्द्रले जि.शि.का., विद्यालय र समुदायको विचमा रहेर समन्वयको कार्यहरू गर्दै आएको छ । प्र.अ.हरूको मासिक बैठक बसी समूह विद्यालयका अनुभव आदान प्रदान गर्ने, स्रोतकेन्द्र स्तरीय योजना बनाउने, प्राप्त स्रोत साधनको बाँडफाँड गर्ने, स्रोतकेन्द्र स्तरीय परीक्षा सञ्चालन गर्ने, छोटो समयका पुनर्ताजगी तालिमहरू सञ्चालन गर्ने, शैक्षिक तथ्याङ्कहरू अद्यावधिक गराउने जस्ता कार्यहरू स्रोतकेन्द्रले सम्पादन गर्दै आएको छ । विभिन्न प्रतिवेदनहरू, सरकारी तथा गैरसरकारी निकाय र जनस्तरबाट पनि विद्यालयहरूमा प्रभावकारी सुपरिवेक्षण हुनु नसकेको, स्रोतव्यक्ति विद्यालयहरूसम्म पुग्ने नगरेको भनी औल्याउन थालेका छन् ।

त्यसैले विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतव्यक्तिको भूमिका पत्ता लगाउने उद्देश्यले यो अध्ययन अधि बढाइएको छ । नमुना छनोटमा परेका विद्यालयहरूको सुपरिवेक्षणको अवस्था कस्तो छ ? वि.नि., स्रोतव्यक्ति, वि.व्य.स. पदाधिकारी र प्र.अ. ले सुपरिवेक्षण कसरी गरिरहेका छन् ? सुपरिवेक्षण कतिको प्रभावकारी छ ? सुपरिवेक्षणका वर्तमान समस्यामा के-के हुन् ? समस्या समाधानका उपायहरू के हुन सक्छन् ? जस्ता प्रश्नहरूको शोधखोज र अध्ययन गरी निष्कर्ष निकालिएको छ ।

## १.२.समस्याको कथन

शिक्षाको अभावमा दक्ष जनशक्तिको परिपूर्ति सम्भव छैन । शिक्षालाई व्यक्तिको मौलिक हकको रूपमा स्वीकार गरिएकोले सबै नागरिकलाई शिक्षाको समान अवसर उपलब्ध गराई सामाजिक न्याय प्रदान गर्ने दायित्व सरकारको हो । सम्पूर्ण शैक्षिक क्रियाकलापको थलो विद्यालय भएकोले शिक्षा पद्धतिको सफलता असफलता विद्यालय सुपरिवेक्षणमा निहित रहेको छ । विज्ञान, प्रविधि र सञ्चारका क्षेत्रमा भएका नवीन विकासले दिनहुँ नयाँ खालका चुनौतीहरूको

सिर्जना भइरहेको छ । चुनौतीहरूको सामना गर्न र अवसरहरूको सदुपयोग गर्न सक्ने दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्नु आज शैक्षिक क्षेत्रमा चुनौतीको विषय बनेको छ ।

विद्यालय सुपरिवेक्षण मूलतः शैक्षिक सुसुपरिवेक्षणसँग सम्बन्धित भएपनि सुपरिवेक्षकहरू प्रशासनिक कार्यमै व्यस्त रहेको पाइन्छ । सुपरिवेक्षणलाई विद्यालयको शिक्षण-सिकाइ क्रियाकलापमा सुधार ल्याई त्यसलाई प्रभावकारी बनाउने मुख्य जिम्मेवारी प्रदान गरिएको भए पनि यो परामर्श सेवाभन्दा बढी हुन सकेको छैन । हाल समूह विद्यालयका प्र.अ. बाट निर्वाचित हुनुपर्ने व्यवस्था संशोधन गरी सिधै जि.शि.का. बाट नियुक्त हुने र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा म्याद थप गर्ने भएबाट केही कार्यकारी बनाउन खोजेको अनुभूति हुन्छ । सरकारी गैरसरकारी एवम् दातृ निकायहरूबाट शिक्षा क्षेत्रमा वर्षेनी गरिएको अरबौं लगानीबाट अपेक्षित उपलब्धी हासिल हुन सकिरहेको छैन । विद्यालय उमेर समूहका सबै बालबालिका विद्यालय प्रवेश भएका छैनन्, बीचमा कक्षा छोड्ने र अनुत्तीर्ण हुने दर अझपनि अपेक्षित रूममा घटाउन सकिएको छैन । शैक्षिक उपलब्धी बृद्धि हुन सकिरहेको छैन । सङ्ख्यात्मक विकासको तुलनामा गुणस्तर विकास पछि परेकोले शिक्षाप्रति नै समाजमा वितिष्णा जागृदै गएको छ । शिक्षित र अर्धशिक्षित जनशक्ति विदेश पलायन भइरहेको छ । शिक्षकसँग भएको अथाह अनुभव र ज्ञानलाई शिक्षा सुधारको प्रयासमा उपयोग गर्नु पर्छ भन्ने कुराको महसुस जिम्मेवार क्षेत्रबाट भएको पाइँदैन (डा. खनिया, २०६१) । स्रोत व्यक्तिले सबैभन्दा बढी लगानी गर्ने भनिएको सुपरिवेक्षण कार्य कमजोर अवस्थामा रहेको र सुपरिवेक्षणको क्रममा शिक्षकहरूलाई प्राविधिक सल्लाह तथा सुझावहरू नदिएकोले विद्यालयहरू अस्तव्यस्त रहेका छन् (सेरिड, २०६१) । सुपरिवेक्षणले कक्षा अवलोकन, तथ्याङ्कको व्याख्या, विश्लेषण र सुधारका कार्यक्रममा ध्यान नदिई कागज मिलाउने कुरामा मात्र ध्यान दिएको पाइन्छ (अधिकारी २०६७) ।

शिक्षा ऐन र शिक्षा नियमावलीमा विरोधाभास उत्पन्न भई विद्यालय क्षेत्र सुधार योजना कार्यान्वयनमा अप्ठेरो स्थिति सिर्जना भएको छ । शिक्षा नियमावलीमा प्र.अ.लाई सुपरिवेक्षणको केही जिम्मेवारी दिइएको भए पनि कक्षा भार नघटाउनाले प्रभावकारी कार्यान्वयन गराउन सकिएको छैन । शिक्षाको गुणस्तर निरन्तर खस्कँदै गएको भनी स्रोत केन्द्र प्रणालीको औचित्यमाथि नै प्रश्न उठिरहेको वर्तमान सन्दर्भमा यस विषयमा अध्ययन गर्नु आवश्यक ठानी शोधपत्रको विषय चयन गरिएको छ ।

### १.३. अध्ययनको औचित्य

विज्ञान र प्रविधिको विकासले विश्व सानो सञ्चार ग्राममा परिणत भएको छ । सूचना, प्रविधि र प्रँजी विस्तारले विश्वव्यापीकरणको प्रकृया तीव्र बन्दै गएको छ । नेपाली जनशक्तिले विश्व बजारमा प्रवेश पाउन शैक्षिक उत्पादन गुणस्तरीय, प्रतिस्पर्धी र विक्रीयोग्य हुन अझ बढी आवश्यक भएको छ । शैक्षिक लगानीबाट सार्थक उपलब्धि प्राप्त हुन नसकी लगानी खेर गइरहेकोले विद्यालय शिक्षाका जिम्मेवार पक्षहरू टेवल वर्कमा रुमलिएर जिम्मेवारीबाट विमुख त भइरहेका छैनौं भन्ने गम्भिर सवाल उठिरहेको छ । हाम्रो शिक्षा प्रणालीमा कहीं न कहीं अवश्य त्रुटी छ । व्यवसायिक, उत्पादनमूलक एवम् व्यवहारिक शिक्षा दिन नसकेकै कारण शैक्षिक उपलब्धीमा कमी रहन गएको त छैन भन्ने अहम महत्वको सवालपनि उठिरहेको छ । भइरहेको शैक्षिक उपलब्धी स्तरपनि स्रोतव्यक्तिको देन नभएर स्वभाविक विकासको प्रतिफल मात्र त हैन ? भन्ने प्रश्नपनि गरिँदैछ । स्रोतकेन्द्र स्थापना र सञ्चालनमा राज्यले ठूलो धनरासी लगानी गरिरहेको छ । सुपरिवेक्षणलाई चुस्त दुरुस्त बनाई कक्षा कोठामा हुने शिक्षण क्रियाकलापलाई प्रभावकारी नबनाएसम्म शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न सकिँदैन । स्रोतकेन्द्रबाट नियमित सुपरिवेक्षण, कक्षा कोठा अवलोकन र सुभावा, नमुना शिक्षण, विषयगत तालिम र तालिममा सिकेका सीप कक्षाकोठामा प्रयोग गरे नगरेको अनुगमन गर्न सके शैक्षिक उपलब्धीमा वृद्धि हुने निश्चित हुन्छ । सुपरिवेक्षणको लक्ष्य तथा उद्देश्य प्राप्त हुन्छसाथै शैक्षिक क्षति कम गर्न सकिन्छ । यस्तो अवस्थामा स्रोतकेन्द्रले गर्ने कार्यहरू, वहन गर्नु पर्ने दायित्वहरू, स्रोतव्यक्तिले गर्नु पर्ने कार्यहरू एवम् स्रोतकेन्द्रका समस्याहरू पत्ता लगाउन र सुभावा प्रस्तुत गर्न अध्ययन उपलब्धिमूलक हुने विश्वास गरिएको छ ।

क) यस अध्ययनले पाँचथर जिल्लाको विद्यालय सुपरिवेक्षण स्थितिको विश्लेषणात्मक चित्रण गर्न सहयोग पुग्नेछ ।

ख) स्रोतकेन्द्रका वास्तविक समस्याको पहिचान गर्न सहयोग पुग्नेछ ।

ग) शिक्षा क्षेत्रमा सम्लग्न प्र.अ., स्रोतव्यक्ति, वि.नि., जि.शि.अ. लाई थप योजना निर्माण र कार्यान्वयनमा सहयोग पुग्नेछ ।

घ) सुपरिवेक्षणका समस्या समाधानमा सहयोग पुग्नेछ ।

#### १.४. अध्ययनका उद्देश्यहरू

यस अध्ययनका उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् :

- क) विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतव्यक्तिले गर्दै आएका कार्यहरूको लेखाजोखा गर्नु ।
- ख) विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतव्यक्तिको भूमिकाको विश्लेषण गर्नु ।
- ग) विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतकेन्द्रले सामना गरेका कठिनाइहरू केलाउनु ।
- घ) स्रोतव्यक्तिको भूमिकालाई प्रभावकारी बनाउने उपायहरू सुझाउनु ।

#### १.५. अनुसन्धानात्मक प्रश्नहरू

यस शोध पत्रमा निम्नानुसारका अनुसन्धानात्मक प्रश्नहरूलाई आधार मानी शोध कार्यलाई अधि बढाउने प्रयत्न गरिएको छ ।

- क) विद्यालय सुपरिवेक्षण सन्दर्भमा स्रोतव्यक्तिले के-कस्ता कार्यहरू गरेको छ ?
- ख) शैक्षिक योजना नीति र निर्देशन कार्यान्वयनमा स्रोतव्यक्तिको के भूमिका रहेको छ ?
- ग) स्रोतकेन्द्रले सामना गर्नु परेका वर्तमान समस्याहरू के-के हुन् ?
- घ) शिक्षकहरूका क्षमता अभिवृद्धि गर्न स्रोतव्यक्तिले के-के कार्यहरू गर्नुपर्दछ ?
- ङ) स्रोतकेन्द्रका समस्याहरू समाधान गर्ने उपायहरू के-के हुन सक्छन् ?
- च) सामुदायिक विद्यालयहरूमा नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने गरिएको छ छैन ?
- छ) के कक्षा अवलोकन गरी सुझाव दिने गरिएको छ ?
- ज) विद्यालय सुपरिवेक्षणबाट शैक्षिक गुणस्तरमा कस्तो प्रभाव परेको छ ?

#### १.६. अध्ययनको परिसीमा

यस शोध पत्रमा पाँचथर जिल्लाको विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतव्यक्तिको भूमिका विश्लेषणात्मक रूपमा अध्ययन गरिएको छ । स्रोतसाधन र समयको सीमाले गर्दा पाँचथर जिल्ला अन्तर्गतका तीन स्रोतकेन्द्र र त्यस अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयहरूलाई मात्र अध्ययनमा समेटिएको छ । प्र.अ., वि.व्य.स. पदाधिकारी, स्रोतव्यक्ति एवम् शिक्षकहरूसँग प्रश्नावली र अवलोकन फारमको प्रयोग गरी तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको छ । अध्ययनमा

प्रा.वि. तहको कक्षा ५ को भर्ना विवरण, मार्क लेजर आदिको आधारमा तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको छ ।

प्रत्येक विद्यालयको २०६८ देखि २०६९ सम्मको विवरणको आधारमा तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको छ । अध्ययनको क्षेत्र विशुद्ध सामुदायिक विद्यालयहरूको प्रा.वि. तह (कक्षा १-५) लाई मात्र बनाइएको छ । बन्द प्रश्नावली तथा स्थलगत सर्वेक्षणको आधारमा प्राथमिक तथा द्वितीय तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको छ । स्रोतकेन्द्र र त्यस अन्तर्गतका विद्यालयहरूमा प्राप्त अभिलेख एवम् जानकारीहरू सत्य छन् भन्ने मान्यतामा अनुसन्धान गरिएको छ । शोधपत्र सीमित स्रोत साधानबाट छोटो अवधिमा तयार पारिएकोले यसका निष्कर्षहरू सीमित मात्रामा सामान्यीकरण गर्न सकिन्छ । स्रोतकेन्द्र एक स्टाफद्वारा सञ्चालित निकाय भएकोले स्रोतकेन्द्रको भूमिका भन्नु नै स्रोत व्यक्तिको भूमिका हो । यसमा विद्यालयको प्रशासनिक एवम् शैक्षिक सुपरिवेक्षणमा स्रोतव्यक्तिको भूमिका एवम् प्रभावकारिता अध्ययन गरिएको छ ।

#### १.६. मुख्य शब्दहरूको परिभाषा

शिक्षा ऐन	शिक्षा ऐन भन्नाले शिक्षा ऐन २०२८ को आठौँ संसोधनले प्रत्याभूत गरेको अधिकार बुझनुपर्दछ ।
सामुदायिक विद्यालय शिक्षा नियमावली	सरकारी अनुदान प्राप्त विद्यालयलाई सामुदायिक विद्यालय भनिन्छ । शिक्षा नियमावली, २०४९ को तेस्रो संसोधनले प्रत्याभूत गरेका नियमहरू बुझनुपर्दछ ।
निरीक्षक/सुपरिवेक्षक सुपरिवेक्षण	विद्यालयको सुपरिवेक्षणमा खटिएको व्यक्तिलाई सुपरिवेक्षक भनिन्छ । योजना, नीति, निर्देशन अनुसार कार्य भए नभएको अवलोकन गरी सही कार्यान्वयन गराउने कार्यलाई सुपरिवेक्षण भनिन्छ ।
समूह विद्यालय	एउटा स्रोतकेन्द्रमा आवद्ध विद्यालयहरूको समूहलाई समूह विद्यालय भनिन्छ ।



## परिच्छेद दुई : सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकन र सैद्धान्तिक ढाँचा

यस अध्ययनलाई अगाडि बढाउन निम्नलिखित पूर्वसाहित्य एवम् सिद्धान्तहरूको पुनरावलोकन गरिएको छ ।

### २.१. सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकन

नेपालमा शिक्षकहरूको क्षमता अभिवृद्धिमा स्रोतकेन्द्रको भूमिका विषयमा अनुसन्धान गरिएका पुस्तक, पत्रपत्रिका, लेख तथा रचनाहरू विरलै पाउन सकिन्छ । यस शोधपत्रमा अध्ययनसँग सम्बन्धित निम्न पूर्वसाहित्यहरूको पुनरावलोकन गरिएको छ ।

पोखरेल (२०६२) ले माध्यमिक विद्यालयहरूमा सुपरिवेक्षणको प्रभावकारिता शीर्षकमा गर्नु भएको शोध अध्ययन अनुसार अभिभावकहरूमा शैक्षिक चेतना एवम् गरिवीको कारण विद्यालय जाने विद्यार्थीहरूको सङ्ख्या न्यून रहेको, द्वन्द्वको परिस्थितिले कतिपय माध्यमिक तहका विद्यार्थी विस्थापित हुनु परेको, विषयगत, तालिम प्राप्त र स्थायी शिक्षकको अभाव हुनु, शिक्षक दरबन्दीमा कमी, तालिममा सिकेको सीप कक्षा कोठामा प्रयोग नगर्नु, योग्य दक्ष एवम् अनुभवी प्र.अ. को अभाव, प्र.अ.ले ६/७ पिरियड पढाउनु पर्ने, वि.नि.जि.शि.अ.का सहयोगीका रूपमा जि.शि.का. मै रहनु र दूर निरीक्षणमा सीमित रहनु, स्रोत व्यक्तिमा योग्यता, पेशागत दक्षता र सीपको कमी रहनु, स्रोतकेन्द्रमै बसी फारम भर्ने भराउने तथा तालिम गोष्ठी चलाउने हुनाले स्रोतव्यक्तिले कक्षा कोठा अवलोकन गरी सुझाव दिने नगरेको, वि.व्य.स. शिक्षक छनौट र भौतिक निर्माणमा अल्झेकोले विद्यालय सुपरिवेक्षणको अवस्था नाजुक रहेको उल्लेख गर्नु भएको छ ।

स्रोतकेन्द्रका कार्यहरू स्पष्ट किटान गरी कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा मात्र स्रोतव्यक्तिको म्याद थप गर्ने, पदोन्नति गर्ने, खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा स्रोतव्यक्ति छनौट गर्ने र मुख्य जिम्मेवारीबाट विमुख हुने व्यक्तिलाई पदमुक्त गर्ने तथा दण्ड र पुरस्कारको नीति अवलम्बन गर्ने व्यवस्था गर्न सके उपरोक्त समस्याबाट छुटकारा पाउन सकिन्छ ।

शाही (२०६३) द्वारा विद्यालय सुपरिवेक्षणको स्थिति शीर्षकमा गरिएको शोध अध्ययन अनुसार विद्यालय निरीक्षक, स्रोतव्यक्ति र प्र.अ.मा शैक्षिक प्रशासन र सुपरिवेक्षणको सैद्धान्तिक ज्ञानको कमी हुनु, वि.नि. लाई जि.शि.का.मै व्यस्त गराउनु, श्रोतशिक्षक सम्बन्धित क्षेत्रमा नगर्नु

तथ्याङ्क सङ्कलनमा मात्र सीमित रहनु, वि.व्य.स. र प्र.अ. छनौट नियम सङ्गत नभई राजनीति हावीरहनु, दण्ड र पुरस्कारको व्यवस्था नहुनु, जि.शि.का. नै मौन र निस्कृय रहेकोले विद्यालय सुपरिवेक्षण प्रभावकारी नभएको निष्कर्ष निकालिएको छ ।

जि.शि.अ., वि.नि. स्रोतव्यक्ति, वि.व्य.स., शि.अ. सङ्घ तथा प्र.अ.द्वारा संयुक्त रूपमा विद्यालय सुपरिवेक्षण गर्नु पर्दछ । योग्य स्रोत शिक्षक, प्र.अ. एवम् वि.व्य.स. पदाधिकारी छनौट हुने व्यवस्था गर्नु पर्दछ । पेशागत दक्षता अभिवृद्धि गर्न तालिम गोष्ठीको आयोजना गरी चुनौतीपूर्ण जिम्मेवारी सुम्पनु पर्दछ ।

शिक्षा नियमावली (२०५९)मा विद्यालय निरीक्षक/स्रोतव्यक्तिले प्रत्येक महिनामा एक पटक विद्यालय निरीक्षण गर्ने, विद्यालय निरीक्षणको प्रतिवेदन जि.शि.अ. समक्ष पठाउने, विद्यालयको शैक्षिक तथा आर्थिक अभिलेख दुरुस्त भएनभएको निरीक्षण गर्ने गराउने, विद्यालयको शैक्षिक स्तर वृद्धि गर्न शिक्षक तालिम, प्र.अ. तथा वि.व्य.स. अध्यक्षहरूको गोष्ठी सञ्चालन गर्ने भनी व्यवस्था गरिएको छ । यसमा विद्यालयको पहिलो सुपरिवेक्षकको रूपमा प्र.अ. लाई तोकी सुपरिवेक्षणलाई थप प्रभावकारी गराउन गा.शि.स. र शि.अ. सङ्घको व्यवस्था गरिएको छ ।

कार्की (२०६७) ले शिक्षकहरूको कार्य दक्षता अभिवृद्धिमा स्रोतकेन्द्रको भूमिका विषयक शोधपत्रमा स्रोतव्यक्तिबाट सबै विद्यालयमा निरीक्षण सेवा पुग्न नसकेको, स्रोतव्यक्ति र शिक्षक बीच विषयगत छलफल कम हुने गरेको, शिक्षकहरूलाई उचित समन्वय र प्रेरणा प्रदान गर्न नसकेको, स्रोतव्यक्तिलाई तालिमको अभाव रहेको, स्रोतकेन्द्रमा आर्थिक अभाव र सहायक कर्मचारीको व्यवस्था नभएको, नीतिनियम स्पष्ट नभएको, राजनैतिक हस्तक्षेप रहेको तथा दण्ड र पुरस्कारको व्यवस्था नभएको जस्ता समस्याहरू उल्लेख गरी स्वच्छ शैक्षिक वातावरण निर्माणमा सम्बद्ध सबै पक्ष एकताबद्ध भएर लाग्न सुझाव दिएका छन् ।

खापुङ्ग (२०६७) ले सामुदायिक विद्यालयमा शैक्षिक सुपरिवेक्षणको प्रभावकारिता विषयक शोधपत्रमा नियमित रूपमा सुपरिवेक्षण गरी उत्प्रेरित गर्ने नगरिएको, उपयुक्त शिक्षण विधि र शैक्षिक सामग्रीको कमै मात्र प्रयोग भएको, शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूको उपस्थितिमा अनियमितता रहेको, राजनैतिक हस्तक्षेप, नीतिनियमको पालना नहुनु, अभिभावकहरूमा शैक्षिक

चेतनाको अभाव हुनु, कार्यव्यस्तता, सुपरिवेक्षण औपचारिकतामा मात्र सीमित रहनु एवम् भौगोलिक कठिनाइ हुनुलाई सुपरिवेक्षणका समस्याका रूपमा औल्याएका छन् ।

अधिकारी (२०६७) ले शैक्षिक प्रशासन र सुपरिवेक्षण विषयक कृतिमा विभिन्न देशमा गरिएका अध्ययनहरूको निष्कर्ष प्रस्तुत गर्दै प्र.अ. र शिक्षक अनुभवी तथा दक्ष र राम्रो आन्तरिक नियन्त्रण संयन्त्र हुने हो भने बाहिरी निरीक्षण धेरै नचाहिने, विद्यालय भ्रमण र प्रतिवेदनलाई आधार मानेर निरीक्षकको मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने, निरीक्षक प्र.अ. मा बढुवा हुने, निरीक्षकमा शिक्षण अनुभव हुनु पर्ने, सुपरिवेक्षणको काम प्र.अ. लाई नै सुम्पनु पर्ने, विद्यालयको आन्तरिक र वाह्य सुपरिवेक्षणको द्वैध संरचना अपनाउनु पर्ने, जागरुक समुदाय र मिहनती शिक्षकले नै विद्यालयलाई राम्रो बनाउन सक्ने कुरा उल्लेख गर्दै विद्यालयको उच्च शैक्षिक उपलब्धिमा निरन्तर सुपरिवेक्षणको नै प्रमुख हात रहने कुरा उल्लेख गरेका छन् ।

माध्यमिक शिक्षक दर्पण (२०६६) का अनुसार निरीक्षकले आफ्नो कामको आरम्भ ती शिक्षकहरूबाट गर्नु पर्दछ जो सुधार र परिवर्तनका लागि प्रतिबद्ध छन् । केवल अनुभव नभएका र अप्रभावकारी शिक्षकहरूलाई मात्र होइन निकै प्रभावकारी र अनुभवी शिक्षकहरूलाई समेत निरीक्षण र तालिमको माध्यमबाट पेशागत क्षमता अभिवृद्धिको अवसर उपलब्ध हुनु पर्छ । वास्तविक कुरा के हो भने विद्यालयको सम्पूर्ण वातावरण नै सुधारको लागि कटिबद्ध हुनु पर्छ भनी उल्लेख गरिएको छ ।

सम्बन्धित साहित्य स्थापित मूल्य, मान्यता तथा सिद्धान्तको रूपमा नभई लेखकको विचारको अभिव्यक्ति मात्र भएपनि यसको पुनरावलोकनबाट अध्ययनको शीर्षकलाई बुझ्न थप मद्दत पुगेको छ । पूर्वसाहित्यमा विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण निर्माण गर्न, विद्यालयमा कार्यरत व्यक्तिहरूको पेशागत दक्षता बढाउन र आफ्नो पेशाप्रति उत्प्रेरित बनाउन निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण हुनु पर्छ भन्ने कुरालाई प्राथमिकता दिइएको छ ।

## २.२. अध्ययनको सैद्धान्तिक ढाँचा

शैक्षिक व्यवस्थापन एवम् सुपरिवेक्षण सम्बन्धमा विभिन्न सिद्धान्तहरू प्रतिपादन भएका छन् । यिनै सिद्धान्तहरूलाई आधार मानेर यो शोधपत्रमा स्रोतकेन्द्र को भूमिका बारेमा अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने प्रयास गरिएको छ ।

टेलरको वैज्ञानिक व्यवस्थापनको सिद्धान्त विद्याय प्रशासनमा शैक्षिक योजना निर्माण गरी मानवीय र भौतिक स्रोत साधनहरूको परिचालन गरी उद्देश्य पूरा गर्न प्रयोग गरिन्छ । शिक्षणमा उपयुक्त विधि र शैक्षिक साधनहरूको प्रयोग गरिन्छ । शिक्षक र कर्मचारीहरूको कार्य विश्लेषणले पाठ्यक्रम निर्माणमा सहयोग पुग्दछ । विद्यार्थीको उपलब्धी मापन गर्न उपयुक्त मूल्याङ्कन विधिको प्रयोग र सदस्यहरूमा सहयोगी भावनाको वृद्धि गर्न उपयोगी हुन्छ । योजना गर्ने, सङ्गठित गर्ने, समन्वय, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने जस्ता कार्यहरूलाई व्यवस्थापनमा अपनाइन्छ । शिक्षकको दक्षता विकासको लागि तालिमको व्यवस्था साथै सुपरिवेक्षणको व्यवस्था गरिएको छ । (शर्मा एण्ड शर्मा, २०५७ बाट उद्धृत)

फोलेटको मानविय सम्बन्ध सिद्धान्त अन्तर्गत शैक्षिक संस्थामा सम्लग्न व्यक्तिको आवश्यकता, चाहना, रूचि, सुविधा व्यवहारको समेत ख्याल गरी सुपरिवेक्षण कार्य उद्देश्य प्राप्त तर्फ केन्द्रित गरिन्छ । बालबालिकाको चाहना र आवश्यकता अनुरूप शिक्षण गरिन्छ । पाठ्यक्रम निर्माण तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलापमा शिक्षकहरूको पूर्ण सहभागीता रहन्छ । प्रशासनमा नेतृत्वलाई विकेन्द्रीकरण गरिएको छ । स्रोतव्यक्ति, प्र.अ., शिक्षक र विद्यार्थीहरू बीचको सम्बन्धलाई सुमधुर बनाइन्छ ।

शिक्षाको उद्देश्य व्यक्तिको व्यवहारमा सकारात्मक परिवर्तन ल्याउनु हो । शैक्षिक सुपरिवेक्षण शिक्षकका व्यवहारभन्दा पनि विद्यार्थीको व्यवहार केन्द्रित गरिनु पर्दछ । शिक्षकको मूल्याङ्कन विद्यार्थीको मूल्याङ्कनको आधारमा गरिनु पर्छ भन्ने नयाँ अवधारणाले कमशः मान्यता प्राप्त गर्दै गएको छ । सुपरिवेक्षण प्रक्रियामा शिक्षकलाई मात्र लक्षित नगरी सम्पूर्ण शिक्षण सिकाइसँग सम्बन्धित लगानी प्रक्रिया र उत्पादन सबैपक्षको सहभागितामूलक प्रक्रियाबाट मूल्याङ्कन गरिनु पर्छ (काफ्ले, श्रेष्ठ र सिन्हा, २०६२) शिक्षण व्यवहार विद्यार्थी व्यवहार प्रणालीसँग अन्तरक्रिया गर्दछ । शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक, सुपरिवेक्षण आदि बीच

सञ्चार र अन्तरक्रियाको सहयोगात्मक सुपरिवेक्षण पद्धतिले व्यवहारिक अनुभवबाट सिक्ने वातावरण निर्माण गर्दछ । शिक्षा प्रशासनलाई एक सामाजिक सङ्गठनको रूपमा सञ्चालन गरिन्छ । विद्यालय प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाउन शैक्षिक प्रशासकहरूलाई विभिन्न सामाजिक, मनोवैज्ञानिक तथा व्यवहारिक पक्षमा तालिम दिइन्छ । प्रभावकारीता र दक्षतामा वृद्धि गरी शैक्षिक उपलब्धिमा वृद्धि गरिन्छ ।

शिक्षकहरूका आवश्यकताहरू पहिचान गरी क्रमशः पुरा गर्दै उनीहरूलाई कार्यप्रति उत्प्रेरित गर्न शैक्षिक प्रशासकहरूले ध्यान दिनुपर्दछ । शिक्षकका पेशागत आवश्यकता पुरा गर्दै उनीहरूको सन्तुष्टिमा वृद्धि गर्नुपर्दछ । शिक्षकहरूको आत्मसन्तुष्टि र आत्मबोधको मनोवैज्ञानिक आवश्यकता बुझि तिनको परिपूर्ति गर्दै उत्प्रेरित गराउन स्रोत व्यक्तिले यो सिद्धान्त उपयोग गर्न सक्दछन् । उत्प्रेरित शिक्षक कर्मचारी विद्यालयका अमूल्य सम्पति हुन् ।

सम्पूर्ण शैक्षिक क्रियाकलापको मूल थलो विद्यालय हो । माथिल्लो निकायबाट दिइएका नीति, निर्देशन, परिपत्र स्वं मापदण्ड अनुसार कार्य गरे नगरेको अवलोकन गरी नगरेको भए सोहि अनुसार गराउने उद्देश्यले विद्यालय निरीक्षण सुरु गरिएको हो । समयक्रममा कक्षाकोठामा हुने शैक्षिक क्रियाकलापमा जोड दिँदै शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न दिइने प्रविधिक सेवाको रूपमा विद्यालय सुपरिवेक्षणलाई लिन थालियो । शिक्षण सिकाइका आधारभूत तत्व शिक्षक र विद्यार्थी नै हुने निष्कर्षको आधारमा सुपरिवेक्षणका नीति रणनीति बनाउन थालियो । विद्यालय सुपरिवेक्षणलाई परियोजना विधि उद्देश्य मूलक रूपमा सञ्चालन गर्न स्रोतकेन्द्र प्रणाली अपनाउन थालिएको हो ।

विद्यालयमा सम्पन्न गरिने शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापहरूलाई प्रभावकारी गराउन समयक्रममा विभिन्न सुपरिवेक्षण नमूनाहरूको विकास भएको छ । व्यवहारिक पद्धती, तरिका र साधनहरूको विकास र प्रयोग गरी प्रचलनमा ल्याइएका आधुनिक प्रविधि/नमूनाहरूमा (क) सहयोग पेशागत विकास (ख) व्यक्तिगत पेशागत विकास (ग) अनौपचारिक सुपरिवेक्षण (घ) समुह विद्यालय मार्फत सुपरिवेक्षण (ङ) विद्यालयमा आधारित सुपरिवेक्षण र (च) सहभागितामूलक सुपरिवेक्षण प्रमुख रहेकाछन् (काफ्ले, श्रेष्ठ र सिन्हा, २०६४ बाट उद्धृत) ।

सहयोगी पेशागत पेशागत विकास नमूनामा शिक्षक र सुपरिवेक्षकले आपसी सहकार्य, सहयोग, समन्वय एवं सक्रिय सहभागिताबाट पेशागत विकास गर्ने कुरालाई जोड दिइएको छ ।

परस्परबाट सिक्ने, पारस्परिक अनुभव र दक्षताको सामुहिक उपयोग गर्ने र शैक्षिक सुधारका मुद्दाहरूलाई पारस्परिक सहयोग र सहभागिताका आधारमा सामना गर्ने यस विधिका आधार स्तम्भ हुन् । वैयक्तिक पेशागत विकास नमूनामा सम्बन्धीत व्यक्ति स्वयं अधिक क्रियाशिल भएर सिक्ने कुरालाई जोड दिइन्छ । व्यक्ति आफ्नो पेशागत विकासको लागि आफूमा कस्तो ज्ञान, सीप र धारणाको आवश्यकता पर्दछ, सोको आत्मबोध गरी आत्मक्रियाशिलता र आत्मप्रवर्तनको बाटो हुँदै अधि बढ्नुपर्दछ ।

अनौपचारिक सुपरिवेक्षण नमूनामा शिक्षकको एक व्यवसायिक मित्रका रूपमा सुपरिवेक्षकले आपसी सहमतिद्वारा निर्धारित सहकार्य विना सांगठनिक अवरोध सम्पन्न गर्न सघाउँछ । भनिन्छ जुन कुरा औपचारिक सुपरिवेक्षणबाट प्राप्त गर्न सकिँदैन त्यो अनौपचारिक सुपरिवेक्षणबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ । सहभागितामूलक सुपरिवेक्षणमा सुपरिवेक्षक, प्र.अ., शिक्षक एवं विद्यार्थीहरूको संलग्नतामा खुल्ला वातावरणमा आत्मनिरीक्षण गर्दै प्रभावकारी रूपमा सिकाई गरिन्छ ।

समूह विद्यालयमार्फत सुपरिवेक्षण नमूना सबैभन्दा नविनतम विधि/नमूना हो । जि.शि.का.बाट प्रत्येक विद्यालयमा पुगनुपर्ने सुपरिवेक्षण सेवा विद्यालय समूहको स्रोतकेन्द्र विद्यालयमार्फत पुगनुपर्ने यस प्रावधानले सुपरिवेक्षण सेवाको विकेन्द्रित स्वरूपलाई देखाउँदछ । वि.सं. २०३८ मा सुरु भएको ग्रामिण विकासको निम्ति शिक्षा-सेती परियोजनाबाट सुरु भएको विद्यालय सुपरिवेक्षणको स्रोतकेन्द्र नमूना/प्रणाली प्राथमिक शिक्षा परियोजना हुँदै आधारभुत तथा प्राथमिक शिक्षा परियोजनामा समेत यहि नमूना अबलम्बन गरिएको छ । समूहमा आवद्ध विद्यालयहरूमा निरीक्षणमा तिब्रता, सामुदायिक सहयोग र परिचालन, विषयगत रूपमा दक्ष शिक्षकको सेवा उपलब्धता, विद्यालय समुदायको साभेदारी विद्यालयको भौतिक सुविधाको विकास-विस्तार र मुलत : शिक्षकहरूको कार्यसम्पादनमा पुग्ने सहयोग नै यस परियोजना नमूनाका मुख्य विशेषताहरू हुन् ।

विद्यालयमा आधारित सुपरिवेक्षण नमूनामा सुपरिवेक्षण सेवा विद्यालय हुँदै शिक्षकको प्राज्ञिक उन्नयन मार्फत विद्यार्थीको सिकाई उपलब्धिमा बढोत्तरी ल्याउने कार्यमा केन्द्रित गरिन्छ । खास विद्यालयको प्रशासन, शिक्षण र सिकाईका त्रिपक्षिय सम्बन्ध मजबुत बनाई विद्यालयका समष्टिगत उपलब्धि बढाउनु नै यस नमूनाको मुख्य उद्देश्य हो । यसमा विद्यालयको तात्कालिक सुपरिवेक्षकको रूपमा प्र.अ. र विद्यालय, समुदाय एवं जि.शि.का.बिच सेतुको रूपमा विद्यालय सुपरिवेक्षक रहने व्यवस्था छ ।

२.३ पुनरावलोकनको उपादेयता

व्यवस्थापनको उपादेयतालाई स्वीकार गरी यसका सिद्धान्तहरू स्कूल, कलेज र विश्वविद्यालयमा विस्तार गर्नु पर्ने र शिक्षाको अभिन्न अङ्ग बनाउनु पर्ने एफ डब्लु टेलरको दृष्टिकोण थियो । टेलरद्वारा विकसित वैज्ञानिक व्यवस्थापनको सिद्धान्तमा उत्पादकत्व र कार्यकुशलता बढाउन प्रत्येक कामको अवलोकन एवम् विश्लेषण, कामको स्तरको निर्धारण, कामदारको छनौट एवम् तालिम, दक्ष ढङ्गले कामको सम्पादन गर्नु पर्ने सिफारिस गरेका छन् । म्यारी पार्कर फलेटको मानव सम्बन्ध सिद्धान्त मूलतः व्यवस्थापक र कामदारको अन्तरक्रियामा निर्भर रहेकोछ । यसमा मानव मनोविज्ञान, उसको व्यवहार, आपसी अन्तरसम्बन्ध, व्यक्तिगत गुणहरू नेतृत्व अनुयायी उत्प्रेरणा, सहभागिता, सञ्चार एवम् तिनलाई प्रभाव पार्ने सबै मानवीय तत्वहरूको अध्ययनमा जोड दिइएको छ । शैक्षिक कार्यपनि एक सामुहिक कार्य हो । सामुहिक कार्य आवश्यक पर्छ । शैक्षिक प्रशासक, सुपरिवेक्षक, प्र.अ., शिक्षक विद्यार्थी, वि.व्य.स. आदिको सामुहिक एवम् एकिकृत प्रयत्नबाट मात्र उच्च शैक्षिक गुणस्तर सम्भव छ । बर्नार्डको व्यवहारवादी विज्ञानको सिद्धान्तमा मानवीय व्यवहार र वैज्ञानिक दृष्टिकोणका दुई पक्ष रहेका छन् । व्यवस्थापन एक सामाजिक एवम् औपचारिक सङ्गठन हो र यसको मातहत अनेकौँ अनौपचारिक सङ्गठनहरू रहन्छन् । मास्लोको आवश्यकताको श्रृङ्खलामा आधारित अभिप्रेरणा सिद्धान्तमा मानिसका आवश्यकता र चाहना असिमीत हुने तर तिनको प्राथमिकता भने फरक फरक हुने कुरा उल्लेख गरिएको छ । शिक्षकका चाहना र आवश्यकता बुझि तदनुरूप उत्प्रेरणा प्रदान गर्न स्रोतकेन्द्रलाई सहयोग पुग्ने मान्यताको आधारमा यसलाई सन्दर्भ स्रोतको रूपमा लिइएको छ ।

विद्यालय सुपरिवेक्षणमा प्रयोग गरिएका विभिन्न नमूनाहरूको अध्ययनबाट नेपालको सन्दर्भमा उपयुक्त नमूना छनौट गर्न र त्यसको प्रयोग गर्न मार्गदर्शन प्राप्त हुन्छ । वैदेशिक सहयोग आकर्षित गरि शैक्षिक लगानी वृद्धि गर्न परियोजना नमूना उपयुक्त मानिएको छ । नेपालमा अबलम्बन गरिएको स्रोतकेन्द्र नमूना समूह विद्यालय मार्फत सुपरिवेक्षणकै नेपाली संस्करण हो । समूह विद्यालय गठन, त्यसको परिचालन, व्यवस्थापन र मूल्याङ्कनमा यस नमूनाले ठोस आधार प्रदान गरेको छ । यसको सैद्धान्तिक आधार र व्यावहारिक अनुभवबाट स्रोत केन्द्र र स्रोत व्यक्तिका कार्यहरू, स्रोत व्यक्तिका समस्याहरू र समस्या समाधानको लागि सुझावहरू प्रस्तुत गर्न ठोस सहयोग प्राप्त भएको छ ।

## परिच्छेद तीन : अनुसन्धान विधि

यस अध्ययनलाई अधि बढाउन निम्न लिखित अनुसन्धान विधि अपनाईको छ ।

### ३.१ अनुसन्धान ढाँचा

यो अनुसन्धान मुलत स्थलगत सर्वेक्षणमा आधारित रहेको छ । अनुसन्धानको ढाँचा विवरणात्मक एवम् गुणात्मक र परिमाणात्मक दुवै मिश्रित प्रकारको हुनेछ ।

### ३.२. अध्ययनको जनसंख्या

यस अध्ययनको लागि जनसंख्या भन्नाले पाँचथर जिल्लाका विष्णु उ.मा.वि.च्याङ्थापु, गणेश उ.मा.वि. नागी र सिरिजङ्ग उ.मा.वि. गोपेटार पञ्चमी गरी ३ स्रोत केन्द्रहरु तथा त्यस अन्तर्गत रहेका उ.मा.वि., मा.वि., नि.मा.वि. र प्रा.वि. गरी ६७ विद्यालयहरु र तिनका वि.व्य.स., प्र.अ. तथा शिक्षक एवम् विद्यार्थीहरुलाई जनसंख्याको रूपमा लिइएको छ ।

### ३.३ नमुना छनौट

पाँचथर निर्वाचन क्षेत्र नं. १ अन्तर्गत रहेका ९ स्रोतकेन्द्र मध्ये नमुना छनौट गरिएका ३ स्रोतकेन्द्रका ३ स्रोतव्यक्ति र २२ वटा विद्यालयलाई संयोगिक/चिह्नको आधारमा छनौट गरी अध्ययनमा समेटिएको छ । छनौटमा परेका २२ वटा विद्यालयका २०६९ को कक्षा ५ को भर्ना विवरण र लब्धाङ्क पञ्जिकाको आधारमा सिकाई उपलब्धी लिइएको छ । प्रत्येक विद्यालयबाट १/१ जना प्र.अ. र १/१ जना वि.व्य.स. अध्यक्ष, उद्देश्यात्मक नमूना छनौट विधिको माध्यमबाट छनौट गरिएको छ भने १/१ जना शिक्षक चिह्नको माध्यमबाट छनौट गरिएको छ ।

आवश्यकता अनुसार लब्धाङ्क पत्र, वार्षिक कार्ययोजना, अभिभावक हाजिरी पुस्तिका, भर्ना विवरण र बैठक पुस्तिकालाई तथ्याङ्कको स्रोत मानिएको छ ।

### ३.४ अनुसन्धानका साधनहरु

यस अध्ययनमा सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलनको लागि निम्नानुसारका साधनहरु प्रयोग गरिएको छ ।



### ३.४.१. अवलोकन फारम

छनोटमा परेका विद्यालयहरु तथा विद्यालयको भौतिक व्यवस्थापन सम्बन्धि तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न भर्ना विवरण, शिक्षक क्षमता अभिवृद्धि तालिम सम्बन्धि विवरण, विद्यालय निरिक्षण, अतिरिक्त क्रियाकलाप, समुदाय परिचालन, विद्यार्थीहरुको शैक्षिक सुचक सम्बन्धि विवरण सङ्कलन गर्न विभिन्न अवलोकन फारमहरुको प्रयोग गरिएको छ ।

### ३.४.२. प्रश्नावली

विद्यार्थीहरुको शैक्षिक उपलब्धी, अतिरिक्त क्रियाकलाप, स्रोतकेन्द्र तथा वि.व्य.स.को भूमिका सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न बन्द प्रकृतिको प्रश्नावलीहरु तयार पारिएको छ । स्रोतव्यक्ति, प्र.अ., वि.व्य.स. अध्यक्ष, शिक्षकहरुका लागि छुट्टै प्रश्नावलीहरु तयार पारिएको छ । प्रश्नावली प्रत्येकले आफैँ प्रतिक्रिया व्यक्त गर्नुपर्ने गरी तयार पारिएको छ ।

### ३.५ तथ्याङ्कका स्रोतहरु

अनुसन्धानमा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न निम्नानुसार प्राथमिक एवम् द्वितीय स्रोतहरुको प्रयोग गरिएको छ :

#### ३.५.१ प्राथमिक स्रोत :

अध्ययनकर्ता स्वयम् स्रोतकेन्द्र तथा विद्यालयहरुमा गई स्रोत व्यक्ति, वि.व्य.स. अध्यक्ष, प्र.अ. तथा शिक्षकहरुसँग प्रश्नावली र अवलोकन फारम मार्फत प्राप्त जानकारी प्रत्यक्ष स्रोत अन्तर्गत लिईएको छ ।

#### ३.५.२ द्वितीय स्रोत

द्वितीय स्रोतको रुपमा विद्यालयको लब्धाङ्क पञ्जिका, विद्यालय तथ्याङ्क फारम, विद्यालय सुधार योजना, वार्षिक कार्यतालिका, शैक्षिक रचनाहरु, पत्रपत्रिका एवम् शैक्षिक प्रतिवेदनहरुलाई लिईएको छ ।

### ३.६ तथ्याङ्क संकलन र विश्लेषण विधि

अनुसन्धानकर्ता सम्बन्धित स्रोतकेन्द्र र विद्यालयहरुमा गई अवलोकन फारम भरी उत्तीर्ण प्रतिशत, बीचैमा कक्षा छाड्ने प्रतिशत, औसत प्रतिशत निकाली स्थापित मूल्य मान्यता,

राष्ट्रीय मानक, विभिन्न सिद्धान्त समेतको आधारमा शैक्षिक उपलब्धीको प्रस्तुति, विश्लेषण र व्याख्या गरिएको छ ।

विद्यालयमा सञ्चालित अतिरिक्त क्रियाकलाप, शैक्षिक उपलब्धी, विद्यालय समुदाय सम्बन्ध, चालु योजना इत्यादिको बारे प्र.अ., वि.व्य.स. पदाधिकारी एवम् शिक्षकहरूलाई प्रश्नावली दिई प्राप्त प्रतिक्रियालाई तालिकामा सङ्ख्यात्मक रूपमा प्रस्तुत गरी प्रतिशत र औसत प्रतिशत निकाली व्यवस्थापनको वैज्ञानिक सिद्धान्त, मानवसम्बन्ध सिद्धान्त, व्यवहारिक विज्ञानको सिद्धान्त, आवश्यकताको अभिप्रेरणा सिद्धान्त तथा सम्बन्धित साहित्यको आधारमा विश्लेषण तथा व्याख्या गरिएको छ । प्राप्त तथ्याङ्कलाई बढी भरपर्दो र विश्वसनीय बनाउन संख्यात्मक र गुणात्मक विवरणहरू समेटि विश्लेषण गरिएको छ ।

## परिच्छेद चार : तथ्याङ्कको विश्लेषण र व्याख्या

राम्रा-राम्रा नीति तथा कार्यक्रम निर्धारण गरी पर्याप्त लगानी गर्दैमा शिक्षाको गुणस्तर विकास हुने होइन । शिक्षामा गरिएको लगानीबाट अपेक्षित नतिजा प्राप्त गर्न त्यसको कार्यान्वयन पक्ष पनि त्यति नै राम्रो हुनु पर्छ । कक्षा कोठामा हुने क्रियाकलापहरू प्रभावकारी गराई उच्च शैक्षिक उपलब्धि हासिल गर्नु नै सुपरिवेक्षणको मुख्य लक्ष्य हो । हाल शैक्षिक सुपरिवेक्षणमा विद्यालय केन्द्रित सुपरिवेक्षणको स्रोतकेन्द्र नमुना प्रयोग गरिएको अवगत भएकै छ । नेपालमा विद्यालयहरूको शैक्षिक गुणस्तर क्रमशः खस्कदै गएको, विद्यालयमा अनुशासन कायम नभएको, विद्यालय निरीक्षणको अवस्था फितलो भएको, विद्यार्थीहरूको सिकाइ उपलब्धि कम हुँदै गएको र शिक्षकको कार्य क्षमता अभिवृद्धि गर्ने खालका कार्यक्रमहरू कम भएको भनि विभिन्न अध्ययन र राष्ट्रिय शिक्षा आयोगको प्रतिवेदन २०४९ ले समेत उल्लेख गरेको छ । स्रोत केन्द्रलाई मुख्य थलो मानेर समुह विद्यालयसम्म पुग्ने जिम्मेवारी स्रोत व्यक्तिलाई दिइएको भएतापनि अपेक्षित उपलब्धि हाँसिल हुन नसकेको देखिन्छ ।

विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न स्रोतव्यक्तिले के-के कार्यहरू गरिरहेको छ ? के-के कार्यहरू गर्नुपर्दछ ? हाल स्रोतकेन्द्रमा के कस्ता समस्या रहेका छन् ? र ति समस्याहरू समाधान गर्ने के उपायहरू हुन सक्छन् भन्ने कुराको खोजी गर्न आवश्यक देखिएको हुनाले अध्ययनको लागि यो विषयवस्तु छानिएको हो । पाँचथर जिल्लाका विभिन्न स्रोतकेन्द्रबाट स्रोत व्यक्तिहरू ३ जना, वि.व्य.स. अध्यक्षहरू २२ जना, प्र.अ.हरू २२ जना र शिक्षकहरू २२ जना समावेश गरी निजहरूबाट लिखित प्रश्नावली, अवलोकन फारम तथा स्रोतकेन्द्र र विद्यालयमा रहेका अभिलेखबाट आएका तथ्याङ्कहरूलाई विभिन्न तालिकामा प्रस्तुत गरी प्रतिशत र औसत निकाली नतिजाको विश्लेषण र व्याख्या गरिएको छ ।

### ४.१ विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतव्यक्तिले गरेका कार्यहरू

शिक्षा ऐन, शिक्षा नियमावली एवं सुपरिवेक्षक निर्देशिकाले स्रोतव्यक्तिलाई विद्यालय सुपरिवेक्षण अन्तर्गत शैक्षिक सुपरिवेक्षण र प्रशासनिक सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी तोकेको छ । स्रोत व्यक्तिले गरेका विद्यालय निरीक्षण, शिक्षकको क्षमता अभिवृद्धि, अतिरिक्त क्रियाकलाप

समुदाय परिचालन, शिक्षकको अभिलेख एवं कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् ।

#### ४.१.१ विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धि कार्यहरू

स्रोतकेन्द्रबाट सञ्चालन हुने सम्पूर्ण कार्यक्रमहरूको सञ्चालन रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने तथा सेवा क्षेत्रका सबै विद्यालयहरूको सुपरिवेक्षणको जिम्मेवारी स्रोत व्यक्तिलाई दिईएको हुन्छ । विद्यालय निरीक्षण, कक्षा अवलोकन, अवलोकन पछि शिक्षकसँगको छलफल तथा शैक्षिक योजना बनाउन गरेका सहयोगबाट शिक्षकहरूको पेशागत क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहयोग पुगदछ । स्रोतकेन्द्रमा सञ्चालन गरिने निरीक्षण सम्बन्धी क्रियाकलापहरूको तालिका यस प्रकार रहेको छ ।

#### तालिका नं. १ स्रोत व्यक्तबाट विद्यालय निरीक्षणको विवरण

क्र. नं.	निरीक्षण सम्बन्धी कार्यक्रम	च्याङ्थापु स्रोतकेन्द्र(५)		नागी स्रोतकेन्द्र(१०)		पञ्चमी स्रोतकेन्द्र(७)		कुल		औसत
		०६८	०६९	०६८	०६९	०६८	०६९	०६८	०६९	
१	विद्यालय निरीक्षण	५	५	१०	१०	७	७	२२	२२	२२
२	कक्षा अवलोकन	२	२	५	७	३	४	१०	१३	१२
३	अवलोकन पछि शिक्षकसँग छलफल	२	२	५	७	३	४	१०	१३	१२
४	नमूना शिक्षण	-	२	२	-	२	-	४	२	३
५	विद्यालयसुधार योजना निर्माणमा सहयोग	३	२	५	३	३	२	११	७	९
६	वार्षिक कार्यतालिका बनाउन सहयोग	-	-	-	-	१	-	१	-	१
७	विषयगत कक्षा अवलोकन	-	-	-	-	-	-	-	-	-
८	वि.व्य.स. बैठकमा सहभागिता	३	२	५	७	४	५	१२	१४	१३
९	निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन निरीक्षण	५	५	१०	१०	७	७	२२	२२	२२
१०	छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धि निरीक्षण	५	५	१०	१०	७	७	२२	२२	२२
११	निःशुल्क पा.पु. वितरण निरीक्षण	५	५	१०	१०	७	७	२२	२२	२२
१२	विद्यार्थी शिक्षक अभिलेख निरीक्षण	५	५	१०	१०	७	७	२२	२२	२२
१३	बालक्लब गठन र निरीक्षण	२	२	२	३	२	२	६	७	७
१४	बालविकास केन्द्र निरीक्षण	४	४	७	७	५	५	१७	१६	१७

स्रोत : स्रोतकेन्द्र अभिलेख २०६८/२०६९

तालिका विश्लेषण गर्दा विषयगत रुपमा कक्षा अवलोकन गरेको पाइदैन । कक्षा अवलोकन गरी शिक्षण क्रियाकलापमा सुधार गराउने भन्दा प्रशासनिक निरिक्षणमा ध्यान दिएको पाइन्छ । नियमित कार्य बाहेक अन्य कार्यहरुको लागि छुट्टै कार्यक्रम आवश्यक पर्ने हुनाले बजेट प्राप्त भए मात्र ति कार्यक्रमहरु सञ्चालन हुने गर्दछन् । कक्षा अवलोकन पछि शिक्षकसँग छलफल न्यून हुने गरेको छ ।

#### ४.१.२ शिक्षकको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम

शिक्षकहरुको कार्यक्षमता वृद्धि गर्न पेशागत विकास, विद्यार्थी मूल्याङ्कन, विद्यालय व्यवस्थापन, शैक्षिक जागरण, समुदाय परिचालन तथा विद्यालय समूहमा स्रोतकेन्द्रले विभिन्न कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दछ । शिक्षकहरुको क्षमता अभिवृद्धि तथा समग्र शिक्षण सिकाइ प्रक्रियामा सुधार ल्याउन स्रोत केन्द्रबाट सञ्चालन गरिएका तालिम, गोष्ठी, छलफल एवम् प्रदर्शनी जस्ता कार्यहरु सञ्चालन गर्दछ । ज्ञानलाई नयाँ प्रविधिसँग जोड्न, अध्यावधिक गराउन तथा पुनर्ताजगी गराउन यस्ता कार्यक्रम महत्वपूर्ण हुने गर्दछन् ।

#### तालिका २ शिक्षक क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रमहरुको विवरण

क्र.नं.	क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रमहरु	च्याङ्थापु		नागी		पञ्चमी		कुल संख्या	
		स्रोतकेन्द्र(५)	स्रोतकेन्द्र(१०)	स्रोतकेन्द्र(१०)	स्रोतकेन्द्र(७)	स्रोतकेन्द्र(७)	स्रोतकेन्द्र(७)	स्रोतकेन्द्र(७)	स्रोतकेन्द्र(७)
१	शिक्षकहरुको पेशागत तालिम (टी.पी.डी.)	३	३	१	-	२	१	६	४
२	पाठ्यक्रम प्रबोधिकरण गोष्ठी	-	-	१	-	१	-	२	-
३	शै.सा. निर्माण र प्रयोग तालिम	-	-	-	-	-	-	-	-
४	शै.सा. प्रदर्शनी	१	-	१	-	१	-	३	-
५	स्थानिय भाषा शिक्षण तालिम	-	१	-	१	-	१	-	३
६	निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन सम्बन्धि तालिम	१	-	१	-	१	-	३	-
७	शिक्षक निर्देशिका र अन्य सन्दर्भसामग्री प्रयोग तालिम	-	-	-	-	-	-	-	-
८	नमूना पाठ प्रदर्शन शिक्षण	-	-	१	-	१	-	२	-
९	विषयगत शिक्षण तालिम	१	-	१	-	१	-	३	-
	जम्मा							१९	७

स्रोत : स्रोतकेन्द्रहरुका अभिलेख २०६८/०६९

शिक्षकको क्षमता अभिवृद्धि गरि शिक्षण सिकाई क्रियाकलापलाई प्रभाकारी गराउने उद्देश्यले स्रोतकेन्द्रले विभिन्न तालिम गोष्ठीहरु सञ्चालन गर्ने गर्दछ । प्रा.विं प्रथम, प्रा.वि. दोस्रो र नि.मा.दोस्रो समुहको विभिन्न टी.पी.डी. तालिमहरु आ.व. २०६८ मा ६ वटा र ०६९ मा ४ वटा सञ्चालन भएका छन् । शैक्षिक सामग्री निर्माण र प्रयोग एवम् शिक्षक निर्देशिका र अन्य सन्दर्भ सामग्री प्रयोग सम्बन्धी तालिम ३ वटै स्रोत केन्द्रमा सञ्चालन गरिएका छैनन् । स्थानिय भाषा शिक्षण सम्बन्धी तालिम जिल्ला स्तरमा मात्र सञ्चालन गरिएको थियो । आ.व. २०६८ मा १९ वटा र ०६९ मा ७ वटा शिक्षक क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गरिएका छन् । तालिममा सिकेका शिक्षण सीप कक्षाकोठामा प्रयोग गरे नगरेको अनुगमन गर्ने व्यवस्था नहुँदा तालिम कम प्रभावकारी रहने गरेको छ । सिकेका सीपलाई कक्षाकोठामा प्रयोग गरे नगरेको अनुगमन गरी कार्यान्वयन गराउन सके स्रोत केन्द्रको भूमिका अझ प्रभावकारी हुने देखिन्छ ।

४.१.३ अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी कार्यहरु

अतिरिक्त क्रियाकलाप पनि शिक्षा आर्जनको सशक्त माध्यम हो । शैक्षिक उन्नयन जिम्मेवारी लिएको स्रोत व्यक्तिले आफ्नो सेवा क्षेत्रमा के कस्ता अतिरिक्त क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्दछन् त्यसले विद्यार्थीको शैक्षिक विकासमा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दछ ।

तालिका ३ अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विवरण

क्र.नं.	अतिरिक्त क्रियाकलापहरु	च्याङ्थापु स्रोतकेन्द्र (५)		नागी स्रोतकेन्द्र(१०)		पञ्चमी स्रोतकेन्द्र(७)		कुल	
		०६८	०६९	०६८	०६९	०६८	०६९	०६८	०६९
१	हाजिरिजवाफ प्रतियोगिता	१	—	१	१	१	-	३	१
२	चित्रकला प्रतियोगिता	-	-	१	-	१	-	२	-
३	हिज्जे प्रतियोगिता	-	-	-	-	-	-	-	-
४	वादविवाद प्रतियोगिता	-	-	-	-	-	-	-	-
५	बक्तृत्वकला प्रतियोगिता	१	-	१	-	१	-	३	-
६	डोरी नाघ्ने प्रतियोगिता	-	-	-	-	-	-	-	-
७	साँस्कृतिक कार्यक्रम	१	१	१	-	१	-	३	१
८	दौड प्रतियोगिता	-	-	-	-	-	-	-	-
९	बेलुन फुटाउने प्रतियोगिता	-	-	-	-	-	-	-	-
१०	चम्चादौड प्रतियोगिता	-	-	-	-	-	-	-	-
११	हिसाबदौड प्रतियोगिता	-	-	-	-	-	-	-	-
१२	लोकगीत प्रतियोगिता	-	-	१	-	१	-	२	-

स्रोत : स्रोतकेन्द्रहरुको अभिलेख २०६८/२०६९

अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धि कार्यहरु विद्यालय स्तरमै हुने गरेको र फुटबल प्रतियोगीताले समय बढी लिने र खर्चिलो हुने हुनाले स्रोतकेन्द्रस्तरमा सञ्चालन नगरी विद्यालय स्तरमै सञ्चालन गर्ने गरिएको छ । हाजिरिजवाफ प्रतियोगीता, बक्तृत्वकला, सांस्कृतिक कार्यक्रम २०६८ मा ३/३ वटा विद्यालयमा र ०६९ मा १/१ वटा विद्यालयमा सञ्चालन गरिएको पाइन्छ । अतिरिक्त क्रियाकलापमा स्रोतकेन्द्रको भूमिका अपेक्षाकृत न्यून रहेको र यसलाई बढाउन सके शैक्षिक स्तर वृद्धि गर्न सहयोग नै पुग्ने देखिन्छ ।

#### ४.१.४ समुदाय परिचालन सम्बन्धी कार्यहरु

स्रोतकेन्द्र जि.शि.का., विद्यालय र समुदायविच समन्वय इकाइको रुपमा रहेको छ । समुह परिचालन सम्बन्धमा स्रोत केन्द्रले महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दछ । यसले शिक्षण सिकाई, शिक्षकहरुको क्षमता अभिवृद्धि तथा सामुदायिक सहयोग परिचालनमा सकारात्मक प्रभाव पार्दछ । स्रोत केन्द्रमा सञ्चालित समुदाय परिचालन सम्बन्धि क्रियाकलापहरुको विवरण निम्नानुसार रहेको छ ।

तालिका ४ समुदाय परिचालन सम्बन्धी कार्यहरुको विवरण

क्र. नं.	कार्यक्रमहरुको विवरण	च्याङ्थापु स्रोतकेन्द्र(५)		नागी स्रोतकेन्द्र(१०)		पञ्चमी स्रोतकेन्द्र(७)		कुल संख्या	
		०६८	०६९	०६८	०६९	०६८	०६९	०६८	०६९
१	आमा भेला	३	२	७	६	५	४	१५	१२
२	अभिभावक भेला	५	३	१०	१०	७	७	२२	२०
३	बाल ग्याली	१	१	८	१०	४	५	१३	१६
४	लोकगीत प्रतियोगीता	-	-	२	२	१	-	३	२
५	सडक नाटक	५	२	५	६	४	५	१४	१३
६	शिक्षक अभिभावक अन्तर्क्रिया	१	२	५	६	४	५	१०	१३
७	भलिबल प्रतियोगीता	१	-	४	५	२	२	७	७

८	एस्.आई.पी. निर्माण	५	५	८	१०	७	७	२०	२२
९	गाउँ शिक्षा समिति निर्माण	१	१	-	१	१	-	३	१
१०	आपतकालमा शिक्षा	१	-	१	-	१	-	३	-
११	साक्षरता अभियान	१	१	५	-	३	-	९	१
	जम्मा							९९	१०७

स्रोत : स्रोतकेन्द्रहरूका अभिलेखहरू २०६८/०६९

स्रोत केन्द्रले समूह विद्यालयका गतिविधिहरूबिच समन्वय गर्ने र समुदाय परिचालनका कार्यहरू विद्यालयस्तरमै सञ्चालन गरिने हुनाले स्रोतकेन्द्रस्तरमा हुने कार्यक्रमहरूको संख्या न्यून रहन गएको छ । सीप निर्माण र अभिभावक भेला सबै विद्यालयमा सम्पन्न भएको छ । भुक्म्पबाट सुरक्षित हुनको लागि आपतकालमा शिक्षा कार्याशाला सञ्चालन गरिएको, सरसफाई सम्बन्धी सडक नाटक र साक्षरता अभियान विभिन्न गैरसरकारी संगठनहरूको सहयोगमा सञ्चालन भएका छन् । आ.व. २०६८ मा कुल ९९ र २०६९मा कुल १०७ वटा विद्यालयमा समुदाय परिचालन सम्बन्धी कार्यहरू सम्पन्न गरिएका छन् । समुदाय परिचालन गरी विद्यालयमा सामुदायिक सहयोग परिचालन गर्न स्रोत केन्द्रको भूमिका सहयोगी रहेको छ ।

#### ४.१.५ शिक्षक अभिलेख

स्रोत व्यक्तिले सेवा क्षेत्र अन्तर्गत रहेका बालविकास केन्द्र, प्रा.वि., नि.मा.वि., मा.वि. तथा उ.मा.वि.हरूमा कार्यरत स.का. तथा स्थायी, राहत, करार, लियन, अस्थायी एवं निजी शिक्षकहरूको अभिलेख स्रोतकेन्द्रमा राख्ने र विद्यालयहरूमा पनि राख्न लगाउने गर्दछ । स्रोत केन्द्रमा हरेक वर्ष उक्त शिक्षक अभिलेख अध्यावधिक गर्ने गर्दछ ।

#### ४.१.६ कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन

स्रोत व्यक्तिले आफ्नो सेवा क्षेत्र अन्तर्गत रहेका सम्पूर्ण शिक्षकहरूको कामको मूल्याङ्कन गरी पदोन्नती, सरुवा एवं तालिमका अवसरहरूमा सिफारिस गर्ने गर्दछ । यसरी सिफारिस गर्ने आधारहरू कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन नै हो । कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको लागि



का.स.मू.फारम भने भराउने व्यवस्था रहेको छ । शिक्षकको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन निष्पक्ष र पारदर्शी रूपमा गर्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

#### ४.२ विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोत व्यक्तिको भूमिका

विद्यालय सुपरिवेक्षणको मुख्य जिम्मेवारी स्रोत व्यक्तिलाई दिएर स्रोतकेन्द्र रहेको विद्यालयमा मुकाम राखि कार्य सम्पादन गर्ने गरिएको छ । विद्यालय सुपरिवेक्षणको जिम्मेवारी लिएर विद्यालय नजिक स्रोतकेन्द्रमा रहेर कार्य गर्दा विद्यालयको शैक्षिक व्यवस्थापन भौतिक व्यवस्थापन, प्र.अ. तथा व्यवस्थापन समितिलाई तालिम तथा परीक्षा सञ्चालनमा उल्लेख्य सुधार आएको छ ।

#### ४.२.१ विद्यालयहरूको शैक्षिक व्यवस्थापन

विद्यालय सुपरिवेक्षणका भौतिक व्यवस्थापन र शैक्षिक व्यवस्थापन दुई पक्ष हुन्छन् । शैक्षिक व्यवस्थापन अन्तर्गत स्रोतकेन्द्रले शिक्षकहरूको पेशागत क्षमता अभिवृद्धि गर्न तालिम सञ्चालन, पाठ्यक्रम प्रबोधिकरण, स्थानिय शैक्षिक सामग्री निर्माण र प्रयोग निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन, स्थानिय भाषा शिक्षण एवम् शैक्षिक तथ्याङ्कहरू अध्यावधिक गर्ने सम्बन्धमा विभिन्न कार्यहरू गर्दछ । कक्षाकोठामा हुने शैक्षिक क्रियाकलापहरूलाई प्रभावकारी गराउन विद्यालय सुपरिवेक्षण अन्तर्गत गरिने कार्यहरू सम्बन्धी विवरणहरू समेटी निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिका ५ विद्यालयहरूको शैक्षिक व्यवस्थापन सम्बन्धी विवरण

क्र. नं.	शैक्षिक विवरण	च्याङ्थापु		नागी		पञ्चमी		कुल संख्या	
		स्रोतकेन्द्र(५)		स्रोतकेन्द्र(१०)		स्रोतकेन्द्र(७)			
		भएको	नभएको	भएको	नभएको	भएको	नभएको	भएको	नभएको
१	पाठयोजना निर्माण र प्रयोग	-	-	-	-	-	-	-	-
२	पाठ्यक्रम, पा.पु. र शिक्षक निर्देशिका प्रयोग	५	-	१०	-	७	-	२२	-
३	विद्यालयको वार्षिक कार्ययोजना निर्माण	५	-	१०	-	७	-	२२	-
४	वि.व्य.स. बैठक नियमितता	१	४	३	७	१	६	५	१७
५	शिक्षक स्टाफ बैठक नियमितता	१	४	३	७	१	६	५	१७
६	स्कूल पोशाकको अनिवार्यता	५	-	१०	-	७	-	२२	-
७	खाजाको व्यवस्था	-	५	१	९	-	७	१	२१
८	नतिजा विश्लेषण	-	-	-	-	-	-	-	-
९	शै.सा. निर्माण र प्रयोग	२	३	५	५	२	५	९	१३
१०	अभिभावक भेला	५	-	७	३	५	२	१७	५
११	शुक्रबारे अतिरिक्त क्रियाकलाप	३	२	६	४	४	३	१३	९
१२	लेखा परिक्षण	५	-	१०	-	७	-	२२	-
१३	तोकिएको योग्यता र तालिम प्राप्त शिक्षक	५	-	१०	-	७	-	२२	-
१४	शिक्षक विद्यार्थी अनुपातको पर्याप्तता	५	-	९	१	७	-	२१	१
१५	उत्कृष्ट शिक्षक छनोट	-	-	-	-	-	-	-	-
१६	विद्यालय सुधार योजना निर्माण	५	-	१०	-	७	-	२२	-

स्रोत : स्थलगत अवलोकन २०६९

विद्यालयहरूको शैक्षिक तथ्याङ्क हेर्दा पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा शिक्षक निर्देशिका सबै विद्यालयमा प्रयोग भएको पाइन्छ । विद्यालयको वार्षिक कार्ययोजना निर्माण र विद्यालय

सुधार योजना सबै विद्यालयमा बनाएको पाइयो । लेखा परिक्षण प्रतिवेदन पेश नगरी निकासानदिने व्यवस्था भएकोले सबै विद्यालयमा लेखा परिक्षण गराएको पाइएको छ । पाठयोजना निर्माण र प्रयोग एवम् नतिजा विश्लेषण कुनै विद्यालयमा पनि गर्ने गरेको पाइएन । विद्यालयले वितरण गरेका डायरी अन्य शैक्षिक तथ्याङ्क संकलनमा प्रयोग गरेको पाइयो । उत्कृष्ट शिक्षक पहिचान गर्ने परम्परा नरहेको तर उत्कृष्ट विद्यालय छनोट गर्ने गरेको पाइएको छ । वि.व्य.स. बैठक र शिक्षक स्टाफको बैठक मासिक रूपमा गर्ने भनिए पनि आवश्यकता अनुसार बस्ने गरेको पाइन्छ । विद्यालय पोशाक सबै विद्यालयमा अनिवार्य गरिएको छ । एउटा विद्यालयमा मात्रै खाजाको व्यवस्था गर्ने गरेको पाइन्छ । अभिभावक भेला वार्षिक उत्सव तथा नतिजा प्रकाशनको समयमा आयोजना गर्ने गरेको देखिन्छ । स्रोत केन्द्रप्रणाली लागु भएपछि विद्यालयका शैक्षिक तथ्याङ्कहरु अध्यावधिक गर्ने गरेको पाइन्छ । स्रोत केन्द्रले शैक्षिक गुणस्तर भन्दा पनि शैक्षिक तथ्याङ्क भर्ने भरउने कार्यमा जोड दिइएको पाइन्छ ।

#### ४.२.२ विद्यालयको भौतिक व्यवस्थापन

विद्यालयका शैक्षिक क्रियाकलापहरु विद्यालयको भौतिक व्यवस्थापनमा आधारित रहन्छन् । भौतिक व्यवस्थापनको पक्ष राम्रो भए शैक्षिक पक्ष राम्रो हुन्छ । त्यसकारण विद्यालयको भौतिक व्यवस्थापनका विभिन्न पक्षहरुको अध्ययन गरी निम्नानुसार तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

## तलिका ६ विद्यालयको भौतिक व्यवस्थापन सम्बन्धी विवरण

क्र. स	भौतिक विवरण	च्याङ्थापु स्रोतकेन्द्र (५)		नागी स्रोतकेन्द्र (१०)		पञ्चमी स्रोतकेन्द्र(७)		कुल संख्या	
		पर्याप्त	अपर्याप्त	पर्याप्त	अपर्याप्त	पर्याप्त	अपर्याप्त	पर्याप्त	अपर्याप्त
१	विद्यालय भवन तथा कक्षाकोठा	३	२	६	४	७	-	१६	६
२	कक्षाकोठामा कालोपाटीको व्यवस्था	५	-	१०	-	७	-	२२	-
३	कक्षाकोठामा ह्वाइटबोर्डको व्यवस्था	३	२	२	८	१	६	६	१६
४	कक्षाकोठामा प्रकाश छिर्ने व्यवस्था	४	१	५	५	६	१	१५	७
५	कक्षाकोठामा हावा खेल्ने व्यवस्था	४	१	५	५	६	१	१५	७
६	विद्यालय कम्पाउन्डको व्यवस्था	-	५	१	९	-	७	१	२१
७	विद्यार्थी अनुपातमा फर्निचर	५	-	१०	-	७	-	२२	-
८	पक्की सौचालय	५	-	१०	-	५	२	२०	२
९	छुट्टै छात्रा सौचालय	३	२	९	१	३	४	१५	७
१०	छुट्टै स्टाफ सौचालय	३	२	३	७	२	५	८	१४
११	खानेपानी	४	१	६	४	४	३	१४	१८
१२	पुस्ताकलय/बुक कर्नर	१	४	२	८	१	६	४	१८
१३	खेलमैदान	१	४	८	२	४	३	१३	९
१४	विज्ञान प्रयोगशाला	-	-	२	-	१	-	३	-
१५	वाचनालय	-	-	२	-	१	-	३	-
१६	कम्प्युटर कक्षा/अफिस	२	-	२	-	१	-	५	-
१७	छुट्टै स्टाफ कक्ष	-	-	१	-	१	-	२	-

स्रोत : स्थलगत अवलोकन २०६९

२०६८ असोजको भूकम्पबाट ताप्लेजुड र पाँचथरका कतिपय विद्यालयका पुराना भवन क्षति ग्रस्त बनेका र अस्थायी टहरा TLC (Temporary Learning Centre) बनाई कक्षा सञ्चालन गरिएको छ । गोपेटार स्रोत केन्द्रको हिलिहाड प्रा.वि. मा TLC कार्यक्रम अन्तर्गत कक्षा सञ्चालन भईरहेको छ । पहिलेको तुलनामा विद्यालयहरुको भौतिक व्यवस्थापनको पक्ष

सुदृढ हुँदै गएको छ । मा.वि.हरुमा पुस्तकालय, प्रयोगशाला, कम्प्युटर कक्षा भएको र थर्पु उ.मा.वि.मा कम्प्युटर कक्षा सञ्चालन भईरहेको छ । प्रा.वि.हरुमा सामान्य बुक कर्नरहरु मात्र रहेका छन् । धेरै विद्यालयहरुमा पक्की सौचालय भए पनि पानीको व्यवस्थापन नहुँदा समस्या रहेको छ । अध्ययन क्षेत्रका एउटा विद्यालयमा मात्र सामान्य कम्पाउण्ड गरिएको छ । खेलमैदान सामान्य स्तरका रहेका छन् । ६ वटा विद्यालयहरुमा त्वाइट बोर्डको प्रयोग भईरहेको छ ।

#### ४.२.३ प्र.अ. तथा व्यवस्थापन समितिलाई तालिम

प्र.अ. तथा व्यवस्थापन समितिको व्यवस्थापकिय क्षमता बढाउन विभिन्न समयमा स्रोत केन्द्र स्तरमा तालिम कार्यक्रमहरु सञ्चालित हुने गरेका छन् । यसबाट अन्य विद्यालय र व्यक्तिका अनुभवबाट सिक्ने, विचार आदानप्रदान गर्ने तथा नयाँ प्रविधिको जानकारी हाँसिल गर्ने जस्ता कार्यहरु हुने भएकोले यस्ता तालिम कार्यक्रमहरु फलदायी रहने गरेकाछन् । स्रोतकेन्द्रमा बजेटको लागि थप कार्यक्रम आउनुपर्ने हुनाले सबै वर्ष यस्ता तालिम कार्यक्रमहरु सञ्चालन हुन सक्दैनन् ।

#### ४.२.४ अतिरिक्त कार्यक्रमहरु

अतिरिक्त क्रियाकलाप पनि शिक्षा आर्जनको सशक्त माध्यम हो । शैक्षिक उन्नयन जिम्मेवारी लिएको स्रोत व्यक्तिले आफ्नो सेवा क्षेत्रमा सञ्चालन गरेका अतिरिक्त क्रियाकलापहरुको शैक्षिक विकासमा सकारात्मक एवम् प्रत्यक्ष प्रभाव पर्दछ । स्रोत केन्द्रमा सञ्चालन हुने अतिरिक्त क्रियाकलापहरुको विवरण निम्नानुसार रहेको छ ।

## तालिका ७ स्रोतकेन्द्रमा सञ्चालित अतिरिक्त कार्यक्रमहरूको विवरण

क्र.नं	कार्यक्रमहरूको विवरण	च्याङ्थापु स्रोतकेन्द्र(५)		नागी स्रोतकेन्द्र(१०)		पञ्चमी स्रोतकेन्द्र(७)		कुल	
		०६८	०६९	०६८	०६९	०६८	०६९	०६८	०६९
१	प्रधानाध्यापकहरूको बैठक	७	४	७	६	५	६	१९	१६
२	स्रो.व्य.स.को बैठक	२	१	२	३	१	२	५	६
३	स्रोतकेन्द्र प्रोफायल तयार गर्ने	१	-	१	-	१	-	३	-
४	विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धि तालिम	१	-	१	-	१	-	३	-
५	नमुना विद्यालय छनोट	१	१	१	-	२	-	४	१
६	खेलकुद कार्यक्रम सञ्चालन	-	-	-	-	-	-	-	-
७	स्थानिय पाठ्यक्रम निर्माण	-	-	१	-	-	-	१	-
८	विद्यालय सुधार योजना सम्बन्धी गोष्ठी	१	-	१	-	१	-	३	-
९	निरन्तर मूल्याङ्कन सम्बन्धी गोष्ठी	१	-	१	-	१	-	३	-
१०	उत्कृष्ट शिक्षक छनोट	-	-	-	-	-	-	-	-

स्रोत : स्रोत केन्द्र अभिलेख २०६८/०६९

उक्त तालिकाबाट प्र.अ. बैठक, स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्ने गरेको र नियमित नबस्ने गरेको पाइन्छ । स्रोत केन्द्रमा उत्कृष्ट शिक्षक छनोट र खेलकुद कार्यक्रम सञ्चालन हुने गरेको पाइएन । विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम, विद्यालय सुधार योजना सम्बन्धी गोष्ठी, निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन १/१ पटक सञ्चालन गरिएका छन् । स्थानिय पाठ्यक्रम निर्माण नागी स्रोत केन्द्रमा मात्र गरिएको छ । थप कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अतिरिक्त बजेट आवश्यक पर्ने हुँदा रकम अभावमा यस्ता कार्यक्रमहरू गर्न सकिएको छैन ।

## ४.२.५ परीक्षा सञ्चालन

स्रोतकेन्द्र स्तरमा परीक्षा सञ्चालन गरी परीक्षामा एकरूपता कायम गरिएको छ । आबद्ध विद्यालयहरूबाट विषयगत रूपमा प्रश्नहरू माग गरी परीक्षा समितिले प्रश्नपत्र निर्माण गरी विद्यालयहरूमा पठाउने गर्दछ । यसबाट समयमा कोर्ष पुरा हुने परीक्षाकार्यक्रममा एकरूपता

कायम हुने र विद्यालय विदाका समय पनि मिल्ने हुन्छ । स्रोतकेन्द्रमा हुने तयारी बैठकले आपसी अनुभव आदानप्रदान गर्न सहयोग पुऱ्याउँदछ । सबै विद्यालयका शिक्षकहरूले स्रोत व्यक्ति र अन्य विद्यालयका शिक्षकहरूबाट सिक्ने अवसर प्राप्त हुन्छ भने प्रश्न पत्र निर्माण मितव्ययी हुनका साथै स्थरिय समेत हुने गरेको छ ।

### ४.३ स्रोतकेन्द्रका समस्याहरू

स्रोतकेन्द्रले आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्ने क्रममा विभिन्न समस्याहरू भेट्नु परिरहेको छ । स्रोतकेन्द्रका मुख्य मुख्य समस्याहरू के-के हुन् भने स्रोत व्यक्ति, वि.व्य.स. अध्यक्ष, प्र.अ. तथा शिक्षकहरूलाई सोधिएका प्रश्नावलीबाट प्राप्त जानकारीहरूलाई आधार मानेर समस्याहरूको पहिचान गरिएको छ ।

आर्थिक अभाव, प्रशासनिक काम गर्नुपर्ने, भौगोलिक कठिनाई, सहायक कर्मचारी नहुनु, स्वच्छ शैक्षिक वातावरण नहुनु, स्रोतकेन्द्र भवन र भौतिक उपकरणको अभाव तथा पुरस्कार र दण्डको व्यवस्था नहुनु प्रमुख समस्याको रूपमा औल्याइएको छ । वि.व्य.स. अध्यक्ष, प्र.अ. तथा शिक्षकहरूले राजनैतिक हस्तक्षेप, पेशाप्रतिको प्रतिबद्धतामा कमि, विषयगत स्रोत व्यक्ति नहुनु, अनुभवको कमि हुनुलाई समस्याको रूपमा लिएपनि स्रोत व्यक्तिहरू उक्त कुरा मान्न तयार छैनन् । स्रोत व्यक्तिहरू विषयगत हुने सम्भावना नभएको स्रोत व्यक्तिहरूको भनाइ रहेको छ । दुई स्रोत व्यक्तिहरूको भनाई निरिक्षण प्रतिवेदन अनुसार नै काम भएको भन्ने रहेको छ ।

#### ४.३.१ विद्यालय संख्या/चाप

तीन स्रोतकेन्द्र अन्तर्गत रहेका सात गा.वि.स.हरूमा कुल ६७ सामुदायिक विद्यालयहरू रहेकाछन् । सामान्यतया १०/१२ विद्यालय रहेको एक समूह बनाउने भनिए पनि विष्णु उ.मा.वि. च्याङ्थापु स्रोतकेन्द्रमा १८, गणेश उ.मा.वि. नागीमा २६ र सिरिजङ्ग उ.मा.वि. गोपेटार, पञ्चमीमा २३ विद्यालयहरू रहेकाछन् । यसरी तोकिए भन्दा भन्डै तीन दोब्बर बढि विद्यालयहरूको सुपरिवेक्षण, रेखदेख र समन्वय गर्नु निश्चय नै एक सुपरिवेक्षकको लागि गाह्रो हुन्छ ।

#### ४.३.२ कर्मचारी (कार्यालयीय) व्यवस्थापन

स्रोतकेन्द्र एक व्यक्तिमात्र स्टाफ रहने कार्यालय हो । सहायक कर्मचारीको अभावमा कार्यालय व्यवस्थापनका काम समेत स्रोत व्यक्ति आफैले गर्नुपर्ने हुन्छ । प्रशासनिक कामको बोझले शैक्षिक सुपरिवेक्षणको कार्य गर्न नभ्याएको स्रोतव्यक्तिहरुको गुनाँसो रहेको छ । छुट्टै कार्यालय भवन र आधुनिक यन्त्र उपकरणहरुको अभावले स्रोत व्यक्तिको काम अझ बोझिलो बन्ने गरेको छ ।

#### ४.३.३ तालिम कार्यक्रमको व्यवस्थापन

स्रोतकेन्द्रमा प्रा.वि.प्रथम, प्रा.वि. द्वितीय, नि.मा.वि. प्रथम तथा नि.मा.वि. द्वितीयका विभिन्न टी.पी.डी. तालिम प्याकेजहरु सञ्चालन गर्नुपर्ने हुन्छ । स्टाफ कर्मचारीको अभावमा सबै तालिम कार्यक्रमको व्यवस्थापन कार्य भ्याउन गाह्रो हुने गर्दछ । तालिम कार्यक्रम भन्दा तालिम कार्यक्रमको व्यवस्थापनमा बढि समय दिनुपर्दछ । तालिम कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिन थप कार्यक्रमबाट बजेट प्राप्त हुनुपर्दछ । छोटो अवधिका पुनर्ताजगी तालिमहरु सञ्चालन गरिरहनुपर्ने, प्र.अ. तथा वि.व्य.स. पदाधिकारीहरुको लागि तालिमको समग्र नियमन गर्न गाह्रो पर्दछ । त्यसैले स्रोत व्यक्तिको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धि तालिम अभाव तथा प्रविधिमा पहुँच नहुनुलाई समस्याको रूपमा लिइएको छ ।

#### ४.३.४ विद्यालय निरीक्षण

प्रत्येक विद्यालयमा महिनाको एक पटक निरीक्षणको लागि पुग्नुपर्ने भनिए पनि कामको चाप, प्रशासनिक काममा लाग्नुपर्ने तथा भौगोलिक कठिनाइका कारण सो अनुभुत गर्न नसकेको पाइएको छ । स्रोतकेन्द्रमा तालिम गोष्ठी, मासिक प्र.अ. बैठक तथा तथ्याङ्क भर्ने भराउने कार्यमै स्रोत व्यक्तिको समय बितिरहेको हुन्छ । विद्यालय निरीक्षणमा गएर पनि कक्षा अवलोकन नगरी अन्य काम गरेर फर्कने चलन रहेको छ जसले गर्दा सुपरिवेक्षण सेवा कक्षाकोठासम्म पुग्न सकेको पाइदैन ।

#### ४.३.५ विषयगत पृष्ठपोषण

एकजना स्रोतव्यक्तिले सबै विषयको कक्षा अवलोकन गर्नुपर्ने भएकोले विषयगत पृष्ठपोषण दिन सम्भव हुँदैन । विषयगत स्रोतव्यक्तिहरुको माग जायज नभएको र यो सम्भव



पनि नभएको स्रोत व्यक्तिहरुको जिकिर रहेको छ । एक त कक्षा अवलोकन नगर्ने र गरे पनि कक्षा अवलोकन पछि शिक्षकसँग विचार विमर्स गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको पाइँदैन । कक्षा अवलोकन गरी शिक्षकलाई आवश्यक सल्लाह नदिने विषय एउटा समस्याको रूपमा रहेको छ ।

#### ४.४ स्रोतकेन्द्रका समस्या समाधानका विधिहरु

कुनै पनि समस्या समाधान रहित हुँदैन । स्रोतकेन्द्रका समस्याहरु पनि समाधान रहित छैनन् । ती समस्याहरु स्थानिय स्तर, जिल्ला स्तर तथा नीति निर्माणको तहबाट क्रमशः समाधान गर्दै लान सकिने हुन्छ । स्रोतकेन्द्रका समस्या समाधानका विधि पत्ता लगाउन स्रोत व्यक्ति, वि.व्य.स. अध्यक्ष, प्र.अ. तथा शिक्षकहरुबिच प्रश्नावली वितरण गरी प्राप्त प्रतिक्रियाको आधारमा समस्या समाधानका विधिहरु सुझाइएको छ ।

२०६९ मा निर्देशिका तयार भई स्रोतव्यक्तिका कामकर्तव्य, अधिकार स्पष्ट गरिएको छ । स्रोत व्यक्तिले आर्थिक सहूलियत प्रदान गर्नुपर्ने, प्रशासनिक काममा सहायक कर्मचारीको व्यवस्था हुनुपर्ने, उत्कृष्ट स्रोत व्यक्ति छनोट गरी पुरस्कृत गर्नुपर्ने, स्वच्छ शैक्षिक वातावरण निर्माणमा सबै पक्ष लाग्नुपर्ने कुरालाई मुख्य समाधानका रूपमा औल्याएका छन् । वि.व्य.स. अध्यक्ष, प्र.अ. तथा शिक्षकहरुले राजनितिक हस्तक्षेप अन्त्य गर्नुपर्ने, विषयगत स्रोत व्यक्तिहरु नियुक्ति गर्नुपर्ने, का.स.मु. को आधारमा म्याद थप र पदान्ती गर्नुपर्ने, खुल्ला प्रतियोगिता एवम् १० वर्ष शिक्षण अनुभव भएका व्यक्तिहरुबाट स्रोत व्यक्ति छनोट गर्नुपर्ने तथा विद्यालयलाई शान्ती क्षेत्र घोषणा गर्नुपर्ने उपायहरु सुझाएका छन् । शैक्षिक प्रकाशक एवम् नीति निर्माताहरुले नीति निर्माणको तहमा उपरोक्त सुझावहरुलाई उचित स्थान दिन आवश्यक छ ।

#### ४.४.१ विद्यालयको चाप

व्यक्तिले निरीक्षण गर्न सक्ने एउटा सिमा हुन्छ । औषत क्षमतालाई मध्यनजर गरेर कामको जिम्मेवारी दिनुपर्दछ । स्रोतव्यक्तिको क्षमता अभिवृद्धि गर्न तालिम तथा प्रविधिमा पहुँच बढाइनुपर्दछ । नीतिगत रूपमा विद्यालय संख्याको आधारमा स्रोतकेन्द्र थप गरि विद्यालयको चाप घटाउन सकिन्छ ।

#### ४.४.२ कर्मचारी व्यवस्थापन

मानविय संसाधनको अभावमा कुनैपनि कार्य उचित तवरबाट सम्पन्न गर्न सकिदैन । मानविय संसाधन एक सक्रिय साधन हो । यसको अभावमा अन्य साधनको कुनै सक्रियता रहँदैन । कार्यालयीय कामका लागि स्रोतव्यक्तिको सहायक रहने व्यवस्था गरिनुपर्दछ । स्रोतकेन्द्रको आफ्नै भवन र उपयुक्त फर्निचर तथा आधुनिक यन्त्र उपकरणको व्यवस्थापन गरी सहज र सरल रूपमा कार्य गर्ने वातावरण निर्माण गर्नुपर्दछ ।

#### ४.४.३ तालिम कार्यक्रमको व्यवस्थापन

तालिम कार्यक्रमले व्यक्तिलाई नयाँ ज्ञान सिक्ने अवसर प्रदान गर्नुका साथै सिकेका सीपलाई स्थायित्व प्रदान गर्दछ । एक समयमा सिकेको ज्ञान र सीप नै पर्याप्त हुँदैन । विज्ञान र प्रविधिको विकास संगै दिनदिनै व्यवस्थापन सीप र प्रविधिमा विकास भइरहेको हुन्छ । नयाँ प्रविधि र व्यवस्थापन सीप अध्यावधिक गर्न पनि समयसमयमा स्रोत व्यक्ति र सहायक कर्मचारीलाई तालिमको व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । वि.व्य.स. अध्यक्ष, प्र.अ. तथा शिक्षकहरुको लागि तालिम व्यवस्थापन गर्न सके स्रोत व्यक्तिको कामको बोझ कम हुन जान्छ ।

#### ४.४.४ विद्यालय निरीक्षण

विद्यालय निरीक्षण अन्तर्गत प्रशासनिक तथा शैक्षिक निरीक्षण पर्दछन् । यसमा विद्यालय भित्र र बाहिर गरिने सम्पूर्ण क्रियाकलापहरुको सुपरिवेक्षण गरिन्छ । सुपरिवेक्षणको प्रमुख उद्देश्य कक्षाकोठामा हुने शिक्षण सिकाई क्रियाकलापमा सुधार ल्याउनु हो, शैक्षिक उपलब्धि वृद्धि गर्नु हो । सहायक कर्मचारीको व्यवस्था गरी स्रोत व्यक्तिलाई शैक्षिक सुपरिवेक्षणमा लाग्ने अवसर दिनुपर्दछ । सबै विद्यालयमा सुपरिवेक्षण गरी कक्षा अवलोकन तथा अवलोकन पछि पृष्ठपोषण दिने गर्नुपर्दछ । तालिममा सिकेका सीप कक्षाकोठामा प्रयोग गरे नगरेको निरीक्षण गरी अनिवार्य प्रयोग गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ । उत्कृष्ट शिक्षक पहिचान गरी पुरस्कृत गर्ने गर्नुपर्दछ ।

#### ४.४.५ विषयगत पृष्ठपोषण

कक्षा अवलोकन तथा तालिम पछि शिक्षकलाई विषयगत रूपमा पृष्ठपोषणको आवश्यकता पर्दछ । स्रोत व्यक्तिले आफैं र आवश्यक भए विषय विशेषज्ञबाट विषयगत पृष्ठपोषण गर्ने गराउने गर्नुपर्दछ । पृष्ठपोषणले सिकाईलाई पूर्ण गराउन मद्दत गर्दछ ।

## परिच्छेद पाँच : अध्ययनको प्राप्ति, निष्कर्ष र सुभावहरू

पाँचथर जिल्लाको विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतकेन्द्रको भूमिकाको विश्लेषणात्मक अध्ययन गर्ने क्रममा ३ जना स्रोत व्यक्ति, २२ जना वि.व्य.स. अध्यक्ष, २२ प्र.अ. र २२ जना शिक्षकहरूसँग प्रश्नावली प्रस्तुत गरी सोको जवाफ, अवलोकन फारम र विद्यालय तथा स्रोतकेन्द्रको अभिलेखबाट प्राप्त तथ्याङ्कहरूको विश्लेषण तथा व्याख्या गर्दा निम्नानुसारका प्राप्ति, निष्कर्ष र सुभावहरू पाइएको छ ।

### ५.१. प्राप्तिहरू

विद्यालयहरूलाई प्रदान गरिने सुपरिवेक्षण सेवा स्थानिय स्तरमा सिघ्ररूपमा प्रदान गर्न विकेन्द्रीकरणको अवधारणा समेतको आधारमा जि.शि.का. र विद्यालयहरूबीच एक अतिरिक्त इकाइका रूपमा स्रोतकेन्द्रको स्थापना गरिएको हो । विद्यालय सुपरिवेक्षणको प्रमुख जिम्मेवारी पाएको स्रोतकेन्द्रले मुलतः भौतिक व्यवस्थापन र शैक्षिक व्यवस्थापनका दुई पक्षमा कार्य गर्दछ । यसले जि.शि.का., विद्यालय र समुदाय बिच समन्वय इकाइको रूपमा माथिल्लो निकायबाट प्राप्त हुने योजना, निर्देशन एवम् बजेट तथा विद्यालयबाट पठाइने प्रतिवेदन एवम् माग फारमहरू स्रोत केन्द्र भएर मात्र प्रवाह हुने एकद्वार प्रणालीको रूपमा कार्य गरिरहेको छ । शैक्षिक व्यवस्थापन अन्तर्गत स्रोतकेन्द्रले शिक्षकहरूको पेशागत क्षमता वृद्धि गर्न तालिम सञ्चालन, पाठ्यक्रम प्रबोधिकरण, स्थानिय शैक्षिक सामग्री निर्माण र प्रयोग सम्बन्धी तालिम, स्थानिय भाषा शिक्षण तालिम, निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन सम्बन्धी तालिम, शिक्षक निर्देशिका तथा अन्य सन्दर्भ सामग्री सम्बन्धी गोष्ठी, नमुना शिक्षण एवम् विद्यालयका तथ्याङ्कहरू अध्यावधिक गर्ने गरेको पाइयो । यसले भौतिक व्यवस्थापन अन्तर्गत भवन तथा कक्षाकोठा थप गर्ने, फर्निचर, खानेपानी, शौचालय, तारबार, खेलमैदान, पुस्तकालय, प्रयोगशाला तथा कम्प्युटर कक्षा निर्माण सम्बन्धी कार्यहरूमा समन्वय र सहजिकरण गर्दै आएको छ । यसले अतिरिक्त क्रियाकलाप, समुदाय परिचालन, शिक्षक अभिलेख तथा कार्य सम्पादन सम्बन्धि कार्यहरू गर्दछ ।

स्रोतव्यक्तिले विद्यालय सुपरिवेक्षणको सेवा नजिकैबाट उपलब्ध गराउने भएकोले शिक्षण सिकाई क्रियाकलापमा प्रभावकारीता आएको छ । विद्यालयको भौतिक व्यवस्थापन र शैक्षिक व्यवस्थापनको पक्षमा उल्लेख्य सुधार आएको छ । विद्यालयहरू भौतिक रूपमा स्रोत साधन

सम्पन्न र व्यवस्थित बन्दै गएका छन् भने शैक्षिक सुचकहरूमा पनि सुधार आएको छ । शिक्षक, प्र.अ. तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूलाई विभिन्न तालिमहरू दिइएको छ । समुदाय परिचालन सम्बन्धी अन्य अतिरिक्त कार्यक्रमहरू तथा स्रोतकेन्द्र स्तरीय परीक्षा सञ्चालन भएका छन् । यसबाट पढाई समयमा सकिने, परीक्षामा एकरूपता कायम हुने तथा स्तरियता कायम रहेको छ ।

स्रोतकेन्द्र अन्तर्गत रहेर तोकिएका कार्य सम्पन्न गर्न स्रोत व्यक्तिहरूले विभिन्न आर्थिक, भौतिक, मानविय, एवं भौगोलिक कठिनाईहरूको सामना गर्नु परेको छ । सिमित स्रोत साधनबाट अधिक कार्यपरिणाम हासिल गर्नुपर्ने बाध्यता रहेको छ । सुपरिवेक्षण गर्नुपर्ने विद्यालयहरूको संख्या अधिक भएकोले स्रोत व्यक्तिलाई कामको चाप रहेको छ । सहायक कर्मचारी र आवश्यक तालिमको कमि रहन जाँदा शैक्षिक व्यवस्थापनका कार्य गर्न समय अपुग भएको छ । विषयगत ज्ञानको कमि हुँदा समग्र मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने हुन्छ । कक्षा अवलोकन कमै मात्र हुने गरेको र अवलोकन पछि शिक्षकलाई पृष्ठपोषण दिने नगरेको पाइएको छ ।

स्रोतकेन्द्रका समस्या भन्नुनै स्रोतव्यक्तिका समस्या हुन् । स्रोतकेन्द्रका समस्या समाधान गर्न स्रोत केन्द्रको आर्थिक, भौतिक तथा मानविय स्रोतको उचित व्यवस्थापन गरिनुपर्दछ । विद्यालय संख्याको आधारमा स्रोत व्यक्ति थप गरी सहायक कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्दछ । स्रोतकेन्द्रका पदाधिकारीहरूलाई समयानुकूल तालिम दिने, आधुनिक यन्त्र उपकरणको व्यवस्था गर्नुपर्ने, विषयगत पृष्ठपोषणको लागि थप व्यवस्था गर्नुपर्ने तथ्यलाई अध्ययनको प्राप्तीको रूपमा लिइएको छ ।

## ५.२. निष्कर्षहरू

शिक्षालाई व्यक्तिको मौलिक हकको रूपमा कायम गरिएकोले यो राज्यको दायित्वभित्र पर्न गएको छ । शिक्षा प्राप्तगर्ने बालबालिकाको हक सुनिश्चित गर्न विद्यालय स्थापना गरेर मात्र पुग्दैन । योजनाबद्ध रूपमा शैक्षिक नीति तथा कार्यक्रम सही रूपमा कार्यान्वयन गराउन विद्यालय सुपरिवेक्षण चुस्तदुरुस्त र सही हुनु आवश्यक छ । नेपालमा विद्यालय सुपरिवेक्षणको स्रोतकेन्द्र नमुना अपनाइएकोमा यो क्रमशः सफलता तर्फ उन्मुख बन्दै गएको तथ्य विश्लेषणात्मक अध्ययनबाट स्पष्ट हुन्छ ।

सुपरिवेक्षणलाई विद्यालयको शिक्षण सिकाई क्रियाकलापलाई प्रभावकारी बनाउने दायित्व दिइएको भएपनि सुपरिवेक्षणको सेवा कक्षा कोठासम्म पुग्न सकेको छैन । कक्षा अवलोकन गरी सुझाव दिने, नमुना शिक्षण गर्ने, तालिममा सिकेका सीप कक्षा कोठामा प्रयोग गरे नगरेको अनुगमन गर्ने, दण्ड र पुरस्कारको नीति अवलम्बन गरी थप प्रयत्न गर्न प्रोत्साहित गर्ने कार्य गर्न सकिएको छैन । यस अवधिमा सबै शिक्षकहरूलाई तालिम दिने कार्य सकिएको छ । शिक्षण अनुमति पत्र लागू गरिएको छ । थप भवन, कक्षाकोठा, खानेपानी सौचालय पुस्तकालय, प्रयोगशाला, कम्प्युटर कक्षा, खेल मैदानहरू निर्माण गरिएका छन् । पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक अद्यावधिक गर्ने, शैक्षिक सामग्री निर्माण र प्रयोगलाई प्रोत्साहित गर्ने, परीक्षा प्रणाली सुधार गर्ने प्राथमिक तहमा निरन्तर मूल्याङ्कन गर्ने, अतिरिक्त एवम् पाठ्यान्तर क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने जस्ता कार्यहरू भएका छन् ।

भर्ना दर, उत्तीर्ण प्रतिशत एवम् शैक्षिक उपब्धीमा वृद्धि भएको छ । विद्यालयको प्रशासनिक व्यवस्थापन, शैक्षिक योजना, प्रतिवेदन प्रणाली, सामुदायिक सहयोगमा उल्लेख्य वृद्धि भएको छ तर अझपनि विद्यालय सुपरिवेक्षण मर्मसम्म पुग्न सकेको छैन । प्रशासनिक निरीक्षणप्रतिको भुकाव अद्यपी जारी छ । सहायक कर्मचारीको व्यवस्था गरी स्रोत शिक्षकलाई पूर्णतः शैक्षिक सुपरिवेक्षणमा प्रवृत्त गराउनुपर्छ । स्रोतकेन्द्र, जि.शि.का., विद्यालय र समुदाय विचको एक अभिन्न अङ्गको रूपमा विकास भएको कुरालाई नकार्न सकिँदैन ।

### ५.३. सुझावहरू

यस अध्ययनबाट प्राप्त निष्कर्षको आधारमा नीतिगत तह, कार्यान्वयन तह र अनुसन्धान तहको लागि विभिन्न सुझावहरू प्रस्तुत गरिएको छ ।

#### ५.३.१ नीतिगत तह

१० वर्ष प्र.अ. वा शिक्षण अनुभव लिइएको सकेको व्यक्तिबाट प्रस्ताव माग गरि उपयुक्तताको आधारमा स्रोतव्यक्ति छनौट गर्ने नीति लिइनुपर्दछ । कुल संख्याको निश्चित प्रतिशत संख्या खुल्ला प्रतियोगीताबाट लिने र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा पदोन्नती तथा म्याद थपको नीति लिई स्रोतव्यक्तिको पदलाई आकर्षक बनाइनुपर्दछ । स्रोतव्यक्तिको कार्यबोझ कम गर्न सहायक स्तरको कर्मचारीको व्यवस्था गरिनुपर्दछ । विद्यालयमा कोरा

सैद्धान्तिक शिक्षाको सट्टा व्यवसायिक, उत्पादन मूलक एवं रोजगारमूलक शिक्षा दिइनुपर्दछ । पहाडी तथा हिमाली जिल्लाका विद्यालयहरूमा विद्यार्थी संख्या घट्नुका कारणहरू पहिचान गरी शिक्षक विद्यार्थी अनुपातको पुनर्मूल्याङ्कन गरिनुपर्दछ । विद्यालयलाई शान्ती क्षेत्र घोषणा गरी निर्वाध रूपमा सञ्चालन हुने कानुनी व्यवस्था गरिनुपर्दछ ।

### ५.३.२ कार्यान्वयन तह

स्रोत व्यक्तिहरू संगठनात्मक रूपमा जि.शि.अ.प्रति र कार्य सम्पादनमा समूह विद्यालय र त्यसका विद्यार्थीप्रति उत्तरदायी रहने व्यवस्था गर्नुपर्दछ । स्रोतव्यक्तिले कक्षा अवलोकन, नमूना शिक्षण एवं कक्षा अवलोकन पछि पृष्ठपोषण दिने परिपाटीको विकास गरिनुपर्दछ । स्रोत व्यक्तिलाई आवश्यकता अनुसार सेवाकालिन तालिम दिने व्यवस्था गर्नुपर्दछ । स्रोत व्यक्ति फिल्ड कर्मचारी भएकोले आवश्यक भत्ता उपलब्ध गराउनु पर्दछ । प्र.अ.को कार्यबोझ कम गरी आन्तरिक सुपरिवेक्षणलाई वृद्धि गरिनुपर्छ । उत्कृष्ट शिक्षण क्रियाकलाप पहिचान गरी शिक्षकको कामको मूल्याङ्कन गर्ने तथा दण्ड र पुस्कारको नीति कार्यान्वयन गरिनुपर्दछ । विना नक्साङ्कन थप विद्यालयलाई स्वीकृति प्रदान गर्ने प्रक्रिया तुरुन्त बन्द गरिनुपर्दछ ।

### ५.३.३ अनुसन्धान तह

यस शोधका निष्कर्षहरूलाई व्यक्तिगत प्रयोगकर्ता एवं अनुसन्धानकर्ताहरूले आफ्ना अनुसन्धानहरूमा सन्दर्भको रूपमा प्रयोग गर्न सक्नु स्थानिय क्षेत्रका शैक्षिक प्रशासक, स्रोत व्यक्ति, प्र.अ. तथा शिक्षकहरूले सामान्यीकरण गरी निष्कर्षहरूलाई आफ्नो कार्यक्षेत्रमा प्रयोग गर्न सक्ने अपेक्षा राखिएको छ ।

## सन्दर्भ सामग्री

- अधिकारी, विष्णुप्रसाद (२०५९), *माध्यमिक शिक्षक दिग्दर्शन*, काठमाडौं: आशिष पुस्तक भण्डार ।
- अधिकारी, नारायणप्रसाद (२०६७), *शैक्षिक प्रशासन र सुपरिवेक्षण*, सनलाइट पब्लिकेसन काठमाडौं ।
- काफ्ले, श्रेष्ठ र सिन्हा (२०६२), *शैक्षिक प्रशासन र सुपरिवेक्षण*, विद्यार्थी पुस्तक भण्डार काठमाडौं ।
- कार्की, डम्बरबहादुर (२०६७), *शिक्षकहरूको कार्यक्षमता अभिवृद्धिमा स्रोतकेन्द्रको भूमिका*, त्रि.वी. शिक्षाशास्त्र सङ्काय, शैक्षिक योजना तथा व्यवस्थापन विभाग, एम.एड. द्वितीय, अप्रकाशित शोधपत्र, सुकुना बहुमुखी क्याम्पस, इन्द्रपुर मोरङ ।
- खापुङ्ग, विष्णुकुमार (२०६७), *सामुदायिक विद्यालयमा शैक्षिक सुपरिवेक्षणको प्रभावकारीता*, त्रि.वी. शिक्षाशास्त्र सङ्काय, शैक्षिक योजना तथा व्यवस्थापन विभाग, एम.एड. द्वितीय, अप्रकाशित शोधपत्र, सुकुना बहुमुखी क्याम्पस, इन्द्रपुर मोरङ ।
- नेपाल राष्ट्रिय प्रगतिशील प्राध्यापक सङ्गठन (२०६६), *गन्तव्य*, काठमाडौं नेपाल ।
- शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय (२०६७), *निरीक्षणालय निर्देशिका*, केशरमहल काठमाडौं ।
- पोखरेल, लालप्रसाद (२०७२), *जुम्ला जिल्लाको माध्यमिक विद्यालयहरूमा सुपरिवेक्षणको प्रभावकारिता* (अप्रकाशित सोधपत्र), सुर्खेत: शैक्षिक योजना तथा व्यवस्थापन विभाग, वीरेन्द्रनगर ।
- शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय (२०६२), *विद्यालय क्षेत्र सुधार योजना* (२०६२-२०७२), काठमाडौं ।
- शर्मा, चिरञ्जीवि (२०६९) *शिक्षाका आधारहरू*, एम.के. पब्लिकेशन एण्ड डिस्ट्रिब्युटर्स काठमाडौं ।
- शाही, भूपेन्द्रबहादुर (२०६३), दैलेख जिल्ला, *चामुण्डा श्रोतकेन्द्रको एक अध्ययन* (अप्रकाशित शोधपत्र), शैक्षिक योजना तथा व्यवस्थापन विभाग, वीरेन्द्रनगर सुर्खेत ।
- शिक्षा ऐन (२०२८) तथा शिक्षा नियमावली २०५९*, (तेस्रो संशोधन २०६० सहित), बौद्धिक दर्पण प्रकाशन काठमाडौं ।
- जिल्ला शिक्षा कार्यालय (२०६७), *शैक्षिक झलक*, जिल्ला शिक्षा कार्यालय पाँचथर ।
- सेरिड (२०६२), *सबैका लागि शिक्षा* (२००४-२००९), फर्मेटिभ अनुसन्धान परियोजना ।
- समथिङ्ग, रामप्रकाश (२०६६), *पाँचथर शिक्षा दर्पण*, नेपाल राष्ट्रिय शिक्षक सङ्गठन, पाँचथर ।
- सिन्हा, रामस्वरूप (२०६३), *एक्काइसौं शताब्दीको दूरदृष्टि*, काभ्रे अफसेट प्रेस काठमाडौं ।

## अनुसूची - १

## विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतकेन्द्रको भूमिका

निरिक्षण सम्बन्धी विवरण फारम

उत्तरदाताको नाम : ..... पद : .....

विद्यालयको नाम : ..... मिति : .....

क्र. सं.	निरिक्षण सम्बन्धि विवरण	च्याङ्थापु स्रोतकेन्द्र(५)		नागी स्रोतकेन्द्र (१०)		पञ्चमी स्रोतकेन्द्र(७)		कुल		औसत
		०६८	०६९	०६८	०६९	०६८	०६९	०६८	०६९	
१	विद्यालय निरीक्षण									
२	कक्षा अवलोकन									
३	अवलोकन पछि शिक्षकसँग छलफल									
४	नमूना शिक्षण									
५	विद्यालयसुधार योजना निर्माणमा सहयोग									
६	वार्षिक कार्यतालिका बनाउन सहयोग									
७	विषयगत कक्षा अवलोकन									
८	वि.व्य.स. बैठकमा सहभागिता									
९	निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन निरीक्षण									
१०	छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धि निरीक्षण									
११	निःशुल्क पा.पु. वितरण निरीक्षण									
१२	विद्यार्थी शिक्षक अभिलेख निरीक्षण									
१३	बालक्लब गठन र निरीक्षण									
१४	बालविकास केन्द्र निरीक्षण									

हस्ताक्षर .....



## अनुसूची -२

## विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतकेन्द्रको भूमिका

क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी विवरण फारम

उत्तरदाताको नाम : ..... पद : .....

विद्यालयको नाम : ..... मिति : .....

क्र. नं.	क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रमहरु	च्याङ्थापु		नागी		पञ्चमी		कुल संख्या	
		स्रोतकेन्द्र(५)		स्रोतकेन्द्र(१०)		स्रोतकेन्द्र(७)			
१	शिक्षकहरुको पेशागत तालिम( टी.पी.डी.)								
२	पाठ्यक्रम प्रबोधिकरण गोष्ठि								
३	शै.सा. निर्माण र प्रयोग तालिम								
४	शै.सा. प्रदर्शनी								
५	स्थानिय भाषा शिक्षण तालिम								
६	निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन सम्बन्धि तालिम								
७	शिक्षक निर्देशिका र अन्य सन्दर्भसामग्री प्रयोग तालिम								
८	नमूना पाठ प्रदर्शन शिक्षण								
९	विषयगत शिक्षण तालिम								
	जम्मा								

हस्ताक्षर .....

## अनुसूची -३

## विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतकेन्द्रको भूमिका

अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विवरण

उत्तरदाताको नाम : ..... पद : .....

विद्यालयको नाम : ..... मिति : .....

क्र.नं	अतिरिक्त क्रियाकलापहरु	च्याङ्थापु स्रोतकेन्द्र(५)		नागी स्रोतकेन्द्र(१०)		पञ्चमी स्रोतकेन्द्र(७)		कुल	
१	हाजिरिजवाफ प्रतियोगिता								
२	चित्रकला प्रतियोगिता								
३	हिज्जे प्रतियोगिता								
४	वादविवाद प्रतियोगिता								
५	बक्तृत्वकला प्रतियोगिता								
६	डोरी नाघ्ने प्रतियोगिता								
७	साँस्कृतिक कार्यक्रम								
८	दौड प्रतियोगिता								
९	बेलुन फुटाउने प्रतियोगिता								
१०	चम्चादौड प्रतियोगिता								
११	हिसाबदौड प्रतियोगिता								
१२	लोकगीत प्रतियोगिता								

हस्ताक्षर .....

## अनुसूची - ४

## विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतकेन्द्रको भूमिका

सामुदायिक कार्यक्रमहरुको विवरण फारम

उत्तरदाताको नाम : ..... पद : .....

विद्यालयको नाम : ..... मिति : .....

क्र. नं.	कार्यक्रमहरुको विवरण	च्याङ्थापु स्रोतकेन्द्र(५)		नागी स्रोतकेन्द्र(१०)		पञ्चमी स्रोतकेन्द्र(७)		कुल संख्या	
१	आमा भेला								
२	अभिभावक भेला								
३	बाल च्याली								
४	लोकगीत प्रतियोगिता								
५	सडक नाटक								
६	शिक्षक अभिभावक अन्तर्क्रिया								
७	भलिबल प्रतियोगिता								
८	एस्.आई.पी. निर्माण								
९	गाउँ शिक्षा समिति निर्माण								
१०	आपतकालमा शिक्षा								
११	साक्षरता अभियान								
	जम्मा								

हस्ताक्षर .....

## अनुसूची - ५

### विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतकेन्द्रको भूमिका

शैक्षिक व्यवस्थापन सम्बन्धी विवरण फारम

उत्तरदाताको नाम : ..... पद : .....

विद्यालयको नाम : ..... मिति : .....

स्रोतकेन्द्र : .....

क्र.सं.	शैक्षिक विवरण	.....स्रोतकेन्द्र	
		भएको	नभएको
१	पाठयोजना निर्माण र प्रयोग		
२	पाठ्यक्रम, पा.पु. र शिक्षक निर्देशिका प्रयोग		
३	विद्यालयको वार्षिका कार्ययोजना निर्माण		
४	वि.व्य.स. बैठक नियमितता		
५	शिक्षक स्टाफ बैठक नियमितता		
६	स्कूल पोशाकको अनिवार्यता		
७	खाजाको व्यवस्था		
८	नतिजा विश्लेषण		
९	शै.सा. निर्माण र प्रयोग		
१०	अभिभावक भेला		
११	शुक्रबारे अतिरिक्त क्रियाकलाप		
१२	लेखा परिक्षण		
१३	तोकिएको योग्यता र तालिम प्राप्त शिक्षक		
१४	शिक्षक विद्यार्थी अनुपातको पर्याप्तता		
१५	उत्कृष्ट शिक्षक छनोट		
१६	विद्यालय सुधार योजना निर्माण		

हस्ताक्षर .....

## अनुसूची - ६

### विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतकेन्द्रको भूमिका

विद्यालयको भौतिक विवरण फारम

उत्तरदाताको नाम : ..... ठेगाना : .....

पदीयदायित्व : ..... मिति : .....

विद्यालयको नाम : ..... स्रोतकेन्द्र .....

उपयुक्त महलमा (✓) चिन्हले सङ्केत गर्नुहोस् ।

	भौतिक विवरण	..... स्रोतकेन्द्र	
		पर्याप्त	अपर्याप्त
१	विद्यालय भवन तथा कक्षाकोठा		
२	कक्षाकोठामा कालोपाटीको व्यवस्था		
३	कक्षाकोठामा ह्वाइटबोर्डको व्यवस्था		
४	कक्षाकोठामा प्रकाश छिर्ने व्यवस्था		
५	कक्षाकोठामा हावा खेल्ने व्यवस्था		
६	विद्यालय कम्पाउन्डको व्यवस्था		
७	विद्यार्थी अनुपातमा फर्निचर व्यवस्था		
८	पक्की सौचालय		
९	छुट्टै छात्रा सौचालय		
१०	छुट्टै स्टाफ सौचालय		
११	खानेपानी		
१२	पुस्तकालय/बुक कर्नर		
१३	खेलमैदान		
१४	विज्ञान प्रयोगशाला		
१५	वाचनालय		
१६	कम्प्युटर कक्षा/अफिस		
१७	छुट्टै स्टाफ कक्ष		

हस्ताक्षर .....

## अनुसूची -७

## विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतकेन्द्रको भूमिका

स्रोतकेन्द्रमा सञ्चालित अतिरिक्त कार्यक्रमहरूको विवरण फारम

उत्तरदाताको नाम : ..... पद : .....

विद्यालयको नाम : ..... मिति : .....

क्र.नं	कार्यक्रमहरूको विवरण	च्याङ्थापु		नागी		पञ्चमी		कुल	
		स्रोतकेन्द्र(५)		स्रोतकेन्द्र(१०)		स्रोतकेन्द्र(७)			
१	प्रधानाध्यापकहरूको बैठक								
२	स्रो.व्य.स.को बैठक								
३	स्रोतकेन्द्र प्रोफायल तयार गर्ने								
४	विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धि तालिम								
५	नमुना विद्यालय छनोट								
६	खेलकुद कार्यक्रम सञ्चालन								
७	स्थानिय पाठ्यक्रम निर्माण								
८	विद्यालय सुधार योजना सम्बन्धी गोष्ठी								
९	निरन्तर मूल्याङ्कन सम्बन्धी गोष्ठी								
१०	उत्कृष्ट शिक्षक छनोट								

हस्ताक्षर .....

## अनुसूची -८

### विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतकेन्द्रको भूमिका

स्रोत व्यक्तिसँग सम्बन्धीत प्रश्नावली

स्रोत व्यक्तिको नाम :.....

स्रोत केन्द्र :.....

(१) स्रोतकेन्द्रले विद्यालयको शैक्षिक विकासको लागि के-के कार्यहरु गरिरहेको छ ?

.....

(२) तपाईं आफ्नो सेवाक्षेत्रका सबै विद्यालयहरुको सुपरिवेक्षण गर्नुहुन्छ ?

.....

(३) विद्यालय निरीक्षण गर्नुहुँदा कक्षा अवलोकन गर्ने गर्नु भएको छ छैन ?

.....

(४) कक्षा अवलोकन पश्चात शिक्षकसँग छलफल गर्न हुन्छ हुँदैन ?

.....

(५) शैक्षणिक योजना प्र.अ. तथा शिक्षकहरुलाई तपाईंबाट सहयोग हुन्छ कि हुँदैन ?

.....

(६) तपाईंको स्रोतकेन्द्रमा अन्य के-के कार्यक्रमहरु सञ्चालन भएका छन् ।

.....

(७) तपाईंको स्रोतकेन्द्रमा अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी के-के कार्यक्रमहरु हुने गरेका छन् ?

(क) हाजिरीजवाफ प्रतियोगिता (ख) वादविवाद (ग) साँस्कृतिक कार्यक्रम

(घ) खेलकुद प्रतियोगिता (ङ) अन्य.....

(८) स्रोतकेन्द्रले समुदाय परिचालन सम्बन्धी के-के कार्यक्रमहरु गर्दै आएको छ ?

(क) आमा भेला (ख) बाल न्याली (ग) सडक नाटक

(घ) अन्य.....

(९) सेवाक्षेत्रका विद्यालयहरुको शैक्षिक विकासका लागि थप के-के कार्य गर्न चाहनुभएको छ ?

.....

(१०) स्रोतकेन्द्रले भैलनुपरेका मुख्य मुख्य समस्याहरु के-के हुन् ?

.....

(११) ती समस्या समाधान गर्ने उपायहरु के-के हुन सक्छन् ?

.....

(१२) तपाईंको स्रोतकेन्द्रमा उत्कृष्ट शिक्षक पहिचान गरि पुरस्कृत गर्ने गर्नुभएको छ, छैन ?

.....

(१३) स्रोतकेन्द्रमा के-कस्ता तालिम कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नु भएको छ ?

.....

(१४) तपाईं के कुरामा अन्य स्रोत व्यक्ति भन्दा उत्कृष्ट कार्य गरेको ठान्नुहुन्छ ?

.....

हस्ताक्षर.....



## अनुसूची -९

### विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतकेन्द्रको भूमिका

वि.व्य.स. अध्यक्ष, प्र.अ. र शिक्षकसँग सम्बन्धीत प्रश्नावली

उत्तरदाताको नाम :.....मिति :.....

विद्यालय :.....

स्रोत केन्द्र :.....

(१) स्रोतकेन्द्रले विद्यालयको शैक्षिक विकासका लागि के-कस्ता कार्यहरु गर्दै आएको छ ?

.....

(२) तपाईंको विद्यालयमा स्रोत व्यक्तिबाट निरीक्षण हुन्छ कि हुदैन ? हुन्छ भने एक शैक्षिक वर्षमा कति पटक हुन्छ ?

.....

(३) स्रोत व्यक्तिबाट विद्यालय निरीक्षण हुँदा कक्षा अवलोकन हुन्छ कि हुँदैन ?

.....

(४) कक्षा अवलोकन पछि शिक्षकसँग छलफल हुने गरेको छ छैन ?

.....

(५) स्रोतकेन्द्रमा अन्य के-के कार्यक्रमहरु सञ्चालन हुने गरेका छन् ?

.....

(६) तपाईंको स्रोतकेन्द्रमा अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी के-के कार्यक्रमहरु सञ्चालन भएका छन् ?

(क) हाजिरीजवाफ प्रतियोगिता (ख) वादविवाद (ग) खेलकुद प्रतियोगिता

(घ) अन्य.....

(७) स्रोतकेन्द्रले समुदाय परिचालन सम्बन्धी के-के कार्यक्रमहरु गरेको छ ?

(क) आमा भेला (ख) बाल न्याली (ग) सडक नाटक

(घ) अन्य.....

(८) यस शैक्षिक वर्षमा स्रोतकेन्द्रबाट सञ्चालन हुने बैठक, तालिम एवम् गोष्ठीमा कति पटक सहभागि बन्नुभएको छ ?

.....

(९) विद्यालयको शैक्षिक विकासका लागि स्रोतकेन्द्रले थप के-के कार्यहरु गर्नुपर्दछ ?

.....

(१०) स्रोतकेन्द्रका मुख्य मुख्य समस्याहरु के-के हुन् ?

.....

(११) ती समस्या समाधानका उपायहरु के-के हुन सक्दछन् ?

.....

(१२) तपाईंको विद्यालयमा उत्कृष्ट शिक्षक पहिचान गरी पुरस्कृत गर्ने गरिएको छ छैन ?

.....

हस्ताक्षर.....

## अनुसूची-१०

## विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतकेन्द्रको भूमिका

क्र.सं.	स्रोतकेन्द्र	स्रोतकेन्द्र विद्यालय	छनोट विद्यालय	गा.वि.स.	स्रोत व्यक्तिको नाम
१	च्याङ्थापु	विष्णु उ.मा.वि.	५	च्याङ्थापु, फलैँचा	गंगाप्रसाद खरेल
२	नागी	गणेश उ.मा.वि.	१०	थर्पु, नागी, अमरपुर	प्रेमबहादुर दाहाल
३	पञ्चमी	सिरिजङ्ग उ.मा.वि.	७	पञ्चमी, सुभाङ्ग	विश्वनाथ भण्डारी

स्रोतकेन्द्रगत विद्यालय विवरण

## अनुसूची ११

विद्यालय सुपरिवेक्षणमा स्रोतकेन्द्रको भूमिका

स्रोतकेन्द्र, विद्यालय, वि.व्य.स.अध्यक्ष, प्र.अ. तथा शिक्षकहरुको विवरण फारम

क्र.नं	स्रोत केन्द्र र विद्यालयहरु	प्र.अ.	वि.व्य.स. अध्यक्ष	शिक्षक
१	श्री गणेश उ.मा.वि. नागी	राम योडहड	कुमार ध्वज मुखिया	इन्दिरा खेवाड
२	श्री बुद्ध उ.मा.वि. फलैँचा	टेक व. मगर	नरप्रसाद अधिकारी	लिला खरेल(उप्रेती)
३	श्री थर्पु उ.मा.वि. थर्पु	राम व. लक्सम	जगत व. दाहाल	गणेश तिमिसना
४	सिरिजडग उ.मा.वि.पञ्चमी	पुरुषोत्तम दाहाल	भवानीप्रसाद लिडदेन	बखत लिडदेन
५	सिरिसे नि.मा.वि. थर्पु	बुद्धिवल मावो	भीमकुमार मावो	दुर्गा सुवेदी
६	भानु वि.मा.वि. नागी	नर व. दाहाल	पदम व. योडहड	आशराज शिगु
७	महाकाली प्रा.वि. च्याडथापु	रामविलास राउत	वीरमान राई	खगेन्द्र सिवाकोटी
८	सिंहदेवी प्रा.वि. च्याडथापु	राम प्रसाद पोखेल	धन व. गुरुड	मीरा गुरुड
९	तिमु पोखरी प्रा.वि. फलैँचा	गंगाप्रसाद नेपाल	पदम व. भट्टराई	होमकला बस्नेत
१०	सिंहकाली प्रा.वि. फलैँचा	डिल्लीराम दाहाल	अर्जुन वेधा	मकरध्वज वेधा
११	लेखनाथ प्रा.वि.थर्पु	कृष्ण व. दाहाल	कृष्णप्रसाद लिडदेन	टीकादेवी भट्टराई
१२	सरस्वती प्रा.वि. थर्पु	पूर्णमाया तावा	रणबहादुर काम्वाड	उपेन्द्र सुवेदी
१३	पाथिभरा प्रा.वि. नागी	ठाकुर सिं तुम्बापो		वसन्तकुमार आडदाम्बे
१४	आगेजुड प्रा.वि. नागी	रामकुमार भारती	श्रृर्णकुमार योडहड	चन्द्र व. योडया
१५	ज्ञान ज्योति प्रा.वि. अमरपुर	नाशाकुमार हेम्ब्या	ऐतराज हेम्ब्या	विमला लिडदेन
१६	कावेली प्रा.वि. अमरपुर	जंगबहादुर थापा	रामकुमार हेम्ब्या	लक्षिम हेम्ब्या
१७	हिलिहाड प्रा.वि. पञ्चमी	देविका योडहड	देउकुमारी योडहड	भीमप्रसाद पुरी
१८	साम्रे प्रा.वि. पञ्चमी	रुद्रप्रसाद .....	कृष्ण व. माङ्युड	दुर्गालाल पौडेल
१९	अरुणोदय प्रा.वि. सुभाड	धनपती उपरकोटी	चित्रहाड योडहड	शान्ता सङ्गौला
२०	डाँडागाउँ प्रा.वि. सुभाड	सोमप्रसाद ओभा	कमल सुहाड	तारादेवी भण्डारी
२१	जमुने प्रा.वि. सुभाड	कृष्णकुमार ओभा	मान व. योडहड	गीतादेवी रेग्मी
२२	फाल्गुनन्द प्रा.वि. पञ्चमी	तारा योडहड	हर्क बोली लिडदेन	विनिता लिम्बु

