

परिच्छेद : एक

परिचय

१.१ अध्ययनको पृष्ठभूमि

मानिसको सचेतना र राष्ट्रको सभ्यता तथा विकासको आधारशीला शिक्षा नै हो । मानव सभ्यताको शुरुवात जङ्गली पाषाणयुगदेखि हालसम्मको सुविधाजनक, आरामदायी जीवनयापनसम्मको मूल कडीको रूपमा शिक्षालाई लिइएको छ । गुणस्तरीय शिक्षाले नै कुनैपनि बालकको शारीरिक, मानसिक, सामाजिक, आर्थिक, साँस्कृतिक, आध्यात्मिक, नैतिक जस्ता सम्पूर्ण पक्षहरूको सर्वाङ्गीण विकास गराउन मद्दत पुऱ्याउँछ भने शिक्षाले नै राष्ट्रको समुच्च विकासका लागि आवश्यक पर्ने विविध दक्ष जनशक्तिहरूको सन्तुलित उत्पादन गर्ने कार्य गर्दछ ।

मानव सभ्यताको निरन्तरता र संवृद्धिका लागि शिक्षाले महत्वपूर्ण भुमिका खेल्दछ । बालकलाई विभिन्न प्रकारका अनुभव दिने र परिपक्व बनाउँदै परिवार, समुदाय र राष्ट्रका लागि उपयुक्त जनशक्तिका रूपमा प्रस्तुत गराउने काम शिक्षाको हो (अर्याल, २०६४) ।

रूस्टम एस. डाभरले -“व्यवस्थापन भनेको उद्देश्यको निर्धारण गर्नु र सो उद्देश्य प्राप्तिका लागि योजना, संगठन, कर्मचारी नियुक्ति, कार्यसम्पादन, मूल्याङ्कन, नियन्त्रण, उत्प्रेरणा तथा समन्वय गर्नु र नवप्रवर्तकद्वारा भविष्यको लागि उद्देश्यमा सुधार ल्याउनु हो” (कोइराला र श्रेष्ठ, २०५९:७ बाट उद्धृत) ।

मानव सभ्यताको विकास र विस्तार सँगै व्यवस्थापनको पनि समयसापेक्ष विस्तार विकास हुँदै आएको पाइन्छ । व्यवस्थापनको थालनी धेरै पहिलेदेखि भए पनि यसको सिलसिलाबद्ध, प्रयोग, विकास र सिद्धान्त भने यसै शताब्दीकै देन हो । व्यवस्थापनको प्राचीनकालमा रोमको सभ्यता (३०००BC-१०००BC) र इजिप्टको विकासमा संगठनात्मक संरचनाको भरमा व्यवस्थापनको योगदान रहेको स्पष्ट हुन्छ । रोमन क्याथोलिक चर्चमा संगठनको ढाँचा, अधिकार एवम् जिम्मेवारी, कार्यगत विशिष्टीकरण तथा व्यवस्थापनमा अन्य सिद्धान्त र कार्यविधि प्रयोग भएको थियो । प्लेटो (३५० BC) र सुकरात (४०० BC) जस्ता दार्शनिकले कार्यविशिष्टीकरण र व्यवस्थापन प्रक्रियाको उल्लेख गरेका थिए । चार्ल्स डापिने प्रविधि र

मानव सम्बन्धको तुलनामा व्यवस्थापन शिक्षामा जोड दिनुपर्ने विचारले व्यवस्थापनको क्षेत्रमा उल्लेखनीय प्रगति भयो । २० औं शताब्दी नै व्यवस्थापनको विकासको उल्लेखनीय शताब्दी रत्यो (कोइराला र श्रेष्ठ, २०६२) ।

“शैक्षिक व्यवस्थापन भनेको शैक्षिक सेवाहरू प्रभावकारी एवम् सफलता पूर्वक सञ्चालन गराउने प्रक्रिया हो । योजना, संगठन, नियुक्त, नियन्त्रणको शैक्षिक व्यवस्थापन रहेको हुन्छ” (कोइराला, २०६२:२३ बाट उद्धृत) ।

शैक्षिक अनुसन्धानको विश्वज्ञानकोषका अनुसार “शैक्षिक व्यवस्थापन भनेको कार्यकर्ताहरूको प्रयासमा सामञ्जस्य स्थापित परिचालन गर्ने प्रक्रिया हो । यसले केटाकेटी तथा युवाहरूको विकासमा मात्र नभई वयस्क र विशेष गरी विद्यालयका कार्यकर्ताहरूको विकासमा चासो राख्छन्” (कोइराला र श्रेष्ठ, २०६२) ।

सन् १९०० ताका वैज्ञानिक व्यवस्थापनको सिद्धान्तको पनि शैक्षिक व्यवस्थापनमा ठूलो प्रभाव पऱ्यो । सन् १९४० ले विद्यालय प्रशासनमा प्रजातान्त्रिक भावनाको विकास गरायो । सन् १९५०देखि व्यवहारवादी सिद्धान्तले शैक्षिक व्यवस्थापनमा समेत ठूलो प्रभाव पाऱ्यो । दोस्रो विश्वयुद्धको समाप्तिपछि, केही प्राध्यापक र शैक्षिक व्यवस्थापनका भेलाले शैक्षिक प्रशासन तथा व्यवस्थापन कार्यक्रमका तयारी र मूल्याङ्कन गर्ने कार्य गऱ्यो । walter, cocking हरूले NCPEA, सन् १९४९-१९५९ ताका W.K. Kellogg foundation ले CPEA सन् १९५५ मा Teacher college of colmbia University मा UCEA को स्थापना र CASER को स्थापना भई शैक्षिक व्यावस्थापनको सुधारको रूपमा कार्यरत छन् (कोइराला र श्रेष्ठ, २०६२) ।

पार्सनले विद्यालय पद्धतिलाई प्राविधिक (शिक्षकहरू र शिक्षण) व्यवस्थापकीय कार्य प्रशासकहरू) र सस्थागत (जिल्ला विद्यालय बोर्ड) जिल्ला शिक्षा समिति रहेको प्रणालीगत संगठनको रूपमा उल्लेख गरेका छन् (कोइराला र श्रेष्ठ, २०६२) ।

शैक्षिक व्यवस्थापनको इतिहास केलाउँदा Tylor को वैज्ञानिक व्यवस्थापनको सिद्धान्त (१९११), Fayol को व्यवस्थापनको प्रशासनिक सिद्धान्त (१९१६), Max weber को कर्मचारी व्यवस्थापनको सिद्धान्त (१८६४-१९२०), Follet र Mayo को मानव सम्बन्धी सिद्धान्त जस्ता विकास भएको पाइन्छ । यी सिद्धान्तहरूलाई दृष्टिगत गर्दा समय सापेक्ष

विद्यालय व्यवस्थापनका अवधारणाहरूमा परिवर्तन, परिमार्जन र संशोधन हुँदै आएको पाइन्छ (कोइराला र श्रेष्ठ, २०६२) ।

नेपालमा शिक्षाको आधुनिक इतिहासलाई हेर्ने हो भने सर्वसाधारण जनताले शिक्षा प्राप्त गर्ने अवसर पाएको धेरै समय भएको पाइदैन । देशको उच्च वर्ग र शासक वर्गका सन्ततिलाई शिक्षा दिने उद्देश्यले सरकारी विद्यालयको रूपमा सर्वप्रथम वि.स. १९१० मा थापाथली दरवारमा अंग्रेजी स्कूलको स्थापना भयो । यो नै नेपालको सबैभन्दा पहिलो र आधिकारिक विद्यालय हो ।

विद्यालयको शैक्षिक व्यवस्थापन गर्न श्री ३ जंगबहादुर राणाले (वि.सं. १९१०) बेलायत भ्रमण पश्चात Mr. Canning र Mr. Ross लाई विद्यालयको प्र.अ. र सुपरिवेक्षण गर्नको लागि व्यवस्थापन गरेका थिए । यसै विद्यालयलाई पछि दरवार हाइस्कूल भनियो । राणा शासन स्थापना भएको करिब आधा सताब्दीसम्म पनि देशमा शिक्षाको प्रचार प्रसार राम्ररी हुन सकेन । राणाशासनभित्र पनि देवशम्शेर जस्ता उद्धार शासक देखा नपरेका होइनन् । जसले देशमा शिक्षाको विकासका लागि केही कार्यहरू गर्न मात्र लागेका थिए तर उनका निरंकुश भाइहरूले उनलाई अगाडि बढ्न दिएनन् । राणाहरूले देशमा शैक्षिक विकास होस् भन्ने नचाहँदा नचाहँदै पनि उनीहरू भित्रबाटै केही हानथाप र देखासिखीको भावनाले पनि विस्तारै ठाँउ-ठाँउमा विद्यालयहरू स्थापना हुन थाले । भाषा पाठशाला र श्रेष्ठा पाठशाला यसका नमूना हुन् । वि.स.१९६१ मा जुद्ध शम्शेरले शिक्षा सम्बन्धीत इस्तिहार जारी गरेपछि विद्यालयहरू खोल्ने केही लहर चल्यो (शर्मा, २०६०) ।

नेपालमा २००७ सालपछि शिक्षा प्रसारमा व्यापक लहर आयो । देशको सर्वाङ्गीर्ण विकासको लागि शिक्षाको अपरिहार्यतालाई वास्तविक रूपमा महसूस गर्न थालिएको हुदाँ गाउँ, टोल शहरमा स्थानीय जनताहरूको सहभागितामा विभिन्न विद्यालयहरू खुल्न थाले । यसैक्रममा नेपालको शैक्षिक विकासमा नयाँ गति दिनका लागि विभिन्न समयमा विभिन्न आयोगहरू प्रमुख रूपमा गठन भएको पाइन्छ । राष्ट्रिय शिक्षा योजना आयोग (वि. स.२०१०), सर्वाङ्गिण शिक्षा आयोग (वि.स.२०१८), राष्ट्रिय शिक्षा पद्धति योजना (वि.स.२०२८-२०३२), शाही उच्च शिक्षा आयोग (वि.स.२०३९), राष्ट्रिय शिक्षा आयोगको प्रतिवेदन (वि.स २०४९), उच्चस्तरीय राष्ट्रिय आयोग (वि.स.२०५५), उच्च उच्चस्तरीय राष्ट्रिय शिक्षा कार्य समिति (वि. स. २०५८) राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारूप (वि.स.२०६३) । यी माथि उल्लेख गरिएका

आयोगहरूले विद्यालय भवन वा भौतिक व्यवस्थापन गर्दै प्राथमिक शिक्षाको गुणात्मक स्तर वृद्धि गर्नका लागि विशेष जोड दएको पाइन्छ (राष्ट्रिय शिक्षा आयोग प्रतिवेदन २०४९) नेपालको वर्तमान शैक्षिक तथ्यांकलाई हेर्ने हो भने वि.स.२००७साल सम्ममा नेपालमा ३००जति प्रा.वि. हरू रहेका छन् भने वि.स. २०६५ सम्ममा प्राविको संख्या २९२००र उक्त प्रा.वि. माअध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूको संख्या ४४९८७९३रहेको छर६४.४% प्रावि शिक्षकहरू तालिम प्राप्त रहेको पाइन्छ (आयोग प्रतिवेदन, २०४९) ।

शिक्षण सिकाइ प्रक्रियाको मुख्य कार्य थलो कक्षाकोठा हो । शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने मुख्य ठाउँ नै कक्षाकोठा भएकोले जवसम्म कक्षाकोठा व्यवस्थापन राम्रो हुँदैन तबसम्म शिक्षण प्रक्रिया प्रभावकारी हुँदैन । उपलब्ध साधन र स्रोत उच्चतम प्रयोग हुने गरी शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप अनुकूल कक्षाकोठालाई व्यवस्थित गर्ने कार्यलाई कक्षाकोठा व्यवस्थापन भन्न सकिन्छ । कक्षाकोठा सुविधायुक्त नभएसम्म सिकाइ पनि राम्रो हुन नसक्ने भएकोले सर्वप्रथम त विद्यार्थी संख्याअनुसारको कक्षाकोठा हुनुपर्छ । कक्षाकोठा अँध्यारो तथा घाम टल्कने हुनुहुँदैन । कक्षाकोठामा डेस्क,बेन्च, टेवल, फर्निचर आदिको समुचित व्यवस्था हुनुपर्छ । कालोपाटी सबै विद्यार्थीले देख्ने ठाउँमा उपयुक्त आकारको हुनुपर्दछ । एउटा कक्षा आवाजले अर्को कक्षालाई बाधा पुऱ्याउने, पानी चुहिने पनि हुनुहुँदैन । कक्षाभित्र विद्यार्थीहरू अनुशासित र अध्ययन गर्ने सन्दर्भ सामग्रीको व्यवस्था पनि हुनुपर्छ । कक्षाकोठालाई सजावट गर्नको लागि नक्साहरू, चार्ट ठूलाठूला व्यक्तिहरूका महान्वाणीहरू आदिको प्रयोग गर्नुपर्छ । व्यवस्थापन अन्तर्गत योजना बनाउने, निर्देशन दिने, नेतृत्व प्रदान गर्ने, निर्णय गर्ने, अभिप्रेरित गर्ने, समस्या समाधानका लागि उपयुक्त वातावरण सिर्जना गर्ने, उद्देश्य प्राप्तिमा सघाउने जस्ता कार्य पर्दछन् । कक्षा कोठा व्यवस्थापन राम्रो नभएको खण्डमा सिकाइ अर्थपूर्ण नभैई शिक्षक विद्यार्थी दुवैको प्रयास व्यर्थ हुन्छ । शिक्षण सिकाइ प्रक्रियालाई सिकाइ अनुकूल, विद्यार्थी केन्द्रित र सहज बनाउन कक्षाकोठा व्यवस्थापनको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ । कक्षाकोठा व्यवस्थापनका प्रमुख पक्षहरूलाई : कक्षाकोठाको भौतिक व्यवस्था, विद्यार्थी समूह निर्माण र ठाउँको व्यवस्थापन व्यवस्था, पाठ्यपुस्तकको सुरक्षा, कक्षाक्रियाकलाप र समूह कार्य गर्न आवश्यक स्थानको व्यवस्था, आचारसंहिताको पालना र प्रविधि व्यवस्थापन व्यवस्थापन आदि समुचित व्यवस्थापन भएको कक्षाकोठा बढी

प्रभावकारी मानिन्छ जुन कक्षा कोठा व्यवस्थापनको कारणले विद्यार्थीको नियमिततामा वृद्धि हुन्छ ।

असल शिक्षकमा व्यक्तिगत, सामाजिक र पेसागत गुणहरु हुनुपर्दछ । विषयवस्तुमा दक्ष शिक्षक, आकर्षक व्यक्तित्व, नेतृत्व प्रदान गर्ने बालमनोविज्ञानको अध्ययन र नैतिक एवम् चरित्रवान जस्ता गुणहरु भएको शिक्षकले कक्षाकोठा व्यवस्थापनलाई विशेष ध्यान दिई शिक्षण सिकाई क्रियाकलाप प्रभावकारी भई विद्यार्थीको शैक्षिक उपलब्धिमा वृद्धि र कक्षाकोठामा नियमितता हुनसक्छ । कक्षाकोठा सम्भव भएसम्म पूर्ण वर्गाकार हुनुपर्दछ । शिक्षक र विद्यार्थी बिचको दुरी ७ मिटर हुदा बढी हुनुहुँदैन कक्षाकोठाभित्र स्वच्छ हावा र प्रकाशको लागि भेन्टिलेसन हुनुपर्दछ । यसको अतिरिक्त कक्षाकोठामा आवाज स्पष्टसँग सुन्न सकिने, भौतिक साधनहरु वा डेस्क,वेन्च, पंखा राख्ने कक्षाकोठा राम्रो मानिन्छ । भौतिक सुविधाहरुमा : विद्यालय भवन, कक्षाकोठा, खेलमैदान, चमेनागृह, फर्निचर, पुस्तकालय, शैक्षिक सामग्री, प्रयोगशाला, शैचालय, स्वास्थ्य उपचारकक्ष, छात्रावास, यातायात र सञ्चार आदि व्यवस्थित रुपमा व्यवस्थापन गरिएको हुनुपर्दछ ।

१.२ समस्याको कथन

प्राथमिक तहको विद्यालयबाट बालकको प्रारम्भिक तथा औपचारिक शिक्षाको शुरुवात हुन्छ । विद्यालयतहको शिक्षा प्रभावकारी बन्न सजिलो हुन्छ । यसर्थ विद्यालय तहको शिक्षा व्यवस्थित गर्नको लागि यस तहमा रहेको प्र.अ.को प्रशासनिक विद्यालय व्यवस्थापन, योजना, संगठन, प्रशासन र शिक्षक बीचको सम्बन्ध विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक, अभिभावक संघ, विद्यार्थीहरु बीचको सुमधुर सम्बन्ध हुनुका साथै शिक्षकहरुको शिक्षण प्रतिको उत्प्रेरणा, तालिम प्राप्त, दक्ष हुनु जरुरी छ । तालिम प्राप्त शिक्षकहरुलाई उत्प्रेरणा दिई पठनपाठन कार्यमा नेतृत्व दिने समुदायसंग सुमधुर सम्बन्ध राखी विद्यालयको भौतिक, आर्थिक व्यवस्थापनलाई सुदृढ बनाउने जिल्ला शिक्षा कार्यालय, स्रोतकेन्द्र तथा विद्यालय व्यवस्थापन समिति र विद्यालयबीच सञ्चार कायम गरी विद्यालयको राम्रो शैक्षिक व्यवस्थापन गरी विद्यार्थीहरुको नियमितता बढाउने कार्यसम्बन्धी सरोकारवालाहरुको भूमिकामा संवेदनशीलता हुनुपर्दछ । तर नेपालको शैक्षिक व्यवस्थापन के कस्तो भएमा विद्यार्थीको नियमितता तथा विद्यालयको चौतर्फी उन्नती र प्रगती हुन्छ भन्ने बारेमा अध्ययन गर्न महत्वपूर्ण हुने भएकोले यस अध्ययनको विषय छनौट गरी अध्ययन कार्य अधि

बढाइएको छ । प्रचीनकालदेखि हालसम्म आइपुग्दा विद्यालयको शैक्षिक व्यवस्थापन समय कालखण्डमा धेरै उतारचडाव हुदै आएको तथ्य स्पष्ट छ । वर्तमान स्थितिमा शैक्षिक व्यवस्थापन प्रत्येक विद्यालयपिच्छे फरक-फरक रहेको देखिन्छ । शैक्षिक व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन प्रधानाध्यापकलाई दिएको तालिम, विद्यार्थी नियमितता गर्नको लागि सञ्चालन भएका उत्प्रेरक कार्यक्रमहरू, शैक्षिक बजेट शैक्षिक संयन्त्र जस्तासुकै बनाएता पनि शैक्षिक व्यवस्थापनले विद्यार्थी निरन्तरतामा सुधार हुन सकेको देखिदैन । अझ यसमा वर्तमान परिस्थितिअनुसार विद्यमान चुनौति र समस्या थपिदै गएको छ । विद्यार्थीहरूको नियमिततामा वृद्धि गरी शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न शैक्षिक व्यवस्थापनका धेरै तत्वहरूमा सुधार गर्न पर्ने हुन्छ । विद्यालयको शैक्षिक व्यवस्थापन पक्ष प्रशासनिक व्यवस्थापन पक्ष, भौतिक, तथा आर्थिक व्यवस्थापन पक्षको सुधार गरी विद्यालयको शैक्षिक क्षति न्यूनिकरण गर्नसकिएको छैन ।

विद्यालय जाने उमेर भएका बालबालिकाहरू किन विद्यालय आउन सकेको छैनन् ? आएर पनि बीचैमा किन विद्यालय छाडेर जान्छन् ? नियमित रूपमा अध्ययन गरेर पनि किन परीक्षामा अनुतीर्ण हुन्छन् ? यी सबै कारण विद्यार्थी वा निजको अभिभावक दोषी नभएर विद्यालयको शैक्षिक व्यवस्थापन पक्ष स्वयम् पनि जिम्मेवार हुनसक्छ । अधिकांश सामुदायिक विद्यालयमा शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक, पक्षसँग सम्बन्धी थुप्रै समस्याहरू छन् । यस्ता समस्याहरूमा सुधार गर्न विभिन्न समयमा विभिन्न आयोगहरू गठन गरिदै आएको छ । शैक्षिक व्यवस्थापनको स्थितिमा सुधार गर्न विभिन्न उच्चस्तरीय आयोगहरूले आवश्यक सिफारिसहरू लागू गर्न नसकिएकाले शैक्षिक गुणस्तरमा अपेक्षाकृत सफलता हासिल हुन सकेको छैन । यस अध्ययन कार्यले मैले निम्न लिखित प्रश्नहरू उठाएर यिनको जवाफ प्राप्त गर्ने प्रयास गरिने छ ।

क. शैक्षिक व्यवस्थापनको वर्तमान स्थिति कस्तो छ ?

ख. विद्यार्थी नियमितता सम्बन्धमा देखा परेका तत्वहरू वा कठिनाईहरू के के हुन् ?

ग. विद्यालयको शैक्षिक व्यवस्थापन पक्ष, व्यवस्थापन पक्ष तथा आर्थिक व्यवस्थापन पक्षको सुधार गरी विद्यार्थीहरूको नियमिततामा सुधार गर्न के के गर्नपर्ला ?

घ. शैक्षिक व्यवस्थापनमा देखिएका समस्याहरू के के होलान् ?

१.३ अध्ययनको औचित्य

यस अध्ययनले विद्यार्थीको शैक्षिक व्यवस्थापन पक्षलाई सुधार गरी विद्यालय उमेर समूहका बालबालिकाहरू विद्यालयमा नियमित उपस्थित भै शिक्षाको गुणस्तर र पहुँच वृद्धि गराउन मद्दत गर्नेछ। शिक्षा व्यक्तिले प्राप्त गरेको अनुभव, सीप र मनोवृत्तिको समुच्च रूप हो।

शिक्षा प्राप्तिको रूपमा व्यक्तिको परिश्रम, लगनशील र सक्रियता खर्च भएको हुन्छ। यस प्रकार शिक्षा व्यक्तिका लागि सम्पत्ति वा धितो सरह हुनुपर्दछ। उसले कुनै आर्थिक प्रतिष्ठाका धितोपत्र भन्ने शिक्षालाई प्रयोग गर्न सक्नुपर्छ। जसरी व्यक्तिले आर्थिक आवश्यकता पूरा गर्न धितोपत्र बन्धकी राख्न पाउँछ, त्यसैगरी शिक्षित व्यक्ति पनि आफूले प्राप्त गरेको शिक्षाको माध्यमले आफ्नो गर्जो टार्न सक्नुपर्छ। कक्षाकोठा र विद्यालयमा के के कार्यमा सञ्चालन गर्ने, योजना संगठन र उत्प्रेरणा कार्यहरू र कार्यान्वयन प्रभावकारिता बन्न सकिरहेका छन् की छैनन्? शैक्षिक व्यवस्थाका कठिनाईहरू पहिचान गर्ने, त्यसका कारणहरू पत्ता लगाउने र समाधानका उपायहरू समेत खोजी गरी शैक्षिक व्यवस्थापनले विद्यार्थीहरूको नियमिततामा पारेको प्रभावलाई सफल बनाउने अभिप्रायबाट यो अनुसन्धान कार्य अघि बढाइएको छ (वाग्ले र कार्की, २०६१)।

कक्षाकोठा र विद्यालयमा के के कार्यमा सञ्चालन गर्ने, योजना संगठन र उत्प्रेरणा कार्यहरू र कार्यान्वयन प्रभावकारिता बन्न सकिरहेका छन् की छैनन्? शैक्षिक व्यवस्थाका कठिनाईहरू पहिचान गर्ने, त्यसका कारणहरू पत्ता लगाउने र समाधानका उपायहरू समेत खोजी गरी शैक्षिक व्यवस्थापनले समाधानका आयहरू समेत खोजी गरी शैक्षिक व्यवस्थापनले विद्यार्थीहरूको नियमिततामा पारेको प्रभावलाई सफल बनाउने अभिप्रायबाट यो अनुसन्धान कार्य अघि बढाइएको छ। यसर्थ शिक्षा बहुआयामिक, जीवनोपयोगी, गुणस्तरीय र समयसापेक्ष हुनुपर्दछ। विद्यालयको शैक्षिक व्यवस्था सक्षम भएमा मात्र शिक्षक, विद्यार्थीको नियमितता भै शैक्षिक गुणस्तरमा वृद्धि हुनसक्छ। शिक्षाको राष्ट्रिय उद्देश्यहरू पूरा गर्नको लागि विद्यालय प्रशासन, शिक्षक स्टाफ, अभिभावक, र विद्यार्थी वर्गहरूमा राम्रो समन्वय गर्न शैक्षिक व्यवस्थापको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ। शैक्षिक व्यवस्थापन सुदृढ बनाई विद्यालयमा विद्यार्थीहरूको नियमितता, तहगत शिक्षाको पहुँच, गुणस्तर र व्यवस्थापनमा प्रभावकारिता ल्याउने उद्देश्यले सरकारले जनचाहना र आवश्यकता अनुरूप विद्यालय स्थापना गर्ने, गराउने एवम् बालबालिकाहरूलाई विद्यालयमा

भर्ना गराउने, सामुदायिक विद्यालयमा निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्ने, निःशुल्क पाठ्यपुस्तक, छात्रवृत्ति, पौष्टिक आहार कार्यक्रम, खानेतेल वितरण गर्ने कार्य सञ्चालन गरी विद्यार्थीहरूलाई कक्षामा नियमित रूपमा उपस्थिति बढाउन सकिन्छ । शैक्षिक व्यवस्थापन विद्यार्थीको पढाइप्रतिको रुचिमा के कस्तो प्रभाव पार्न सक्थो वा सकेन? शैक्षिक व्यवस्थापनको वर्तमान अवस्था के कस्तो छ ? सो को पहिचान गरी सुधारका उपायहरू खोजी गर्ने सम्बन्धीत विद्यालय प्रशासन, वि.व्य.स. शिक्षक अभिभावक संघ, शिक्षकहरूलाई प्रत्यक्ष सहयोग पुग्ने आशा लिई यो अध्ययन कार्य गरेको छ । शैक्षिक व्यवस्थापनले विद्यार्थीहरूको नियमिततामा के कस्तो प्रभाव पार्थो ? शैक्षिक व्यवस्थापन राम्रो हुदाँ विद्यार्थीहरूको पढाइप्रतिको रुची जागरण भैँ नियमित उपस्थितिमा के कस्तो प्रभाव पार्न सक्थो ? शैक्षिक व्यवस्थापनमा के कस्ता समस्याहरू देखिएका छन् ? शैक्षिक व्यवस्थापनले ल्याएको सकारात्मक प्रभाव के के हुन् ? भन्ने कुराको अध्ययन गरी प्राप्त निष्कर्षका आधारमा शैक्षिक व्यवस्थापनका पक्षमा सुधार गरी विद्यार्थीहरूको नियमितता बढाउने औचित्यको सेरोफेरोमा रहेर प्रस्तुत अध्ययन गरिएको छ ।

१.४ अध्ययनको उद्देश्य

यस अध्ययनको उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् :

- क) शैक्षिक व्यवस्थापनको वर्तमान स्थितिको पहिचान गर्ने ।
- ख) विद्यार्थी नियमिततामा शैक्षिक व्यवस्थापनका तत्वहरूले खेलेको भूमिकाको लेखाजोखा गर्ने ।
- ग) शैक्षिक व्यवस्थापनमा देखिएका समस्याहरू पत्ता लगाई निराकरणका उपायहरू प्रस्तुत गर्ने ।

१.५ अनुसन्धानात्मक प्रश्न

यस शोधपत्रमा निम्नानुसारका अनुसन्धानात्मक प्रश्नहरूलाई आधार मानी शोधकार्य अघि बढाउने प्रयास गरिएको छ ।

- (क) के सबै विद्यालयहरूमा शैक्षिक व्यवस्थापन उपयुक्त किसिमका छन् ?
- (ख) विद्यार्थी नियमिततामा शैक्षिक व्यवस्थापनले के-के भूमिका खेलेको छ ?

(ग) शैक्षिक व्यवस्थापनले विद्यार्थीको नियमिततामा वृद्धि गर्ने कस्ता तत्वहरू छन् ?

(घ) शैक्षिक व्यवस्थापनमा के के समस्याहरू रहेका पाईन्छ ?

१.६ अध्ययनको परिसीमा

यस अध्ययन कार्यको लागि चानुवा स्रोत केन्द्र अन्तर्गतका डाँडागाँउ गा.वि.स. भित्रका २ वटा प्रथमिक विद्यालय, १ माध्यमिक विद्यालय र चानुवा गा.वि.स. भित्रका ८ प्राथमिक विद्यालय र २ माध्यमिक विद्यालयहरूलाई संयोगिक नमूना छनोट विधि (Random Sampling Method) बाट छनोट गरिएका जम्मा १३ वटा सामुदायिक विद्यालयका धेरै पक्षहरू मध्ये विशेष विद्यार्थीहरूलाई नियमित गराउने र कक्षाकोठा व्यवस्थापनका पक्षहरूसँग मात्र सीमित गरिएको छ ।

१.७ परिभाषा र व्याख्या

शैक्षिक	:	शिक्षासँग सम्बन्धीत पक्ष
व्यवस्थापन	:	शैक्षिक क्षेत्रमा गरिने
नियमितता	:	लगातार/दैनिक उपस्थिति
सामुदायिक विद्यालय	:	नेपाल सरकारबाट नियमित रुपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृत प्राप्त विद्यालय
नियमावली	:	शिक्षा नियमावली २०५८ (संशोधन सहित)

परिच्छेद : दुई

सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकन तथा सैद्धान्तिक खाका

यस अध्ययन सञ्चालन गर्न सैद्धान्तिक ज्ञानलाई फराकिलो बनाउन विभिन्न विद्वानहरूले अधि सारेको विचारहरूलाई आधार मानिएको छ । यिनै सैद्धान्तिक आधारलाई अध्ययनको प्रमुख खाकामा रूपमा लिइएको छ । विभिन्न चिन्तकहरूले आफ्नो विषयमा दिएका अभिमत छन् । त्यो खाका कोर्न निम्नलिखित विचारहरू विश्लेषण गरिएको छ ।

२.१ सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकन

शिक्षासम्बन्धी उच्चस्तरीय कार्यसमितिको प्रतिवेदन २०५८ का अनुसार पूर्व प्राथमिक शिक्षालाई देशव्यापी रूपमा लागू गर्न स्थानीय निकाय, अभिभावक, निजी तथा गैह्र सरकारी संस्थालाई संलग्न गराउने र जि.वि.स., नगरपालिका र गा.वि.स. जस्ता स्थानीय स्वायत्त शासन आफ्नो कूल बजेटको १०% लगानी गरी शैक्षिक व्यवस्थापन गर्नु पर्ने सुझाव उच्च स्तरीय राष्ट्रिय शिक्षा आयोगको प्रतिवेदन २०५५ ले दिइएको छ । २०५३को उच्चस्तरीय विकेन्द्रिकरण समितिको प्रतिवेदनले स्थानीय निकायहरूलाई शिक्षा सम्बन्धी विशेष अधिकार सुम्पनु पर्ने सुझाव पेश गरेको थियो । त्यसै क्रममा विद्यालय सञ्चालन, नियन्त्रण र विद्यालय शिक्षाको विकास गर्न शिक्षा समिति गठनका लागि प्रस्ताव गरेको थियो । त्यसै गरी सार्वजनिक विद्यालय खोल्न चाहने कुनै गा.वि.स. वा नगरपालिकाले शिक्षा मन्त्रालय समक्ष विद्यालय संचालनका लागि आवेदन गरेमा मन्त्रालयद्वारा स्वीकृति प्रदान गर्न सक्ने व्यवस्था शिक्षा नियमावली २०५९ मा गरेको छ (नेपालका शिक्षा आयोगका प्रतिवेदनहरू, २०५९) ।

पाण्डे (२०६३) ले तयार पार्नु भएको शोधपत्रका अनुसार बालबालिकाहरूलाई प्राथमिक विद्यालयमा ल्याउनको लागि, विद्यालयमा नियमित उपस्थिति गराउनको लागि र शैक्षिक उपलब्धी हाँसिल गराउनको लागि छात्रवृत्ति कार्यक्रमहरू ल्याइएका छन् । ती छात्रवृत्ति कार्यक्रमहरू के के हुन्? ती छात्रवृत्तिले विद्यार्थी नियमितता र शैक्षिक उपलब्धीमा के कस्तो प्रभाव पारेका छन्? छात्रवृत्ति वितरणमा के कस्ता समस्याहरू छन्? भन्ने कुराको अध्ययन गर्ने प्रयास यस शोधपत्रमा गरिएको छ । तथ्याङ्कको प्राथमिक श्रोतमा शिक्षक, विद्यार्थी र

अभिभावकहरूलाई भराइएको प्रश्नावली र गौण स्रोतमा जि.शि. कार्यालय बाग्लुङ छनोट परेका विद्यार्थीहरू र विभिन्न शोधपत्रहरू, लेख, रचना प्रतिवेदन आदि रहेका छन् । विभिन्न स्रोतबाट प्राप्त तथ्यांकहरूको विश्लेषण गर्दा छात्रवृत्तिको प्रभाव सकारात्मक रहेको देखिन्छ । यसबाट विद्यार्थी नियमितता र शैक्षिक उपलब्धीमा पनि सुधार आएको देखिन्छ । विद्यालय भर्ना भएदेखि नै नियमित छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीहरूको विद्यालय नियमितता र शैक्षिक उपलब्धी अन्य विद्यार्थीहरूको भन्दा उच्च रहेको पाइयो । छात्रवृत्ति प्रति अभिभावकहरू सचेत भएको पाइयो । छात्रवृत्तिको रकम विद्यार्थीको पढाईलेखाईमा नै खर्च भएको पाइयो । लगातार छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीहरूको विद्यालय छोड्ने दर शून्य छ । छात्रवृत्ति वितरण गर्दा उमेर समूह र विद्यार्थी संख्यालाई ख्याल गरेर वितरण गर्नु पर्दछ । छात्रवृत्तिको कोटा र रकम ज्यादै न्यून भएको हुनाले यसलाई बढाउनु पर्ने देखिन्छ । छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी केन्द्रदेखि विद्यालयतहसम्म बलियो संयन्त्र बनाउनु पर्ने निष्कर्ष यस लेखले देखाउँछ (पाण्डे, २०६३) ।

बुढाप्रिथी(२०६४)ले तयार पार्नु भएको शोधपत्र शीर्षक काठमाडौं जिल्लाको महानगरपालिका तथा ग्रामीण क्षेत्रका सामुदायिक प्राथमिक विद्यालयहरूको शैक्षिक व्यवस्थापनमा प्रधानाध्यापकको भूमिका र त्यसको प्रभावकारिताका अनुसार विद्यालय शिक्षाको सबैभन्दा महत्वपूर्ण र संवेदनशील रूपमा रहेका प्राथमिक तहको विद्यालयलाई नेतृत्व दिई विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक, सहित सम्पूर्ण पक्षलाई व्यवस्थित तथा प्रभावकारी बनाउन प्रधानाध्यापकको भूमिका महत्वपूर्ण हुन्छ । जुनसुकै विद्यालयको सुदृढ व्यवस्थापनले नै बालबालिकाहरूको पहुँच, समग्र शैक्षिक पक्षको गुणस्तरको वृद्धिलाई डोच्याउने भएकाले विद्यालयलाई नेतृत्व गर्ने प्रधानाध्यापकमा विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी सीप, क्षमता तथा दक्षताका अतिरिक्त दूरदर्शिता, अग्रगामी, उद्देश्यमूलक, अभिभावकमुखी, आधुनिक प्रविधिप्रति उन्मुख तथा समाजप्रति सचेत हुनुपर्दछ । सामुदायिक प्राथमिक विद्यालयका प्र.अ.का कर्तव्य अनुसार भए गरेका कार्यहरूको पहिचान गर्ने र प्रचलित शिक्षा ऐन तथा नियमावलीमा उल्लेखित सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक काम, कर्तव्य र अधिकारको पर्याप्तता र कमजोरीहरूको विश्लेषण गर्ने, प्रधानाध्यापकका भूमिकामा समस्याहरू पत्ता लगाएर तिनका निराकरणका उपायहरू प्रस्तुत गर्ने शोध अध्ययनको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ । प्र.अ., वि.व्य.स. अध्यक्ष तथा शिक्षक शिक्षिकाहरूसँग सम्पर्क गरी भराइएको प्रश्नावली, विद्यालय अवलोकन गरी पाइएका तथ्यहरू अध्ययन गरेको पाइयो ।

सामुदायिक प्राथमिक विद्यालयहरूमा भौतिक पूर्वाधारहरू मुख्य गरी विद्यालयको जग्गा, भवन, खेल मैदान, शौचालयको अभाव रहनु, प्रा. तहमा योग्य शिक्षकको व्यवस्था गर्न नसकिनु, प्र.अ. शिक्षक, वि.व्य.स., अभिभावकहरू तथा स्थानीय निकायबीच आपसमा सञ्चार र समन्वयको अभाव देखिनु, प्र. अ. लाई विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम लिएको नपाइनु शैक्षिक सामग्री मसलन्द तथा प्रशासनिक कार्यमा सरकारबाट अत्यन्त कम बजेट उपलब्ध हुनु, अधिकांश विद्यालयहरूले आफ्ना बालबालिकाहरूको पढाइमा अभिरुचि नलिनु इत्यादि अध्ययनका दुर्लभ पक्षहरू पाइन्छन् । सामुदायिक प्राथमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकलाई सेवाकालीन, आधारभूत तालिम तथा शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रबाट प्रदान हुने विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम अनिवार्य दिइनुपर्ने । विद्यालयहरूमा न्यूनतम शैक्षिक सामग्रीको अभाव पाइयो र अधिकांश विद्यालयहरूको विद्यालय सुधारयोजना (SIP) को कार्यान्वयन पक्ष फितलो पाइयो । विद्यालयको आर्थिक तथा भौतिक पूर्वाधारमा वृद्धि गर्न जि.शि.का., जि.वि.स., गा.वि.स., न.पा.आदिलाई सक्रिय बनाइनुपर्ने इत्यादि सुझावहरू रहेको पाइन्छ (बुढाप्रिथी, २०६४) ।

कार्की (२००८) ले लेख्ने भएको शैक्षिक व्यवस्थापकीय क्रान्ति लेखका अनुसार शैक्षिक व्यवस्थापनलाई सामान्य रुपमा अर्थ्याउदा व्यवस्थापनको एउटा शाखा पनि भन्ने गरिन्छ । James Burnham (१९८३) को ठम्याई प्रवन्धकीय क्षेत्रमा मात्र होइन, शैक्षिक प्रवन्धकीय फाँटमा हुने पनि निश्चित छ । क्रान्तिलाई परिवर्तनको रुपमा अर्थ्याउन सकिन्छ । शिक्षा क्षेत्रमा आउने व्यवस्थापकीय क्रान्ति योजना बद्ध पूर्वाधार तयार गरेर छोटो समयमा आउँछ, जसले शिक्षा क्षेत्रमा प्रभाव पार्दछ । Perrot (१९८३) ले शैक्षणिक रुपाङ्कनलाई उद्देश्य आधारित, सीप आधारित, दक्षताआधारित, सिकाइ शैली आधारित र नमूना आधारितका रुपमा विभाजन गरेका छन् । एउटै दक्षता भएका शिक्षकले यी सबै क्षेत्रमा विशेषज्ञता प्राप्त गर्न सक्दैन । शिक्षणमा विभिन्न किसिमका व्यवस्थापकीय प्रशिक्षणको आवश्यकता देखिन सक्छ । शैक्षिक व्यवस्थापकीय कार्य जुनव्यक्ति सक्षम छ ऊ महामानव र चमत्कारिक व्यक्ति छ । तिनीहरूबाट मात्र मुलुकको शासन प्रतिष्ठाको व्यवस्थापन वा कुनै पनि लक्ष्य प्राप्त गर्न संभव हुनसक्छ । व्यवस्थापक प्रवन्धकलाई लोप्पा लगाएर वा प्रवन्धकको सिद्धान्तलाई पर पन्छाएर राजनीतिक, आर्थिक, शैक्षिक र सामाजिक कुनै पनि क्षेत्रमा गतिविधी वरबाट परसम्म लम्किन सक्दैन (कार्की, २००८) ।

अधिकारी (२००८) ले तयार पार्नु भएको शैक्षिक सुपरिवेक्षण र यसको सान्दर्भिकता लेखका अनुसार शिक्षा एक जटिल मानवीय कार्य हो । आजको प्रतिस्पर्धात्मक समाजमा शिक्षाले विभिन्न क्षेत्रहरूमा प्रतिस्पर्धा गर्न सक्ने व्यक्ति निर्माण गर्नुपर्दछ, र शिक्षाले नेतृत्व लिन सक्नुपर्दछ । यस्तो महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्ने शिक्षा स्तरीय, विशिष्ट र नेतृत्वदायी हुनु पर्दछ । जसमा मात्र विद्यार्थीको नियमितता भैं शैक्षिक वृद्धि हुन सक्दछ । त्यसैले शिक्षामा सुपरिवेक्षणको सान्दर्भिकता रहेको छ । शैक्षिक सुपरिवेक्षण शिक्षण सिकाइकालागि नभई नहुने कार्य हो । हरेक शैक्षिक प्रकृत्यामा सुपरिवेक्षणको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ । सुपरिवेक्षण विना शैक्षिक प्रकृत्याले निर्धारित लक्ष्य प्राप्त गर्न सक्दैन (अधिकारी, २००८) ।

भट्टराई (२०६५) ले तयार पार्नु भएको काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लाको प्राथमिक विद्यालयमा छात्रा भर्ना स्थिति र नियमितताको शिक्षण सिकाइ कार्यमा पारेको प्रभावका अनुसार काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लाको प्राथमिक विद्यालयमा छात्राहरूको नियमितता तथा विद्यालय छाड्ने कारणहरू पत्ता लगाउनु, प्रा.वि.हरूमा छात्राहरूको कम भर्ना हुनाका कारणहरू पत्ता लगाउने छात्राहरूको भर्ना र नियमितता वृद्धि गर्ने उपायहरूको खोजी गर्ने प्रमुख उद्देश्य वा विषयवस्तु रहेको पाइन्छ । अध्ययन विधिमा महिला र पुरुषको साक्षरता पत्ता लगाई संयोगिक नमूना छनोट विधीद्वारा नमूना लिएका शिक्षक र अभिभावकलाई प्रश्नपत्र तयार गरेर ती प्रश्नहरूबाट आएका उत्तरलाई विस्तृत अध्ययन गरेर त्यसबाट आएका कुराहरूलाई निष्कर्षको रूपमा लिइएको छ । अध्ययन गरिएका विद्यालयहरूमा छात्रा भर्ना र तिनीहरूको स्थितिलाई प्रभाव पार्ने तत्वहरू: अधिकांश गाम्रीण जनसमुदायहरूमा आर्थिक स्थितिको अभाव, शैक्षिक जनचेतनाको कमि, विकराल स्थितिको अभाव, शैक्षिक जनचेतनाको कमि, विकराल शैक्षिक बेरोजगारी, अनिवार्य शिक्षा लागू नहुनु र सरकारले गरेका निर्णयहरू पनि लागू नहुनु मुख्य रहेका छन् यिनै कार्यहरूमा सुधार गरेमा काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लाका प्राथमिक विद्यालयहरूमा छात्रा सहभागितामा वृद्धि गराउन सकिने कुरा यस लेखको निष्कर्षले देखाउँछ (भट्टराई, २०६५) ।

घिमिरे (१९९७) ले तयार पार्नु भएको धनकुटार नुवाकोट जिल्लाका प्रा.तहको छात्रा भर्नादरको तुलनात्मक अध्ययनका अनुसार यस शीर्षकमा धनकुटा र नुवाकोट जिल्लामा प्राथमिक विद्यालय तहमा भर्नाहुने छात्राको अनुपात धनकुटामा छात्र भन्दा ६% र नुवाकोटमा २२% कम रहेको तथ्य देखाउँछ । यसैगरी विद्यालय छात्रा भर्ना हुने प्रवृत्ति कक्षा

१ बाट ३ मा घट्टो दरमा रहेको पाइन्छ । विद्यालय छाड्ने विद्यार्थी प्रतिशत धनकुटामा कक्षा १ र ४ मा तथा नुवाकोटमा कक्षा २ मा अत्यधिक रहेको पनि अध्ययनले देखाउँछ । यसको अतिरिक्त रोजगारीको अनिश्चितता र प्राथमिक तहमा महिला शिक्षिकाको अभावले पनि छात्रा भर्नाको संख्यालाई प्रभाव पारेको देखाउँछ । यसको अध्ययनले जागिरे र शिक्षित अभिभावकहरू छोरीलाई शिक्षा प्रदान गर्ने सवालमा ज्यालादारी, मजदुर वा अशिक्षित अभिभावकहरू भन्दा बढी सचेत रहेको पनि देखाउँछ । अन्त्यमा अध्ययनले छात्राको भर्ना, उपस्थिति र नियमितता छात्रहरूको नियमितता छात्रहरूको तुलनामा अत्यन्तै न्यून निष्कर्ष देखाउँछ । तसर्थ अभिभावकहरूको छोरीलाई शिक्षा दिने सवालमा विद्यामान धारणामा आमूल परिवर्तन आउनु अपरिहार्य रहेको निष्कर्ष यस लेखले देखाउँछ (घिमिरे, १९९७) ।

कोइराला (२०६३) ले तयार पार्नु भएको “तनहुँ जिल्लाको सामुदायिक मा.वि. शिक्षण सिकाइ सुधारका लागि प्रधानाध्यापकको भूमिका” शीर्षकको सोधपत्र अनुसार शैक्षिक व्यवस्थापनको मेरुदण्डको रूपमा प्र.अ. लाई लिइएको छ जसको नेतृत्व, निर्देशन, समन्वयबाट मात्र विद्यार्थीको शैक्षिक उपलब्धिमा वृद्धि हुनसक्ने निष्कर्ष देखिन्छ । प्रधानाध्यापकको प्रभावकारी शैक्षिक नेतृत्व र व्यवस्थापनको अभाव विद्यालयको सम्पूर्ण पक्षको न्यूनिकरण गर्न सम्भावित सुझावहरूको रूपमा विद्यालयको चौतर्फी विकासका लागि प्रधानाध्यापक एवम् कुशल व्यवस्थापक, समन्वयकर्ता, नेतृत्वकर्ता, संगठनकर्ताका साथै मुख्य रूपले शैक्षणिक नेता हुनु पर्ने अपरिहार्यतालाई प्रस्तुत गरिएको छ, (कोइराला, २०६३) ।

२.२ अध्ययनको सैद्धान्तिक खाका

वि.एफ.स्किनर (१९३०) का अनुसार कुनै पनि काम गर्न क्रियाशील बनाउने तत्वलाई पुर्नबल भनिन्छ । पुर्नबल सकारात्मक र नकारात्मक गरी दुई किसिमका हुन्छन् । सिकाइलाई सघाउ पुऱ्याउने पुर्नबललाई सकारात्मक र बाधा पुऱ्याउने पुर्नबललाई नकारात्मक पुर्नबल भनिन्छ । सिकाइमा सकारात्मक पुर्नबल प्राप्त कुनै पनि उत्तेजनाले प्राणीको क्रियात्मक व्यवहारमा परिवर्तन ल्याउँछ र त्यस उत्तेजनाप्रति उसका व्यवहारहरू क्रियाशील हुन थाल्छन् । सिकाइ प्रक्रिया पूरा गर्न पुर्नबल प्राप्त उत्तेजना प्रतिक्रिया तीब्र बनाउनु पर्दछ जसका लागि अभ्यासको आवश्यकता पर्दछ । अभ्यासलाई जारी राखिरहदाँ प्राणीको व्यवहार कार्यमूलक बन्न जान्छ । स्किनरले आफ्ना प्रयोगहरूमा पुर्नबललाई निम्नलिखित तालिका अनुसार प्रयोग गर्न सकिने बताएका छन् । लगातार पुर्नबल तालिका,

निश्चित अवधि पुर्नबल, निश्चित आनुपातिक पुर्नबल तालिका र अनिश्चित पुर्नबल तालिका हुन् । पुर्नबल नभई सिकाइ नै हुन सक्दैन । लगातार पुर्नबलले प्रतिक्रियाको दर बढाउँछ । तर यो लगातार नहुनासाथ प्रतिक्रिया घट्दछ । शिक्षकले प्रभावकारी शिक्षणका लागि कक्षाकोठामा पुर्नबलको प्रयोग गरेकै हुनुपर्दछ । कक्षाकोठामा पुर्नबल प्रयोगका लागि निम्नानुसार व्यवस्थापन गरी प्रयोग गर्दा बढी प्रभावकारी हुने मानिन्छ ।

तत्काल पुर्नबलले विद्यार्थीलाई कुनै पनि सिकाइ सिकाउँदा तुरुन्तै पुर्नबल दिनुलाई तत्काल पुर्नबल भनिन्छ । बालकको क्षमता र सिकाइको वातावरण अनुसार शिक्षकले तत्काल पुर्नबलको व्यवस्था गर्नुपर्दछ । लगातार पुर्नबलले यसलाई क्रमिक पुर्नबल वा बारम्बार पुर्नबल पनि भनिन्छ । विद्यार्थीले कुनै पनि सिकाइ सिक्दा प्रत्येक ठीक प्रतिक्रियामा पुर्नबल दिनुलाई क्रमिक पुर्नबल भनिएको हो । यस्तो पुर्नबलले सिकेको कुराहरू स्थायी बनाउन बढी सहयोग गर्दछ साथै मात्रात्मक पुर्नबलले सिकाइको प्रक्रिया र प्रतिक्रिया हेरी सरल सिकाइलाई कम मात्रामा र जटिल सिकाइलाई बढि मात्रामा पुर्नबल दिनुलाई मात्रात्मक पुर्नबल भनिन्छ । अर्थात् सिकाइ सरल वा जटिल कस्तो छ त्यही अनुसारको धेरै, थोरै मात्रामा पुर्नबलको व्यवस्थापन शिक्षकले मिलाउन सक्नु पर्दछ ।

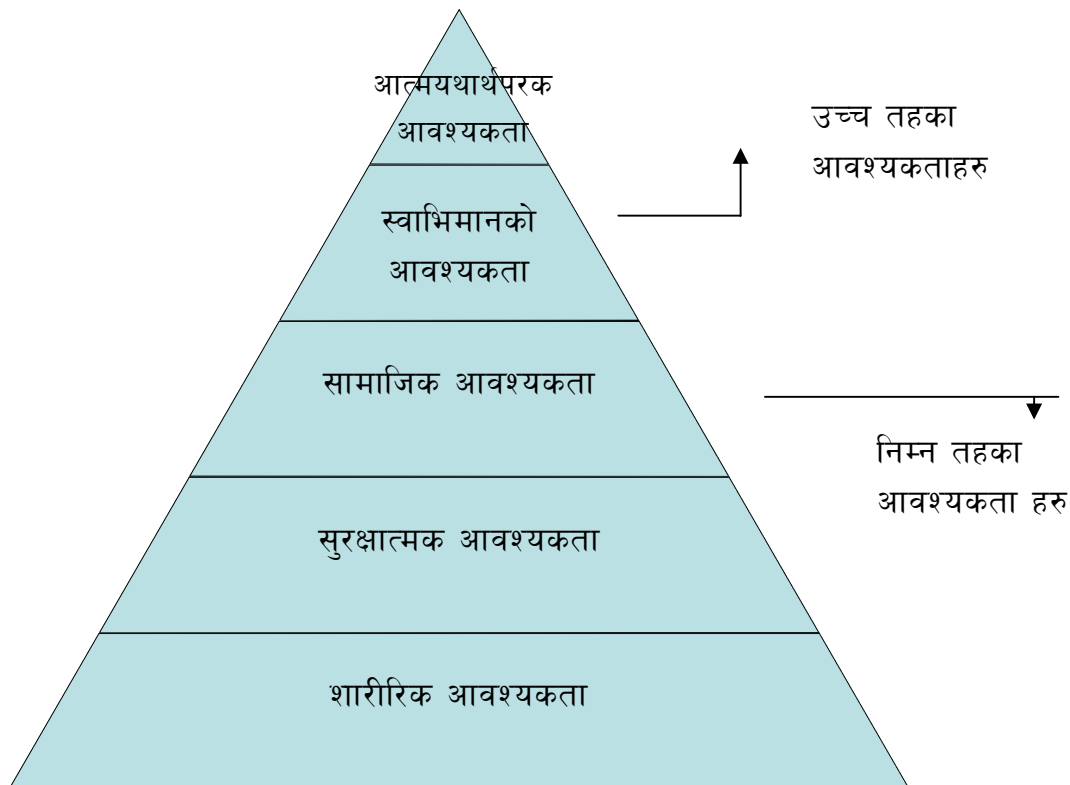
संख्यात्मक पुर्नबलले सिकाइको प्रकार हेरी संख्यात्मक रूपमा १,२,३ वा कति पटक सम्म पुर्नबल दिने भनी व्यवस्थापन गर्नु संख्यात्मक पुर्नबल हो । सिकाइको प्रक्रिया विद्यार्थीको क्षमता र वातावरण अनुसार शिक्षकले पुर्नबलको मात्रा निर्धारण गर्नुपर्दछ । यसरी पुर्नबलको महत्वलाई बुझी कुनै पनि विषय पाठ वा वातावरणमा शिक्षकले पुर्नबलको प्रयोग गर्न सक्नुपर्दछ । कार्यमूलक अभ्यस्तताको सिद्धान्तलाई विद्यालय शिक्षामा समेत सफलतापूर्वक प्रयोग गर्न सकिन्छ । यसलाई उनले सिकाइ पद्धति , नै विकास गरे जसलाई योजनावद्ध विकास भनिन्छ (शर्मा एण्ड शर्मा, २०६६ बाट उद्धृत) ।

अब्राहम मास्लो (१९४३) का अनुसार आवश्यकताविना मानिस कुनैपनि काम गर्न क्रियाशील हुँदैन त्यसका लागि यसलाई उत्प्रेरित गर्ने क्रियाकलापलाई व्यावस्थापन र व्यावहारीक रूपमा विकास र विस्तार गर्ने कार्य मास्लोले गरेका हुन । मानिसका चाहना र आवश्यकताको पूर्णता कहिल्यै हुँदैन, जुन प्राप्तिका लागि मानिस उत्प्रेरित हुने गर्छ । मानिसका अप्राप्त चाहना अनगिन्ती हुन्छन जसलाई एक निश्चित क्रमवद्धताका आधारमा छुट्याउन सकिन्छ ।

यसले व्यक्तिका आवश्यकताहरूमा शृङ्खलाबद्ध रूपमा क्रमशः एक पछि अर्को बढदै जाने गर्दछ, भन्ने कुरामा विश्वास राख्दछ । मास्लोको विचारमा हरेक व्यक्तिमा ५ किसिमका आवश्यकता हुन्छन् । शारीरिक आवश्यकताले मानवीय जीवनलाई संरक्षण गर्न अत्यावश्यक कुराहरू जस्तै गाँस, वाँस, कपास, पानी, यौन सम्बन्ध जस्ता आवश्यकताहरू यस अन्तर्गत पर्दछन् । व्यक्तिको पहिलो प्राथमिकता यी आवश्यकताहरू परिपूर्तिमा हुने हुदाँ यसको प्राप्ति पछि बढि उत्प्रेरित हुने गर्दछन् । शारीरिक आवश्यकताको पूर्ति भएपछि, व्यक्तिलाई सुरक्षा आवश्यकताको चाहना हुने गर्दछ । शारीरिक, संवेगात्मक नोक्सानी हुनबाट बच्ने चाहनाको विकास हुन जान्छ । यसमा विशेषतः खतरा, डर, भय, त्रास, धम्की, रोग आदिबाट उन्मुक्ति हुने इच्छा र चाहना व्यक्तिहरूमा उत्पन्न हुन्छ । शारीरिक र सुरक्षा सम्बन्धी आवश्यकता पूरा भए पछि व्यक्तिहरूमा सामाजिक आवश्यकताको चाहना सुरु हुन्छ । यसप्रकारको आवश्यकताभिन्न मित्रता, स्नेह, माया, मेलमिलाप, सामाजिक स्वीकृति, आदि तत्वहरू पर्दछन् । यस्ता तत्वहरू परिपूर्ति भएपछि, व्यक्तिहरू उत्प्रेरित हुने गर्दछन् । सामाजिक आवश्यकतामा मात्र व्यक्ति सीमित रहँदैनन् यसको परिपूर्ति भएपछि, व्यक्तिलाई सम्मानको आवश्यकता चाहिन्छ । यस अन्तर्गत खास गरी आत्मसम्मान, आत्मविश्वास, स्वतन्त्र उपलब्धि, पहिचान, प्रतिष्ठा उच्च ओहदा आदीको चाहना यस आवश्यकताभिन्न हुन्छ ।

माथिका ४ वटा आवश्यकताहरूको पूर्ति भएपछि, व्यक्तिको अन्तिम आवश्यकता आत्मयर्थाथपरक हुने कुरा बताएको छ । यसमा स्वपूर्ति, सम्भावित उपलब्धी, सिर्जनशीलता, बौद्धिकताको उचित प्रयोग आदि कुराहरूमा व्यक्तिहरू आर्कषित हुने गर्दछन् । यो आवश्यकता शृङ्खलाको उच्चतम आवश्यकता हो । मास्लोको आवश्यकतामा आधारित सिद्धान्तलाई तलको चित्रद्वारा पनि बुझ्न सकिन्छ ।

चित्र १ : मास्लोको आवश्यकताको सिद्धान्त



हर्जवर्ग (१९५०) का अनुसार दुई तत्वहरूको सिद्धान्त अनुसार व्यक्तिको उत्प्रेरणाका सम्बन्धमा व्यक्तिहरू के चाहन्छन् र के कुराले उनीहरूलाई काममा अभिप्रेरित गर्दछ भन्ने अध्ययनका आधारमा उनले उत्प्रेरणाका दुई तत्वहरू हुन्छन् र यीनै तत्वहरूले मानिसलाई कामप्रति आकर्षित गर्ने कुरा बताएका छन् । हर्जवर्गले कारखानामा गरेको परीक्षणका आधारमा उत्प्रेरणाका निम्न तत्वहरू प्रतिपादन गरेका छन् ।

क) प्रेरणात्मक तत्वहरू: उत्कृष्ट कार्य सम्पादनका लागि यी तत्वहरूको अत्यावश्यक हुने गर्दछ । काम प्रति आकर्षण पैदा गराउने यो तत्वअन्तर्गत विभिन्न कुराहरू पर्दछन् । हर्जवर्गले प्रेरणादायी तत्वका रूपमा निम्न पक्षहरूलाई समावेश गरेका छन् : उपलब्धी, पहिचान, उन्नति, चुनौतिपूर्ण कार्य, उत्तरदायित्व र जिम्मेवारी, विकास आदि पर्दछन् ।

ख) आरोग्य तत्वहरू : कार्यका लागि अत्यावश्यक साधनका रूपमा नरहेका तर कामलाई कामगर्ने प्रवृत्तिलाई प्रभावित गर्ने विभिन्न तत्वहरू पनि हुने गर्दछन् । हर्जवर्गले यस्ता तत्वहरूलाई आरोग्य तत्वहरूका रूपमा व्याख्या गरेका छन् । व्यक्तिहरूको उत्प्रेरणालाई प्रभावित गर्ने यस्ता आरोग्य तत्वहरू भित्र कम्पनीको नीति र प्रशासन, सुपरिवेक्षण, अन्तरव्यक्तित्व सम्बन्ध, मातहतका कर्मचारीहरूसँगको सम्बन्ध, व्यक्तिगत जीवन, तलव, कामगर्ने वातावरण, कार्य स्थिति, मर्यादा, र सुरक्षा आदि कुराहरू पर्ने तर्क हर्जवर्गको सिद्धान्तले गरेको छ ।

यसरी हर्जवर्गले भने अनुसार मानिसले कुनै काम गर्ने वा नगर्ने भन्ने कुरामा माथिका दुईकुराहरू प्रेरणात्मक तत्व र आरोग्य तत्वमा निर्भर गर्दछ । यी दुवैको सन्तुलनबाट नै मानिसका कुनै पनि कार्यहरू प्रभावकारी हुने कुरामा भर पर्दछ (शै.ज.वि.के, २०६५) ।

२.३ शैक्षिक उपादेयता

विभिन्न सोधपत्र, लेख, तथा रचनाहरूको अध्ययन र विश्लेषण गर्दा सबैको यस सोधकर्तालाई शैक्षिक व्यवस्थापनका सीमित पक्षहरूले विद्यार्थीहरूको नियमितता पनि प्रभाव सम्बन्धी विभिन्न विद्वानका विचारहरू नजिकबाट अध्ययन/तुलना गर्ने अवसर प्राप्त भएको छ । यसले गर्दा अध्ययन गर्नका लागि विषयवस्तुको गहिराइमा पुग्न मद्दत पुगेको छ । शैक्षिक व्यवस्थापनका पक्षहरू कक्षाकोठाको वातावरण, छात्रवृत्ति, फर्निचर आदि जस्ता तत्वहरूले विद्यार्थीहरूको नियमिततामा पारेको प्रभाव विभिन्न अध्ययनले पुष्टि गर्न खोजेको छ । यी सामग्रीहरूको अध्ययनबाट सोधकार्य गर्न मार्ग निर्देशन प्राप्त हुन गई अनुसन्धान कार्य बढि वस्तुनिष्ठ, व्यावहारिक र विश्वशनीय हुनमा मद्दत पुगेको छ । मास्लोको सिकाइ सिद्धान्तलाई विद्यार्थी उत्प्रेरणा मात्र नभएर शिक्षाक्षेत्रमा काम गर्ने समग्र पक्षको उत्प्रेरणा वृद्धि गर्न उनीहरूलाई शैक्षिक आवश्यकता बोध गराउन जरुरी छ भन्ने कुराको विश्लेषण गरिएको छ । यसरी सिकाइका सिद्धान्तहरूले अध्ययनको प्राप्तिलाई व्याख्या विश्लेषण गरी निष्कर्षमा पुग्न सहयोग गरेका छन् भने पूर्व साहित्यहरूको अध्ययनको विधि चयन गर्ने देखि लिएर प्राप्तिलाई तुलना गरी व्याख्या विश्लेषण गर्ने कार्यलाई थप आधार प्रदान गरेका छन् ।

विद्यालयको शैक्षिक व्यवस्थापन सुदृढ गरी विद्यार्थीलाई नियमितता गराउने कार्य प्रधानाध्यापक, शिक्षक, वि.व्य.स., शि.अ.सं. वा सरोकारवालाहरू सबैको महत्वपूर्ण भूमिका

रहेको हुन्छ । त्यसमा पनि प्रधानाध्यापकहरुको भूमिका बढी जिम्मेवार भएकोले सम्बद्ध पक्षले उक्त पदको जिम्मेवारी दिदाँ उचित सोच विचार पुऱ्याउनु पर्ने, प्र.अ. शिक्षकहरुलाई क्षमता विकासका लागि तालिम कार्यक्रमहरु संचालन गर्नु पर्ने, सम्बद्ध सरकारी निकायले शिक्षासँग सम्बद्ध ऐन, नियमावली तथा नीति निर्देशनहरुमा समयानुकूल परिमार्जन गर्दै लैजानु पर्ने हुन्छ । कक्षाकोठा प्रभावकारी नभए सम्म विद्यार्थीहरुको नियमिततामा प्रभाव परिरहेको प्रष्ट हुन्छ । कक्षाकोठा विद्यार्थीहरुको सिकाइअनुकूल बनाउनु पर्दछ । शिक्षकले लिएको तालिम, अनुभव, क्षमतालाई कक्षाकोठामा सहज तरिकाले रुपान्तरण गर्न नसक्नुका साथै शिक्षकहरुको शिक्षणप्रतिको प्रतिबद्धतामा कम हुनाले विद्यार्थीहरुको सिकाइ उपलब्धी न्यून भै विद्यार्थीहरुको नियमिततामा प्रभाव पारेको पाइन्छ । स्किनर, मास्लो र हर्जवर्गको सिद्धान्त अनुसार प्र.अ., शिक्षक र विद्यार्थीहरुको कामलाई क्रियाशील बनाउन पुर्नबल, उत्प्रेरणा, प्रदान गरिएमा मात्र उनीहरुको चाहना र आवश्यकता एक निश्चित क्रमबद्धताको आधारमा अगाडि बढाएर क्रमशः सुनिश्चित उपलब्धीहरु हासिल हुने गर्दछ ।

परिच्छेद : तीन

अध्ययन विधि

निश्चित उद्देश्य परिपूर्तिका लागि गरिने अध्ययन कार्यलाई क्रमबद्ध र व्यवस्थितरूपले बढाउदै सकेसम्म प्रमाणित तथ्यहरूको आधारमा अध्ययन प्रतिवेदन निकाल्नु पर्दछ भन्ने मूल मान्यतामा रहेर यो अध्ययन गरिएको छ । यस अध्ययनको उद्देश्य पूरा गर्न अपनाइएका अनुसन्धान विधिहरू निम्नानुसार छन् :

३.१ अनुसन्धानात्मक ढाँचा

यस परिच्छेदमा चानुवा स्रोतकेन्द्र धनकुटाका १० वटा प्राथमिक विद्यालय र ३ वटा माध्यमिक विद्यालयहरूमा शैक्षिक व्यवस्थापनले विद्यार्थीहरूको नियमिततामा के कस्तो प्रभाव पारेको छ । अध्ययन गर्न अनुसन्धानात्मक प्रश्नहरू, प्रश्नावली, अवलोकन तथा अर्न्तवार्ता र छलफल कार्यमा सोधकर्ताले स्वयम् आफै नमूनामा परेका विद्यालयहरूमा गई प्रत्यक्ष रूपमा विभिन्न तथ्य एवम् संकलित तथ्यांकहरूलाई परिमाणात्मक, गुणात्मक, वर्णनात्मक र विश्लेषणात्मक ढाँचालाई अवलम्बन गरिएको छ ।

३.२ तथ्याङ्क सङ्कलन प्रक्रिया

३.२.१ नमूना जनसंख्या

प्रस्तुत शोधपत्रका लागि धनकुटा जिल्लामा गोलाप्रथाद्वारा गरिएको छनौटमा चानुवा स्रोतकेन्द्र छनौटमा परेको छ । जस अन्तर्गतका १० वटा प्राथमिक विद्यालय र ३ वटा माध्यमिक विद्यालयहरू अध्ययनमा संलग्न गरिएको छ ।

३.२.२ नमूनाको आकार

यस अध्ययनका लागि श्रोतव्यक्ति १ जना, प्रधानाध्यापक १३ जना र नमूनामा परेका विद्यालयबाट गोलाप्रथाद्वारा छनौट गरिएका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरू ६ जना, शिक्षकहरू २५ जना र नमूनामा परेका प्रत्येक विद्यालयबाट एक/एक जना छात्र र छात्रा पर्नेगरी गोलाप्रथाद्वारा छनौट गरिएका विद्यार्थीहरू २६ जना यस अनुसन्धानमा परेका छन् ।

३.२.३ नमूना छनौट प्रक्रिया

यस अध्ययनका लागि उद्देश्यपूर्ण नमूना छनौट विधि र संभावनायुक्त नमूना छनौट विधीका आधारमा नमूनामा परेका विद्यालयहरूबाट गोलाप्रथाद्वारा वि.व्य.स. अध्यक्ष, शिक्षक र विद्यार्थीहरूको नमूना छनौट गरिएको छ ।

३.२.४ नमूना छनौटको आधारहरू

नमूना छनौट विधि अध्ययनलाई पक्षपात हुनबाट बचाउन तथ्याङ्क तथ्यपरक, वस्तुनिष्ठ, तथ्यपूर्ण र विश्वसनीय बनाउन सीमित स्रोत, साधन र समय भएकाले नमूना छनौट गरिएको छ ।

३.३ अनुसन्धानका साधनहरू

यस अध्ययनलाई अगाडि बढाउन अन्तर्वाता सूची, प्रश्नावली, छलफल, अवलोकन फाराम र स्थलगत सर्वेक्षण फाराम प्रयोग गरिएको छ ।

३.४ तथ्याङ्कको स्रोत

यस अध्ययनलाई अगाडि बढाउन मैले २ स्रोत अन्तर्गतका सामग्रीहरू लिएको छु ।

क) प्राथमिक स्रोत अन्तर्गत :- अन्तर्वाता सूची, बन्द प्रश्नावली, अभिभावकसँग समूह छलफल, अवलोकन फाराम र स्थलगत फारामबाट प्राप्त तथ्याङ्कहरू पर्दछन् ।

ख) द्वितीय स्रोत अन्तर्गत :- शिक्षा क्षेत्रसँग सम्बन्धीत धेरै अनुभव सङ्गाल्ने व्यक्तिहरूको विश्लेषणात्मक लेख, शिक्षा विभागबाट प्रकाशित शैक्षिक विषयसँग सम्बन्धीत लेख रचना, शोधपत्र, पुस्तक, पत्रपत्रिका आदिलाई आवश्यकता अनुसार प्रयोग गरिएको छ ।

३.५ तथ्याङ्क विश्लेषण प्रक्रिया

यस अध्ययनलाई अगाडि बढाउन तालिका, स्तम्भ चित्र, लेखचित्र, वर्णन र व्याख्याको प्रयोग गरिएको छ । तथ्यांक संकलन गर्दा प्राप्त परिमाणात्मक तथ्यांक प्रयोगमा ल्याइयो । परिमाणात्मक तथ्यांकबाट कोरा संख्यात्मक ज्ञान भयो । गुणात्मक तथ्यांकले स्वरूप, गुण, नतिजाको अवस्था र स्तरीकरण गरियो । तथ्यांक संकलन गरी ल्याइएका प्रश्नावली, टिपोट,

नोटका रूपमा राखियो । प्राप्त तथ्य र तथ्यांकलाई विश्लेषण गरी तुलनात्मक अध्ययन गरियो । तथ्यांक विश्लेषण गरिसकेपछि, तथ्यांकको स्वरूप तथा प्रकृतिअनुसार तालिकीकरण, स्तम्भचित्र, वृत्तात्मकचित्र बनाई तथ्यांकहरूलाई सबैले बुझ्नेगरी विश्लेषण गरिएको छ । यो अध्ययन व्याख्यात्मक र वर्णनात्मक भएकाले शाब्दिक व्याख्यालाई विशेष ध्यान दिइएको छ ।

परिच्छेद : चार

तथ्याङ्कको विश्लेषण र व्याख्या

यस अध्ययनको उद्देश्यपूर्तिका लागि विभिन्न साधनहरूको प्रयोग गरी प्राप्त हुन आएका तथ्य-तथ्याङ्कलाई विभिन्न उपशीर्षकहरूमा विभाजन गरी व्याख्या, विश्लेषण, अनुसन्धान एवम् प्रस्तुतीकरण गरिएको छ । यस भागमा प्राथमिक देखि माध्यमिक तह कक्षा १-१० सम्मका विद्यालयहरूको शैक्षिक व्यवस्थापनले विद्यार्थीहरूको नियमिततामा पारेको प्रभाव सम्बन्धी विस्तृतरूपमा चर्चा गरिएको छ । यो शोधकार्य सम्पन्न गर्ने क्रममा उपलब्ध भएका विभिन्न तथ्याङ्कहरूको तालिकीकरण गर्नुका साथै वर्णनात्मक ढाँचाको प्रयोग गरी व्याख्या र विश्लेषण गरिएको छ । यस अनुसन्धानमा विभिन्न क्षेत्रकबाट प्राप्त भएका प्राथमिक र द्वितीयक तथ्याङ्कलाई तालिका, वृत्तात्मकचित्र र स्तम्भ चित्रकासाथै अन्य सैद्धान्तिक अवधारणाहरूलाई वर्णनात्मक तथा तथ्याङ्कशास्त्रीय विधिको प्रयोग गरी शैक्षिक व्यवस्थापनले विद्यार्थीहरूको नियमिततामा पारेको प्रभाव र यसका सुधारात्मक पक्षमा जानकारी गराउने प्रयास गरिएको छ ।

४.१ शैक्षिक व्यवस्थापनको वर्तमान स्थितिको पहिचान

स्रोतव्यक्ति, विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष, प्र.अ., शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूसँग गरिएको अन्तर्क्रिया र भराइएको मिश्रित प्रश्नावली तथा स्थलगत अवलोकन अध्ययनबाट प्राथमिक तहदेखि माध्यमिक तहसम्म हाल विद्यार्थीहरूलाई नियमिततामा प्रभाव पार्ने कक्षाकोठा व्यवस्थापन र विद्यार्थीहरूलाई नियमित गराउने पक्षहरूको वर्तमान अवस्था निम्नानुसार रहेको पाइयो । शैक्षिक व्यवस्थापनको वर्तमान स्थिति के कस्तो रहेको छ भन्ने कुरा पत्ता लगाई विभिन्न उप-वृद्धाहरूमा विभाजन गरी प्रस्तुती र विश्लेषण गरिएको छ ।

४.१.१ शैक्षिक व्यवस्थापनमा जिम्मेवारीको स्थिति

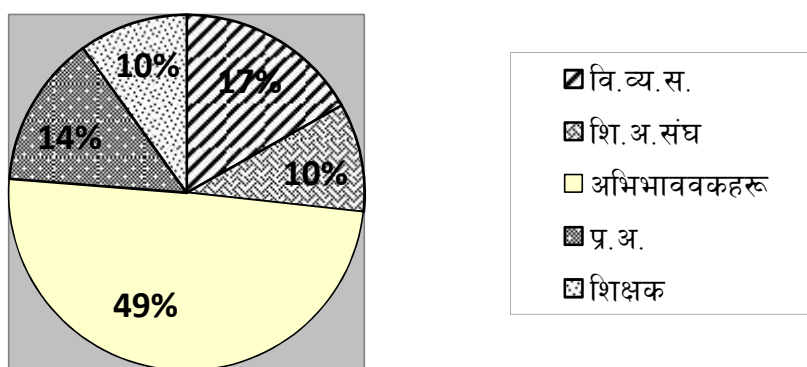
विद्यालयहरूको शैक्षिक व्यवस्थापनमा वि.व्य.स., शि.अ.स., अभिभावक, शिक्षक तथा प्र.अ.हरू खेलेको भूमिका, उत्तरदायित्व र जिम्मेवारीको अवस्था यस्तो रहेको पाइयो ।

तालिका १ : शैक्षिक व्यवस्थापनमा जिम्मेवारी स्थिति

क्र.स.	विवरण	सङ्ख्या	प्रतिशत	कैफियत
१	शैक्षिक व्यवस्थापनमा वि.व्य.स.को जिम्मेवारी	५	१७	
२	शैक्षिक व्यवस्थापनमा शि.अ.स.को जिम्मेवारी	३	१०	
३	शैक्षिक व्यवस्थापनमा अभिभावकहरूको जिम्मेवारी	१५	५०	
४	शैक्षिक व्यवस्थापनमा प्र.अ.को जिम्मेवारी	४	१३	
५	शैक्षिक व्यवस्थापनमा शिक्षकको जिम्मेवारी	३	१०	
	जम्मा	३०	१००	

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

चित्र २ : शैक्षिक व्यवस्थापनमा जिम्मेवारीको स्थिति



स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

अभिभावकहरू शिक्षक तथा वि.व्य.स. पदाधिकारीहरूसँगको अन्तर्क्रिया, भराइएको प्रश्नावली र अवलोकनबाट अध्ययन गरिएका विद्यालयहरूको शैक्षिक व्यवस्थापनको मुख्य जिम्मेवारी वहन गर्नेको रूपमा अभिभावकहरू रहेको पाइयो । अभिभावकहरूले विद्यालयको भौतिक अवस्थाको निर्माण गरी विद्यालयको शैक्षिक व्यवस्थापनमा सहायक भूमिका मात्र हुनुपर्ने र शैक्षिक व्यवस्थापनमा प्र.अ., शिक्षकहरू, वि.व्य.स. प्रमुख नरहेको पाइयो । मास्लोले भने

अनुसार मानिसहरूका अनगिन्ती आवश्यकताहरू हुन्छन् तर प्राथमिकताको आधारमा क्रमिक रूपमा एकपछि अर्को प्राप्त गर्ने अभिप्रेरणा लिए, शै.व्यवस्थापनमा सहयोग पुग्दछ । जसको कारणले प्र.अ.को जिम्मेवारी १०%, अभिभावकको ५०% भन्दा बढि बनाउन स्किनरका (१९३०) अनुसार संख्यात्मक पुनर्वल दिई बढि अभ्यस्त र उत्प्रेरणा गर्न सहयोग पुऱ्याउनु पर्छ ।

४.१.२ शैक्षिक व्यवस्थापनमा प्र.अ.को भूमिका

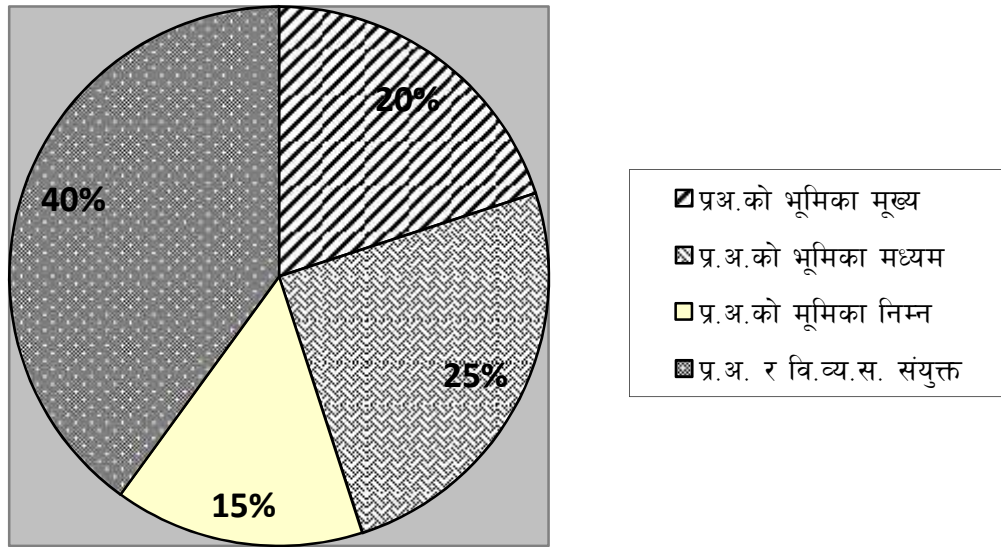
शैक्षिक व्यवस्थापनमा प्र.अ. तथा शिक्षकबाट भराइएको प्रश्नावलीबाट प्राप्त प्रतिक्रियाले प्र.अ.को भूमिकाको अवस्था यस्तो पाइयो ।

तालिका २ : शैक्षिक व्यवस्थापनमा प्र.अ.को भूमिका

क्र.स.	विवरण	सङ्ख्या	प्रतिशत	कैफियत
१	शैक्षिक व्यवस्थापनमा प्र.अ.को भूमिका मुख्य हुन्छ ।	४	२०	
२	शैक्षिक व्यवस्थापनमा प्र.अ.को भूमिका मध्यम हुन्छ ।	५	२५	
३	शैक्षिक व्यवस्थापनमा प्र.अ.को भूमिका निम्न हुन्छ ।	३	१५	
४	शैक्षिक व्यवस्थापनमा प्र.अ./वि.व्य.स., अध्यक्षको संयुक्त भूमिका हुन्छ ।	८	४०	
	जम्मा	२०	१००	

स्रोत :स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

चित्र ३ : शैक्षिक व्यवस्थापनमा प्र.अ.को भूमिका



स्रोत :स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

शैक्षिक व्यवस्थापनमा प्र.अ.को भूमिका मुख्य हुनुपर्नेमा मध्यम रहेको पाइयो, जबकी प्र.अ.को भूमिका मध्यममा २५% छ भने मुख्यमा २०% रहेको पाइयो । प्र.अ. र वि.व्य.स. अध्यक्षको भूमिकामा ४०% रहेको पाइयो । स्किनरका अनुसार निरन्तर पुनर्वल र अभ्यासको माध्यमबाट प्र.अ.को दक्षता, कार्यकुशलतामा वृद्धि गरी शै. व्यवस्थापनमा प्र.अ.को भूमिका मुख्य बनाउनु पर्दछ साथै शैक्षिक व्यवस्थापनमा प्र.अ.को भूमिका जिम्मेवार र प्रभावकारी बनाउन हर्जवर्ग (१९५०) ले भने अनुसार उत्तरदायित्व र जिम्मेवारी एउटा महत्वपूर्ण प्रेरणात्मक तत्व हो र यसको उचित चयन, कार्यवहन वा कार्यसम्पादनले प्र.अ.को जिम्मेवारी १५-२० प्रतिशतबाट माथि पुऱ्याउन उल्लेख्य सहयोग पुग्दछ ।

४.१.३ शैक्षिक व्यवस्थापनका प्रमुख तत्वहरूको विवरण

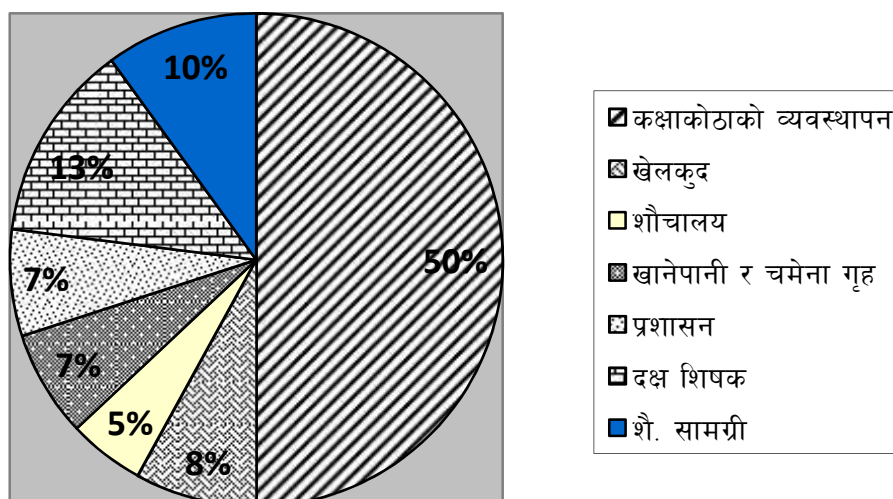
शैक्षिक व्यवस्थापनका धेरै तत्वहरू संलग्न भएका हुन्छन् । यहाँ प्र.अ. स्रोत व्यक्ति, शिक्षक, विद्यार्थीहरूको अन्तरक्रिया, प्रश्नावलीबाट शैक्षिक व्यवस्थापनका वर्तमान अवस्थामा यस्तो विवरण पाइयो ।

तालिका ३ : शैक्षिक व्यवस्थापनका प्रमुख तत्वहरूको विवरण

क्र.स.	विवरण	सङ्ख्या	प्रतिशत	कैफियत
१	कक्षाकोठाको व्यवस्थापन प्रमुख हो ।	३०	५०	
२	खेलकुद व्यवस्थापन	५	८	
३	शौचालयको व्यवस्थापन	३	५	
४	खानेपानी र चमेनागृहको व्यवस्थापन	४	७	
५	विद्यालयको प्रशासन	४	७	
६	दक्ष शिक्षकको व्यवस्थापन	८	१३	
७	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्थापन	६	१०	
	जम्मा	६०	१००	

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

चित्र ४ : शैक्षिक व्यवस्थापनका प्रमुख पक्षहरूको विवरण



शैक्षिक व्यवस्थापनको प्रमुख पक्षमा कक्षाकोठाको व्यवस्थापन प्रमुख भन्ने राय धेरै शिक्षक, प्र.अ. स्रोतव्यक्ति र विद्यार्थीहरूबाट पाइयो । दक्ष शिक्षकको व्यवस्थापन हुनुपर्छ भन्ने मत पनि प्रबल नै रह्यो । अन्य पक्षहरू पनि प्राथमिकताको आधारमा व्यवस्थापन हुनुपर्छ भन्ने

राय रह्यो । कक्षाकोठाको व्यवस्थापन उपयुक्त भए विद्यार्थीको उपलब्धि राम्रो र नियमितता हुने राय पाइयो । स्किनर (१९३०) का अनुसार सकारात्मक पुनर्वल मात्रात्मक हिसावले दिदै गएमा कक्षाकोठाको व्यवस्थापनमा शिक्षक, प्र.अ.लाई निरन्तर सहयोग पुगी विद्यार्थीलाई विद्यालयमा नियमितता गराउदै जान सहयोग पुग्दछ ।

४.१.४ कक्षाकोठा व्यवस्थापनको वर्तमान स्थिति र विद्यार्थीको नियमितता

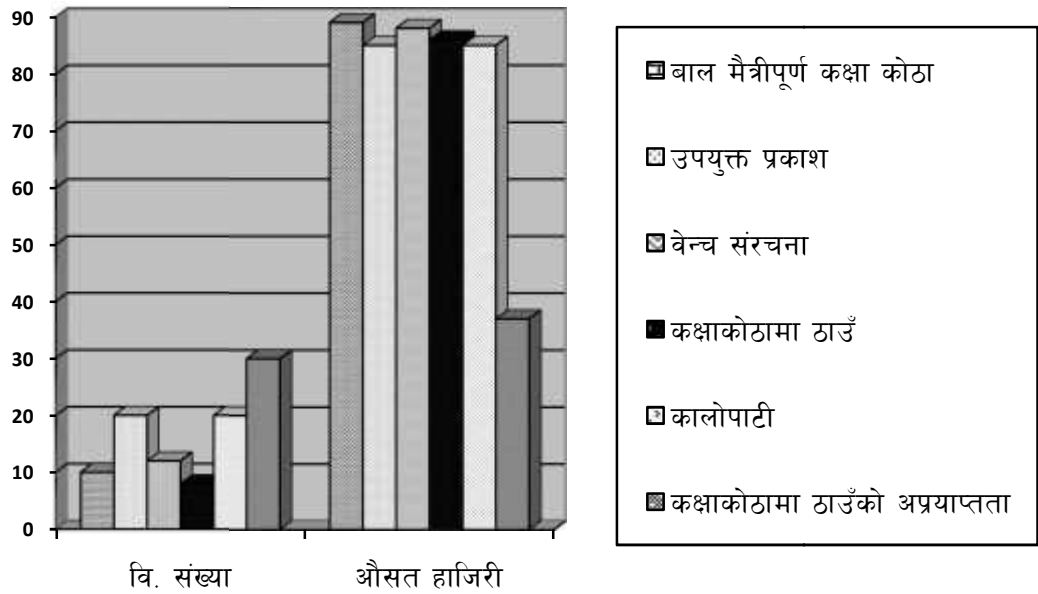
शैक्षिक व्यवस्थापनका धेरै पक्षहरू मध्ये सबैभन्दा बढि महत्व र विद्यार्थीहरूलाई सिकाइउपलब्धि र नियमिततामा प्रभाव पार्ने पक्ष कक्षाकोठा व्यवस्थापन नै हो । विद्यार्थीहरू, शिक्षक र प्र.अ. को अन्तरक्रिया प्रश्नावली र अवलोकन अध्ययनबाट यस्तो विवरण पाइयो ।

तालिका ४ : कक्षा कोठा व्यवस्थापनको वर्तमान स्थिति र विद्यार्थीको नियमितता

क्र.स.	विवरण	सङ्ख्या	प्रतिशत	औसत हाजिर	प्रतिशत
१	कक्षाकोठाको व्यवस्था छ ।	५	१०	२०१	८९
२	कक्षाकोठामा उपयुक्त प्रकाश छ ।	१०	२०	१९३	८५
३	वेञ्च संरचना प्रभावकारी छ ।	६	१२	२००	८८
४	कक्षाकोठामा प्रशस्त ठाउँको व्यवस्था छ ।	४	८	१९५	८६
५	कक्षाकोठामा कालोपाटीको व्यवस्था उपयुक्त छ।	१०	२०	१९२	८५
६	कक्षाकोठा सानो र वस्ने ठाउँ प्रयाप्त छैन ।	१५	३०	८४	३७
	जम्मा	५०	१००		

स्रोत :स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

चित्र ५ : कक्षाकोठा व्यवस्थापनको वर्तमान स्थिति र विद्यार्थीको नियमितता



स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

विद्यालयका कक्षाकोठा व्यवस्थापन कक्षाकोठा उज्यालो र कालोपाटीको व्यवस्थापन मध्यम रहेको पाइन्छ भने कक्षाकोठा सानो, वस्ने वेन्च र ठाउँ नपुग्ने विद्यालयको प्रतिशत ३०% रहेकोले विद्यार्थीहरूको नियमिततामा वार्षिक हाजिरी औसत ८४ मात्र पाइयो जसले प्रत्यक्ष प्रभाव पारेको देखिन्छ । मास्लो (१९४३) को अनुसार प्राथमिक आवश्यकता पूरा गरेपनि विद्यार्थीहरू नियमित उपस्थिति कम भएकोमा माथिल्लो वा सामाजिक आवश्यकता पूरा गर्ने कार्य गर्दा उपस्थितिमा वृद्धि हुन सहयोग हुने थियो ।

४.१.५ शैक्षिक व्यवस्थापनको वर्तमान स्थिति र विद्यार्थीको नियमितता

विभिन्न प्राथमिक र माध्यमिक विद्यालयका विद्यार्थीलाई भराइएको प्रश्नावलीबाट प्राप्त विवरण अनुसार निम्न अवस्था पाइयो :

तालिका ५ : शैक्षिक व्यवस्थापनको वर्तमान स्थिति र विद्यार्थीको नियमितता

क्र.स.	विवरण	सङ्ख्या	प्रतिशत	औसत हाजिर	प्रतिशत
१	कक्षाकोठाको व्यवस्थापन उपयुक्त छैन ।	८	३१	९०	४०
२	खेलकुद व्यवस्थापन छैन ।	३	११	१०३	४६
३	प्रयोगशाला छैन ।	३	११	१४२	६३
४	पुस्तकालयको व्यवस्था कमजोर ।	४	१५	८८	३९
५	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था ।	५	२०	९१	४०
६	विद्यालयमा छात्रावास छैन ।	२	८	९३	४१
७	विद्यालयमा पिउने पानीको धारो छैन ।	१	४	९९	४४
	जम्मा	२६	१००		

स्रोत :स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

विद्यार्थीहरूबाट भराइएको प्रश्नावलीलाई तालिकीकरण गरी अध्ययन गर्दा ३१% विद्यार्थीहरूले कक्षाकोठाको व्यवस्थापन उपयुक्त नभएको राय दिएकाछन् जुन विद्यार्थीहरूको वार्षिकहाजिरी ४०% मात्र रहेको पाइन्छ । खेलकुद र प्रयोगशाला व्यवस्थापनमा ११% विद्यार्थीले नभएको बताए जसको हाजिरी प्रतिशत क्रमशः ४६ र ६३ छ । शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्थापन निम्न रहेकोमा २०% जुन विद्यार्थीको हाजिरी प्रतिशत ४०% छ भने छात्रावास र पिउने पानी नभएकोमा क्रमशः ८% र ४% छ भने हाजिरी ४१% र ४४% रहेको माथिको तालिकाबाट स्पष्ट हुन्छ । यी माथिका पक्षहरूलाई विश्लेषण गर्दा चानुवा स्रोत केन्द्रका विद्यालयमा नियमितता नभएको पुष्टि हुन्छ । मास्लो (१९४३) को अनुसार आवश्यकताको आधारमा क्रमिक शैक्षिक तत्वहरूलाई सुधार्नुपर्छ र ३१% विद्यार्थीले कक्षाकोठाको व्यवस्थापन उपयुक्त छैन, ४% विद्यार्थीले पिउने पानी छैन भनेकोमा क्रमिक रूपमा यसलाई आवश्यकताको आधारमा सुधार्न सहयोग गर्नुपर्छ । स्किनर (१९३०) का अनुसार शैक्षिक तत्वहरूले गर्दा विद्यार्थी नियमिततामा प्रभाव भएकोले सकरात्मक लगातार पुनर्वल दिएकोमा ३९%, ४०%, ४१% हाजिरीलाई बढाउन सकिन्छ ।

४.१.६ शिक्षक तालिम र विद्यार्थी नियमितता दर

तालिम प्राप्त र अप्राप्त वा दक्ष र अदक्ष शिक्षकको अध्यापनबाट विद्यार्थी नियमितता दरमा देखिएको प्रभावलाई निम्नानुसार तालिकाबद्ध रूपमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

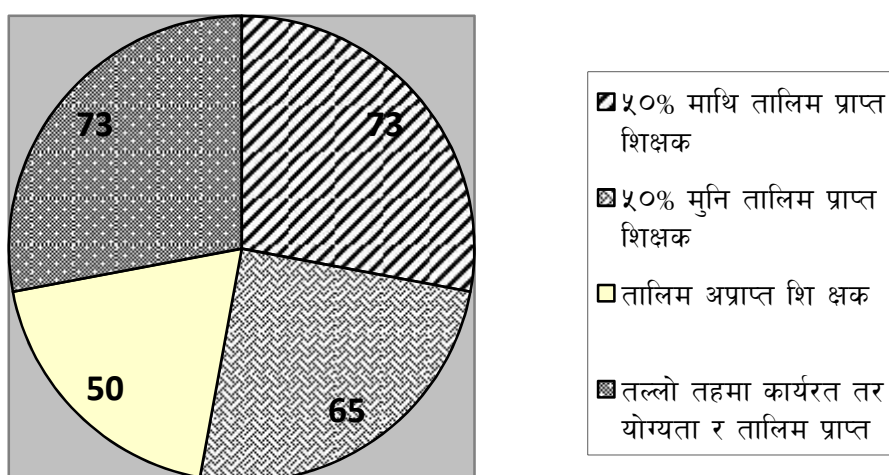
तालिका ६ : शिक्षक तालिम र विद्यार्थी नियमितता दर

क्र.सं.	शिक्षक तालिम विवरण	छनोट विद्यालयको औसत हाजिरी प्रतिशत
१	५०% वा सो भन्दा माथि तालिम प्राप्त शिक्षक	७३
२	५०% वा सोभन्दा मुनि तालिम प्राप्त शिक्षक	६५
३	तालिम अप्राप्त शिक्षक	५०
४	तल्लो तहमा कार्यरत तर योग्यता र तालिम प्राप्त शिक्षक	७३

स्रोत :स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

शिक्षक तालिम र विद्यार्थी नियमितता दरलाई वृत्त चित्रमा देखाउँदा :

चित्र ६ : शिक्षक तालिम र विद्यार्थी नियमितता दर



स्रोत :स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

प्रा.वि.र मा.वि.का प्र.अ., शिक्षक तथा वि. व्य.स. अध्यक्षहरूबाट प्रश्नावली भरी प्राप्त हुन आएको जानकारी अनुसार जुन विद्यालयमा ५० वा सो भन्दा माथि तालिम प्राप्त शिक्षकहरू छन् ती विद्यालयको वार्षिक औसत हाजिरी प्रतिशत ७३ छ भने ५० भन्दा कम शिक्षक तालिमप्राप्त भएका विद्यालयमा ६५%, तालिमप्राप्त शिक्षक नभएका विद्यालयमा ५० र सम्बन्धीत तहको दरवन्दी अनुसार शिक्षक नभए पनि तल्लो तहमा कार्यरत तर योग्यता पुगेका शिक्षक भएका विद्यालयको हाजिरी प्रतिशत औसत ७३% रहेको देखिन्छ । यस विश्लेषणबाट तालिमप्राप्त र योग्य शिक्षक भएको विद्यालयका विद्यार्थीहरूको नियमितता बढी रहेको तथ्य उजागर भएको देखिन्छ । स्किनर (१९३०) का अनुसार शिक्षकलाई पुनर्वल प्रदान गरी तालिमप्राप्त बनाउन सकेमा विद्यालयहरूमा विद्यार्थीहरूको नियमिततालाई बढाउन सहयोग पुग्ने थियो ।

४.२ विद्यार्थी नियमिततामा शैक्षिक व्यवस्थापनका तत्वहरूले खेलेको भूमिकाको
लेखाजोखा

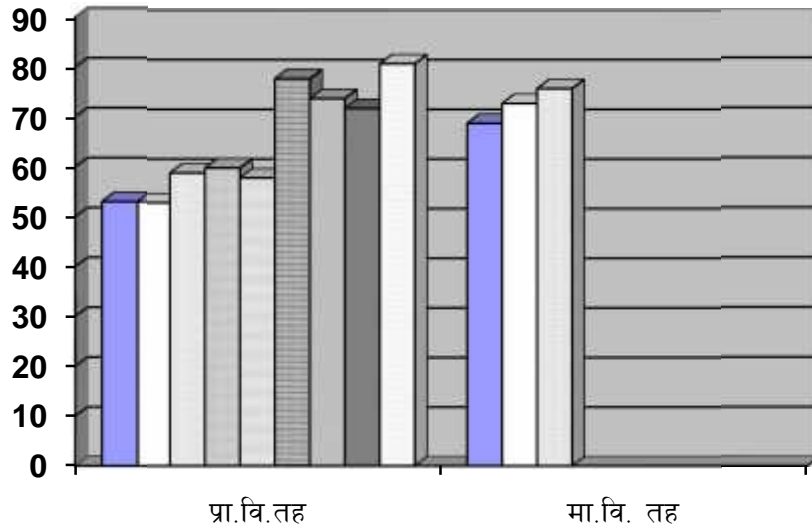
तालिका ७ : विद्यार्थी नियमितताको अवस्था

क्र.सं.	विद्यालयहरूको नाम	वि. संख्या	वार्षिक हाजिरी	वार्षिक औसत हाजिरी	प्रतिशत
१	श्री भगवती प्रा.वि., भिलिमिले, चानुवा-८	२	२९८	१४९	६६
२	श्री जलकन्या प्रा.वि. , जिमिगाउँ, चानुवा-८	२	२६८	१३४	५९
३	श्री कैलाशेश्वरी प्रा.वि., थामडाँडा, डाँडागाउँ ९	२	३५६	१७८	७८
४	श्री न.शि.स.उ.मा. वि., डाँडागाउँ - ७	२	३४४	१७२	७६
५	श्री चानुवा उ.मा.वि., दमार चानुवा-२	२	३३२	१६६	७३
६	श्री सरस्वती उ.मा.वि. , चानुवा - ६	२	३१२	१५६	६९
७	श्री शिहेश्वरी प्रा.वि, नाम्फू चानुवा -३	२	३३६	१७८	७४
८	श्री शिद्धेश्वरी प्रा.वि. , वरडाँडा, चानुवा - ७	२	२४०	१२०	५३
९	श्री जनता प्रा.वि., गिरेढुङ्गा, चानुवा - ९	२	२७१	१३५	६०
१०	श्री वीरेन्द्र प्रा.वि., रूपटार , चानुवा -१	२	३६७	१८३	८१
११	श्री बालकल्याण प्रा.वि. , हलेदे, चानुवा -१	२	२६२	१३१	५८
१२	श्री दीपेन्द्र प्रा.वि. सिकरकटेरी, चानुवा -१	२	२४०	१२०	५३
१३	जलकन्या प्रा .वि. , चित्रे डाँडागाउँ -२	२	३२५	१६३	७२
	जम्मा	२६			

स्रोत: स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

विद्यार्थी नियमितताको अवस्थालाई स्तम्भ चित्रमा देखाउँदा :

चित्र ७ : विद्यार्थी नियमितताको अवस्था



स्रोत :स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

प्राथमिक र माध्यमिक तहमा शै. सत्र २०६६को विद्यार्थीहरूको वार्षिक हाजिरी त्यति सन्तोषजनक रहेको छैन । वार्षिक हाजिरी औसत २२६ दिन विद्यालयहरू खुलेको पाइन्छ । छनौटमा परेका विद्यालयहरूका गोलाप्रथाबाट २/२ जनाको हाजिरीलाई लिई १३ वटा विद्यालयको विद्यार्थीको नियमितता विश्लेषण गर्दा मा.वि.मा ६९, ७३ र ७६ प्रतिशत र प्रा.वि.मा ५३ देखि ८१ प्रतिशत रहेको पाइयो । प्र.अ. र शिक्षकहरूलाई भराइएको प्रश्नावली र अन्तरवार्ताबाट आएको प्रतिक्रिया र विद्यार्थीका नियमितता औसत ६५% मात्र रहनुमा निश्चयनै विद्यालयका विभिन्न शैक्षिक तत्व वा पक्षहरूले प्रत्यक्ष प्रभाव पारेको पुष्टि हुन्छ । विद्यार्थीको नियमितता वृद्धि गर्न स्किनर (१९३०) का अनुसार लगातार वा संख्यात्मक सकारात्मक पुनर्वल दिदै गएमा विद्यार्थीको नियमिततामा वृद्धि गर्न सकिन्छ । जस्तै: ५३% रहेको शिद्वेश्वरी प्रा.वि.का विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति तालिम प्राप्त शिक्षक, शैक्षिक सामाग्री वालमैत्रीपूर्ण कक्षा कोठाको व्यवस्थापन गरिएमा विद्यार्थीको नियमितता प्रतिशत ९० पुग्न सक्दछ ।

४.२.१ कक्षाकोठामा विद्यार्थी नियमितता सम्बन्धी विवरण

विद्यार्थीहरूको नियमिततामा प्रभाव पार्ने धेरै तत्वहरू भएता पनि कक्षाकोठाको व्यवस्थापन र विद्यार्थी नियमित गराउने तत्वहरूको बारेमा गरिएको अन्तरवार्ता भराइएको प्रश्नावली र स्थलगत अवलोकन अध्ययनबाट निम्न अनुसारको विवरण प्राप्त भएको छ :

तालिका ८ : कक्षाकोठामा विद्यार्थी नियमितता सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	शैक्षक व्यवस्थापनका तत्वहरूको विवरण	वि. संख्या	वार्षिक हाजिरी	वार्षिक औसत हाजिरी	प्रतिशत
१	कक्षाकोठाको वसाई व्यवस्थापन उपयुक्त छैन ।	६	२३	११०	४९
२	कालोपाटीको उपयुक्त कम छ ।	३	१२	१४८	६५
३	शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग छैन ।	४	१५	१५२	६७
४	पुरस्कारको व्यवस्था छैन ।	३	१२	११७	५२
५	अतिरिक्त शिक्षण व्यवस्था छैन	२	८	१४२	६३
६	छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन हुनुपर्छ ।	५	१९	१६२	७२
७	पुस्तकालयको अवस्था	१	४	९२	४१
८	खेलकुद व्यवस्थापन	२	८	१५७	६९
	जम्मा	२६	१००		

स्रोत: स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

माथिको तालिकीकरणमा शैक्षिक सत्र २०६६का विद्यार्थीहरूलाई शैक्षिक व्यवस्थापनका तत्वहरूले नियमिततामा कस्तो प्रभाव रहेकोछ भनी गरिएको अन्तक्रिया, भराइएको प्रश्नावली र केही अवलोकन अध्ययनबाट आएको विवरणले कक्षाकोठाको आकारप्रकार र वसाई व्यवस्थापनमा भएको असजिलो अवस्थाले विद्यार्थी नियमिततामा ११० दिनमात्र वा ४९% पाइयो । शैक्षिक सामग्रीका प्रयोग छैन भन्ने विद्यार्थी १५% र हाजिरी ६७% पाइयो । छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन हुनुपर्छ भन्नेमा १९% वार्षिक हाजिरी १६२ दिन वा ७२% रहेको

पाइयो । प्र.अ. र स्रोतव्यक्तिलाई भौतिक र प्रश्नावली भराइबाट पनि विद्यालयका शैक्षिक व्यवस्थापनका धेरै पक्षहरूले प्रभाव पारेर विद्यार्थीहरूको नियमितता कम भएको हो भन्ने राय पाइयो । अतिरिक्त शिक्षण व्यवस्था छैन भन्ने विद्यार्थीहरू ८% र उनीहरूको वार्षिक हाजिरी प्रतिशत ६३ रहेको माथिको तालिकाले देखाउछ । त्यसैगरी पुरस्कारको व्यवस्था छैन भन्ने विद्यार्थी प्रतिशत १२ र वार्षिक हाजिरी ५२ प्रतिशत, खेलकुद व्यवस्थापनमा ८% विद्यार्थीको मत रह्यो भने उनीहरूको हाजिरी प्रतिशत ६९ रहेको पाइन्छ । यी विवरणबाट के पुष्टि हुन्छ भने विद्यार्थीहरूको नियमिततामा शैक्षिक व्यवस्थापनका तत्वहरूले प्रत्यक्ष प्रभाव पारेको हुन्छ । सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षक विद्यार्थी र प्र.अ. लाई भराइएको प्रश्नावली छलफल र अवलोकनबाट पनि माथिको विवरण सही रहेको पुष्टि हुन्छ । मास्लो (१९४३) को सिकाइ सिद्धान्त अनुसार विद्यार्थी उत्प्रेरणा मात्र नभएर शिक्षा क्षेत्रमा काम गर्ने समग्र पक्षको उत्प्रेरणा वृद्धि गर्न उनीहरूलाई शैक्षिक आवश्यकता बोध गराउन आवश्यक हुन्छ । हर्जवर्ग (१९५०) को प्रेरणात्मक तत्वहरू पहिचान उन्नति र उत्तरदायित्व र जिम्मेवारी जस्ता पक्षहरूमा आवश्यकता पहिचान गरी उपयुक्त व्यक्तिहरूलाई कार्यसम्पादन गर्न दिए तालिकाको प्रतिशत वृद्धि गर्न सहयोग पुग्छ ।

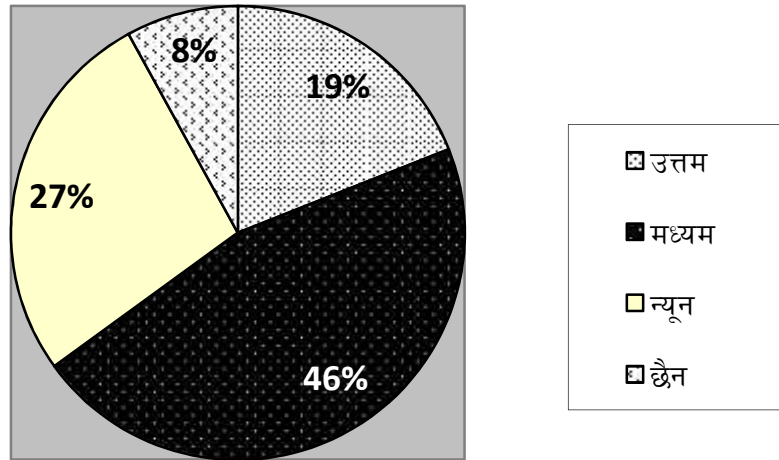
४.२.२ कक्षा कोठामा कालोपाटीको अवस्था

तालिका ९ : कक्षाकोठामा कालोपाटीको अवस्था

क्र.सं.	विवरण	वि.संख्या	प्रतिशत	वार्षिक हाजिरी औसत
१	उत्तम छ ।	५	१९	१९४
२	मध्यम छ ।	१२	४६	१७२
३	न्यून छ ।	७	२७	११७
४	कालोपाटी नै छैन ।	२	८	९४
	जम्मा	२६	१००	

स्रोत: स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

चित्र ८ : कक्षाकोठामा कालोपाटीको अवस्था



स्रोत :स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

कक्षाकोठामा कालोपाटीको स्थितिको बारेमा विद्यार्थीहरूलाई भराइएको प्रश्नावली र शोधकर्ताले स्थलगत अवलोकन गर्दा कालोपाटीको अवस्था उत्तम वा प्रभावकारी भएका विद्यालयमा वार्षिक औसत उपस्थिति दिन बढि नै देखिन्छ, जस्तै उत्तम छ, भन्ने विद्यार्थी प्रतिशत १९ र उपस्थिति दिन १९४ देखिनु राम्रो हो । मध्यम छ, भन्ने विद्यार्थी संख्या पनि बढि र प्रतिशत ४६ जुन विद्यालयहरू विद्यार्थीको उपस्थित १७२ दिन औसतमा रहेको पाइयो । कालोपाटीको व्यवस्थापन न्यून र छैन भन्ने प्रतिशत पनि बढी नै छ, जुन विद्यालयमा विद्यार्थीहरूको उपस्थित औसत दिन पनि न्यूनतम ११७, ९४ औसत दिन देखिन्छ र ती विद्यालयहरूको शैक्षिक उपलब्धि पनि कम भएको र विद्यार्थी कक्षा छोड्ने, दोहोर्न्याउने दर रहेको कुरा प्र.अ. र शिक्षकहरूबाट पनि पाइयो । मास्लो (१९४३) का अनुसार प्राथमिक आवश्यकता विद्यालय भवन निर्माण फर्निचरको व्यवस्था पश्चात क्रमशः आवश्यकताको आधारमा कालोपाटीको व्यावस्थापन गर्न सम्बन्धित पक्ष लाग्नुपर्ने हुन्छ ।

४.२.३ शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्थापन र प्रयोग

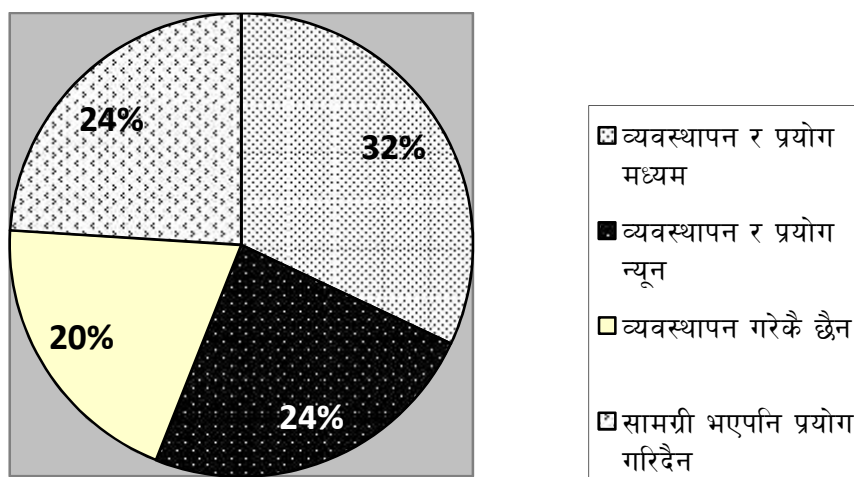
शिक्षकलाई भराइएको प्रश्नावलीहरू र उनीहरूबाट लिएको अन्तरवार्ता अवलोकन अध्यापनबाट प्राप्त विवरणलाई तालिकीकरण गरिएको छ ।

तालिका १० : शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्थापन र प्रयोग

क्र.सं.	विवरण	शि.संख्या	प्रतिशत
१	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्थापन र प्रयोग मध्यम छ	८	३२
२	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्थापन र प्रयोग न्यून छ	६	२४
३	विद्यालयमा व्यवस्थापन गरेको छैन ।	५	२०
४	शैक्षिक सामग्री भए पनि प्रयोग गरिदैन ।	६	२४
	जम्मा	२५	१००

स्रोत: स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

चित्र ९ : शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्थापन र प्रयोग



माथिको तालिकीकरणमा शिक्षकको प्रतिक्रिया अनुसार शै. सामग्रीको प्रयोग मध्यम छ भन्नेमा ३२% न्यून र प्रयोग गरिदैन भन्नेमा २४% र विद्यालयले व्यवस्थापन नै गरेको छैन भन्नेमा २०% रायबाट विद्यार्थीको शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप उपलब्धिमुलक र रोचक बन्न नसकी कक्षामा विद्यार्थीहरूको अनियमितता रहेको कुरा प्रष्ट हुन्छ । जुन राय स्रोतव्यक्ति र प्र.अ.बाट पनि आएको थियो । हर्जवग (१९५०) का अनुसार कामगर्ने वातावरणले आरोग्य तत्व पैदा गर्दछ र यसतर्फका प्रयास भने गरेकै पाइएन । उपलब्धि मापन एउटा महत्वपूर्ण प्रेरणात्मक तत्व हो र यसको उचित चयनले विद्यार्थीको उपलब्धिमा उल्लेख्य सहयोग पुग्दछ ।

४.२.४ शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग र विद्यार्थीको नियमितता

विद्यार्थीहरूको प्रश्नावली र अवलोकन अध्ययनबाट शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग र विद्यार्थीको नियमितता यस्तो पाइयो :

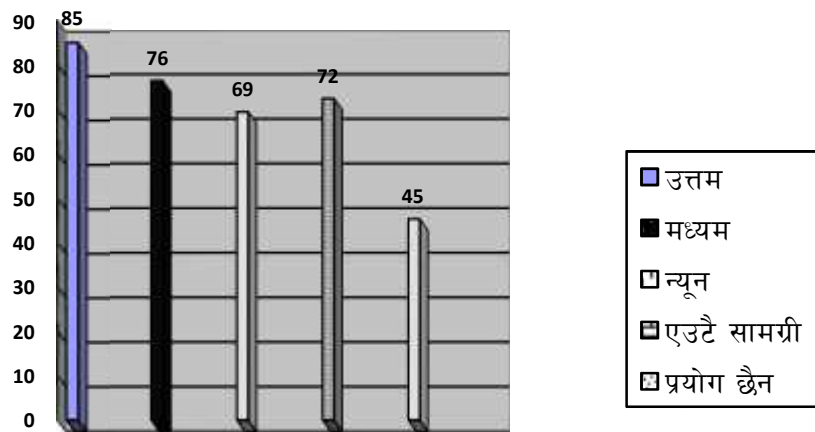
तालिका ११ : शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग र विद्यार्थीको नियमितता

क्र.सं.	विवरण	वि. संख्या	प्रतिशत	वार्षिक औसत हाजिरी	प्रतिशत
१	उत्तम छ	३	१२	१९३	८५
२	मध्यम छ	६	२३	१७२	७६
३	न्यून छ	१०	३८	१५७	६९
४	सधैँ एउटै सामग्रीको प्रयोग छ	५	१९	१६२	७२
५	प्रयोग छैन	२	८	१०२	४५
	जम्मा	२६	१००		

स्रोत: स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग र विद्यार्थीको नियमिततालाई स्तम्भ चित्रमा देखाउँदा :

चित्र १० : शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग र विद्यार्थीको नियमितता



औसत हाजिरी प्रतिशत

शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग न्यून रहेकोमा भण्डै आधा उत्तरदाताको जवाफ छ । जसको प्रतिशत ३८ र सम्बन्धित विद्यार्थीहरूको वार्षिक हाजिरी १५७ दिन र ६९% रहेको पाइयो ।

शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग छैन भन्ने ८ प्रतिशत उपस्थित औषत दिन १०२ दिन वा ४५% रहेको पाइयो । शिक्षकले शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग नगर्नु र सधैँ एउटै सामग्री मात्र प्रयोग गर्नु भन्नु दुखद कुरा हो भने मध्यम र उत्तम प्रयोग गरेको उत्तरदाताको प्रतिशत २३ र १२ हुनु सन्तोषजनक कुरा होइन । उत्तम छ, भन्ने ३ विद्यार्थीहरूको वार्षिक हाजिरी औसत दिन १९३ हुनमात्र ठीक होइन भन्ने राय अन्तरवार्ताबाट पनि पाइयो । यसबाट शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग मध्यम वा न्यून हुदाँ विद्यार्थीको नियमिततामा प्रत्यक्ष प्रभाव पारेको पुष्टि हुन्छ । हर्जवर्ग (१९५०) का अनुसार उपलब्धि र उन्नति गर्नु महत्वपूर्ण प्रेरणात्मक तत्वहरू हुन र यसको उचित चयन र प्रयोग ले विद्यार्थीहरूको उपलब्धिमा क्रमिक रूपमा उल्लेख्य सहयोग पुग्दछ र विद्यार्थीको नियमिततामा वृद्धि हुन सक्छ ।

४.२.५ छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन र विद्यार्थीहरूको नियमितता

छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन र विद्यार्थीहरूको नियमितता यस्तो रहेको पाइयो :

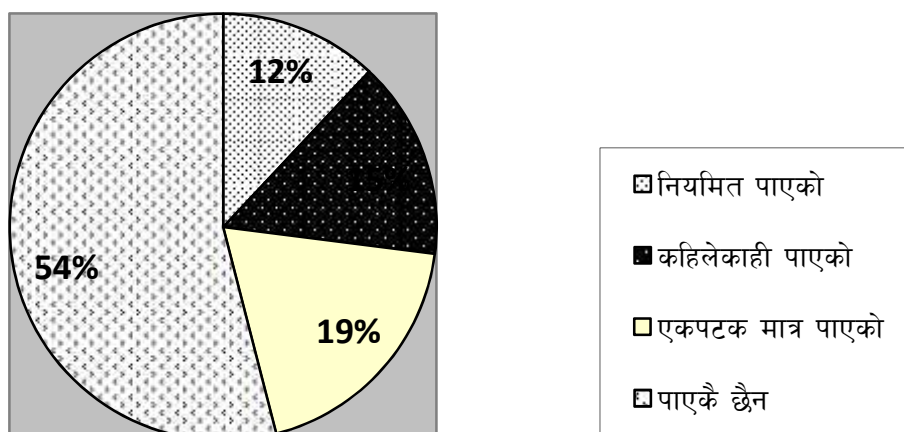
तालिका १२ : छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन र विद्यार्थीहरूको नियमितता

क्र.सं.	विवरण	वि.संख्या	प्रतिशत	वार्षिक औसत हाजिरी	प्रतिशत
१	छात्रवृत्ति नियमित पाएको छु ।	३	१२	१९४	८६
२	छात्रवृत्ति कहिलेकाही मात्र पाएको छु ।	४	१५	१९२	८५
३	छात्रवृत्ति एक पटक पाएको थिए ।	५	१९	१७९	७९
४	छात्रवृत्ति पाएकै छैन ।	१४	५४	११६	५१
	जम्मा	२६	१००		

स्रोत: स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

यसलाई वृत्तचित्रमा देखाउदा :

चित्र ११ : छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन र विद्यार्थीहरूको नियमितता



छात्रवृत्तिको व्यवस्थापनले विद्यालयमा विद्यार्थीहरू नियमित भएको कुरा माथिको तालिकाबाट पुष्टि हुन्छ । नियमित छात्रवृत्ति पाउनेको संख्या न्यून वा १२ % भए पनि वार्षिक औसत हाजिरी दिन १९४ रहेको पाइयो । छात्रवृत्ति कहिलेकाही र एक पटक पाएको उत्तरदाता विद्यार्थीहरूको हाजिरी केही सन्तोषजनक देखिन्छ, भने छात्रवृत्ति नै नपाउनेको संख्या बढी वा ५४% हुनु र वार्षिक औषत हाजिरी ११६ मात्र रहनुले विद्यार्थीहरूको नियमिततामा प्रभाव पार्ने तत्व छात्रवृत्ति व्यवस्थापन रहेको पाइन्छ । स्किनर (१९३०) का अनुसार विद्यार्थीलाईहरूलाई सकारात्मक पुनर्वल र छात्रवृत्ति/पुरस्कार प्रदान गरी विद्यार्थीहरूको उत्प्रेरणा जागरण गर्ने कार्यलाई निरन्तर राख्न सहयोग पुग्दछ, जसले ११६ दिन औसत हाजिरीबाट वृद्धि गर्न सक्दछन ।

४.२.६ अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन र विद्यार्थी नियमितता

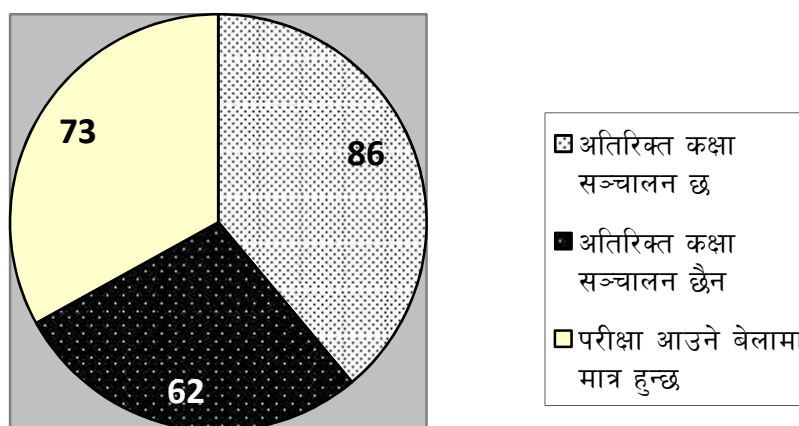
विद्यार्थीलाई भराइएको प्रश्नावली र अवलोकन अध्ययनबाट विद्यालयले थप अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन गरि पठनपाठनको व्यवस्थापन गर्दा विद्यार्थी नियमितताको आवस्था यस्तो पाइयो :

तालिका १३ : अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन र विद्यार्थी नियमितता

क्र.सं.	विवरण	वि. संख्या	वार्षिक औसत हाजिरी	प्रतिशत
१	अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन छ ।	७	१९४	८६
२	अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन छैन ।	१६	१४०	६२
३	परीक्षा आउने वेलामा मात्र हुन्छ ।	३	१६५	७३
	जम्मा	२६		

स्रोत: स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

चित्र १२ : अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन र विद्यार्थी नियमितता



विद्यार्थीहरूलाई भराइएको प्रश्नावली मौखिक अन्तर्क्रिया र अवलोकन अध्ययनबाट प्राप्त परिणामलाई तालिकीकरण गर्दा अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन छ भन्ने विद्यार्थी ७ जना र उनीहरूको हाजिरी र ८६% अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन छैन भन्ने विद्यार्थी संख्या १६ र हाजिरी प्रतिशत ६२ रहेको पाइयो । परीक्षामुखी अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन छ भन्नेको संख्या ३ र हाजिरी प्रतिशत ७३ रहेको अवस्थाको विश्लेषण गर्दा अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन गर्दा विद्यार्थीहरू नियमितता हुने र उक्त कार्य गर्न नसक्दा वा नगर्दाको अवस्थामा विद्यार्थीहरू

अनियमित भएको राय प्र.अ. र शिक्षक बाट पनि पाइयो । हर्जवर्ग (१९५०) का अनुसार व्यक्तिहरूको उत्प्रेरणालाई प्रभावित पार्ने कार्यस्थिति काम गर्ने वातावरण तलब प्रशासन जस्ता आरोग्य तत्वहरूलाई सम्बन्धीत पक्षले बोध गरी कार्य गर्ने उत्प्रेरणा र सकारात्मक वातावरण दिए विद्यार्थीहरूको नियमिततामा सहयोग पुग्दथ्योहोला ।

४.३ शैक्षिक व्यवस्थापनमा देखिएका समस्याहरू पत्ता लगाई निराकरणका उपायहरू

४.३.१ प्र.अ.हरूले दिएका शैक्षिक व्यवस्थापनका समस्याहरू

छनौटमा परेका प्रधानाध्यापकहरूलाई भराइएका प्रश्नावली बाट प्राप्त राय वा अभिव्यक्ति जुन शैक्षिक व्यवस्थापनमा देखिएका समस्याहरू यस्तो रहेको पाइयो :

प्र.अ.हरूले दिएका शैक्षिक व्यवस्थापनका समस्याहरू

शैक्षिक सामग्रीको पर्याप्त व्यवस्था गर्न नसक्नु, असमान क्षमताका विद्यार्थीहरूको कक्षा हुनु, तालिममा सिकेका ज्ञान, सीप र तरिकालाई कक्षामा रुपान्तरण गर्न नसक्नु, अनुगमन नगर्नु, वालमैत्री ढंगले शिक्षण गर्न नसक्नु, तालिमप्राप्त शिक्षकको व्यवस्था नहुनु, प्रयोगात्मक सामग्रीहरूको अपर्याप्तता, पेशागत असुरक्षा, शिक्षकमा निस्क्रियता हुनु, कमजोर कक्षाकोठाको व्यवस्थापन, शिक्षक संख्या कम हुनु, खेलमैदान र शौचालयको समस्या अभिभावकको भूमिका न्यूनहुनु, विद्यार्थी र शिक्षकको नियमितता नहुनु, परीक्षा प्रणालीमा उदारकक्षोन्नति, वेञ्च संरचनाको अभाव, खानेपानी कालोपाटीको उपयुक्त व्यवस्थापन नहुनु, असुरक्षित कक्षाकोठा, सुपरिवेक्षण नहुनु, आर्थिक समस्या, प्र.अ. र समुदायको दूरी बढ्नु, प्र.अ., शिक्षक स्टाफ र वि.व्य.स. बीच तालमेल नहुनु, सम्बन्धीत निकायबाट अनुगमन र पृष्ठपोषण नहुनु आदि ।

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण २०६६

नमूना छनौटमा परेका १३ जना प्रधानाध्यापकहरूबाट अभिव्यक्त गरिएका रायहरूले शैक्षिक व्यवस्थापनमा विद्यार्थीहरूको नियमिततामा प्रभाव पार्ने अनगिन्ति समस्याहरू रहेको पाइन्छ । अहिलेको समय ज्ञान विज्ञान, सुचना सञ्चार र प्रविधि तथा प्रत्यक्ष रूपमा राजनीतिक अवस्थाले प्रभाव पारेको नेपालको सामुदायिक विद्यालयमा धेरै समस्याहरू रहनु स्वाभाविकै हो । चानुवा स्रोतकेन्द्रका प्र.अ.हरूले समस्याहरूको पहिचान गरी प्राथमिकताक्रम अनुसार समस्याहरू व्यक्त गरेको माथिको बक्सबाट प्रष्ट हुन्छ । प्र.अ.ले शैक्षिक व्यवस्थापन गरी विद्यार्थीहरूलाई नियमित गराउने वातावरणको सिर्जना शैक्षिक उपलब्धि गुणस्तरयुक्त बनाउने प्रमुख दायित्व प्रधानाध्यापकको हुन्छ । सीमित साधन, स्रोत सम्बन्धीत निकायको निष्क्रियपन ऐन नियमावलीको अस्पष्टता आदि वातावरण भित्र वसी शैक्षिक व्यवस्थापनको निर्णय गर्नु आफैमा कठिन कार्य हो । माथि उल्लेखित सबै समस्याहरूलाई विश्लेषण गर्ने समझदारी, समन्वय, निर्णय गर्ने, कर्मचारीलाई उत्प्रेरणा निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने कार्य प्र.अ.वा व्यवस्थापकको हो । कक्षाको वातावरण उपयुक्त बनाई बालमैत्रीपूर्ण शिक्षण कार्य गराउनु, शैक्षिक सामाग्रीको व्यवस्थापन, दक्ष शिक्षक, भौतिक संरचना तयारगरी दरिलो पुलको भूमिका निर्वाह गर्ने मुख्य उत्तरदायित्व र जिम्मेवारी प्रधानाध्यापकको हुन्छ भन्ने राय स्रोतव्यक्ति, वि.व्य.स आदि अभिभावकहरू समेतको पाइन्छ । हर्जवर्ग (१९५०) का अनुसार शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थीहरूलाई नियमितता गराई कार्यमा निरन्तरता दिनको लागि प्रेरणात्मक र आरोग्य तत्वहरूका विभिन्न पक्षहरूलाई समावेश गरी समाधान गराउन क्रमिक रूपमा मानिसका चाहानाहरू पूरा गराउदै जान सक्नु पर्दछ ।

४.३.२ प्र.अ.हरूले दिएका निराकरणका उपायहरू

प्रधानाध्यापकबाट गरिएका खुल्ला प्रश्नावलीको अभिव्यक्ति अनुसार निम्नानुसारको निराकरणको उपायहरू पाइयो :

प्रधानाध्यापकहरूले दिएको निराकरणको उपायहरू

बालमैत्री शिक्षण, कक्षाकोठा विद्यार्थीको सिकाइअनुकूल हुनुपर्दछ । शैक्षिक वसामग्रीको अवस्था, विद्यार्थीहरूलाई पवुरस्कार र प्रोत्सानको व्यवस्था हुनुपर्ने । छात्रा शौचालय, खेलमैदान, चमेना गृहको व्यवस्थापन राम्रो

बनाउनु पर्दछ । विद्यालयमा पुस्तकालय, प्रयोगशालाको व्यवस्थापन हुनुपर्छ । कक्षाकोठा उपयुक्त किसिमको हुनु पर्छ । कालोपाटीको व्यवस्थापन प्रभावकारी हुनुपर्दछ । तालिम प्राप्त शिक्षक हुनुपर्दछ । उपयुक्त शिक्षण विधिको प्रयोग गर्नु, कुशल प्र.अ. र प्रभावकारी व्यवस्थापन स्थानीय सरोकारवाला बढी जिम्मेवार हुनुपर्छ । सम्बन्धीत निकायको दायित्व बढी हुनुपर्दछ । विभिन्न सामाजिक तथा गैर सरकारी संस्था बीच समन्वय गर्नु पर्छ । वि.व्य.स सक्रिय हुनुपर्दछ आदि ।

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

प्रधानाध्यापकहरूबाट भराइएको खुल्ला प्रश्नावली अभिव्यक्तिहरूलाई विश्लेषण गर्दा शैक्षिक व्यवस्थापनमा देखिएका समस्याहरूलाई निराकरणका उपायहरू विद्यालय पिच्छे अलग-अलग रहेको राय पाइयो । यी माथिका निराकरणका उपायहरू क्रमशः आवश्यकताको आधारमा सुधार, परिमार्जन र कार्यान्वयन गर्दै जाने हो भने निश्चय नै विद्यालयको शैक्षिक व्यवस्थापनमा सुधार भै विद्यार्थी नियमितता हुने मात्र हाइन शैक्षिक गुणस्तरमा वृद्धि हुने विकल्प छैन । विद्यालय प्रशासन, वि.व्य.स., अभिभावक शैक्षिक निकायहरू गैरसरकारी संस्थाबीच समन्वय गरी विद्यालयको भौतिक संरचना, बालमैत्री शिक्षण सिकाइ अनुकूल कक्षाकोठा व्यवस्थापन, प्र.अ. र निरीक्षणको प्रभावकारी भूमिका साथै विद्यार्थीहरूलाई प्रोत्साहन, सुविधा र अवसर दिदै जाँदा समस्याहरूको निराकरणका उपायहरू उपयुक्त, प्रभावकारी र कार्यान्वयन गर्न सकिने देखिन्छन् । स्किनर (१९३०) का अनुसार कार्य सञ्चालकलाई सकारात्मक मात्रात्मक र लगातार पुनर्वलको व्यवस्थापन गरी उत्प्रेरणा प्रदान गर्दै निराकरणका उपायहरू लागु गर्न सकिन्छ । मास्लो(१९४३) र हर्जवर्ग (१९५०) का अनुसार आवश्यकताको पहिचान र मानिसको चाहनाको क्रममा साथै प्रेरणात्मक तत्वहरू र आरोग्य तत्वहरूको आधारमा शैक्षिक व्यवस्थापन गर्न यी उपायहरूले निश्चय पनि सकारात्मक भूमिका निर्वाह गर्नेछन् ।

४.३.३ वि.व्य.स. अध्यक्षहरूको अभिव्यक्ति

नमूना छनौटमा परेका ६ जना वि.व्य.स. अध्यक्षहरूले शैक्षिक व्यवस्थापन वारेमा भराइएको खुल्ला प्रश्नावली बाट प्राप्त अभिव्यक्ति यस्तो पाइयो :

अध्यक्षहरूले दिएका शैक्षिक व्यवस्थापनका समस्याहरू

आकर्षक कक्षाकोठा र विद्यालय भवन नहुनु, आर्थिक समस्या, शैक्षिक सामग्रीको समस्या, वेञ्च संरचना र वसाईमा समस्या, तालिम प्राप्त र दक्ष शिक्षकको अभाव, शिक्षकले विद्यार्थीलाई प्राहोत्सान गर्न नसक्नु, पुरस्कार र दण्डको अभाव, प्रभावकारी सुपरिवेक्षणको समस्या, प्र.अ. कार्यकुशलताको कमी, विद्यालय परिवार र समुदाय, सामाजिक संघ संस्थावीचको समन्वयको अभाव, अभिभावकको विद्यालय प्रति कम चासो हुनु, कालोपाटी खेलमैदान र शौचालयको समस्या आदि ।

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

अध्यक्षहरूबाट दिएका शैक्षिक व्यवस्थापनका समस्याहरू समयसापेक्ष, यथार्थ रहेको धारणा प्र.अ., स्रोतव्यक्ति वा अवलोकन अध्ययनबाट पनि पुष्टि हुन्छ । नमूना छनोट गरिएका विद्यालयका समस्याहरू चुनौतिपूर्ण, आवश्यक र तत्काल पूरा गर्नुपर्ने देखिन्छ । प्र.अ. र अध्यक्षका धारणाहरू समानान्तर रहेको पाइन्छ । प्राथमिक तहका विद्यालयहरूमा भौतिक संरचना कमजोर हुनु, फर्निचर अभाव, दरबन्दी अनुसारका दक्ष शिक्षकको अभाव र प्र.अ.को कार्यकुशलता र निष्क्रियपन आदि समस्या समस्याकै रूपमा रहेको पाइन्छ । नेपालको कूल राष्ट्रिय वजेटको करिव १७% र GNP बाट ३.४% रकम छुटयाइनु साथै दुर्गम र ग्रामीण भेकमा कमै ध्यान दिने सम्बन्धीत निकायहरूले गर्दा विद्यालय क्षेत्रमा अनगन्ति समस्याहरूको चाड लागेको प्रष्ट हुन्छ । मास्लो (१९४३) को आवश्यकताको सिद्धान्त र हर्जवर्ग (१९५०) को प्रेरणात्मक र आरोग्य तत्वहरूलाई आवश्यकताको पहिचान गरी श्रंखलाबद्ध उपलब्धिमूलक र उत्प्रेरणात्मक वातावरणमा समस्याहरू लाई विश्लेषण गर्दा सहज रूपमा समाधान गर्न सकिन्छ ।

४.३.४ अध्यक्षहरूद्वारा व्यक्त निराकरणका उपायहरू

अध्यक्षहरूलाई भराइएको प्रश्नावलीबाट प्राप्त धारणा निम्नानुसार रहेकोछ ।

अध्यक्षहरूद्वारा व्यक्त निराकरणका उपायहरू

आवश्यक शैक्षिक उपकरण वा सामग्रीहरूको व्यवस्थापन हुनुपर्दछ ।
सम्बन्धीत निकाय वा स्थानीय स्रोतबाट आर्थिक दक्षता बढाउनु पर्छ ।
विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति पुरस्कार प्रोत्साहन र अतिरिक्त कक्षाको
व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । शिक्षक, विद्यार्थीहरूको आचार संहिता बनाई लागु
गर्नुपर्दछ । प्र.अ. तथा शिक्षकलाई तालिमको व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । सबै
पक्ष र निकायहरूसँग समन्वय गरी कार्यसम्पादन गर्नुपर्दछ । कक्षाकोठा
र शिक्षण सिकाइमा ध्यान दिनु पर्दछ ।

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

वि.व्य.स. अध्यक्षहरूबाट प्राप्त सुझावले शैक्षिक व्यवस्थापनका समस्याहरूलाई निराकरण गर्न सकिन्छ । प्र.अ.को धारणा र अध्यक्षहरूले दिएको उत्तरमा समानता पाईन्छ । प्र.अ.को कार्यक्षमता बहन गर्न सक्ने व्यक्तिको चयन र जिम्मेवारी दिनुपर्ने विद्यार्थी र शिक्षकको आचारसंहिता निर्माण गरी लागु गर्नुपर्ने, भौतिक संरचना निर्माणमा शिक्षा मन्त्रालय, विभाग, जि.शि.का, स्थानीय निकाय बीच समन्वय गरी प्रभावकारी रूपमा लागु गर्नुपर्ने सुझाव दिएकाछन् । स्किनर (१९३०) को संख्यात्मक पुनर्बल सिद्धान्त प्रयोग गरी विद्यार्थी, शिक्षक, अभिभावकालाई सक्रिय बनाउन सकिन्छ भने हर्जवर्ग (१९५०) को आरोग्य तत्वहरूको सिद्धान्त अनुसार सुपरिवेक्षण अन्तरव्यक्ति सम्बन्ध काम गर्ने वातावरण, कार्य स्थिति जस्ता तत्वहरूमा ध्यान दिई निराकरणका उपायहरूलाई कार्यान्वयन गर्न सकिने हुन्छ ।

४.३.५ शिक्षकहरूद्वारा व्यक्त शैक्षिक व्यवस्थापनका समस्याहरू

नमूना छनौट गरिएका २५ जना शिक्षकहरूले शैक्षिक व्यवस्थापनमा देखिएका समस्याहरूको बारेमा भराइएको प्रश्नावलीबाट प्राप्त धारणा यस्तो पाईयो ।

शिक्षकहरूद्वारा व्यक्त शैक्षिक व्यवस्थापनका समस्याहरू

तालिम कम्पे मात्र पाईन्छ । कार्यबोझ बढी छ । कक्षाकोठामा विद्यार्थी संख्या बढीहुनु, कक्षा कोठा साघुरो भएकोले शिक्षण क्रियाकलाप गर्न समस्या हुनु, प्र.अ.बाट उत्प्रेरणा कम मात्रामा पाईन्छ । शैक्षिक

सामाग्रीको पर्याप्तता छैन । कालोपाटी सानो र प्रभावकारी नहुनु, छात्रा शौचालय नहुनु, पेशागत सुरक्षा नहुनु, कार्यक्षता बढाउने पेशागत तालिमको अभाव हुनु, गृहकार्य परीक्षण गर्न समस्या, तलब कमको कारणले पेशाप्रति वितृष्णा, शिक्षकको बहुवा प्रक्रिया नभएको, बहुकक्षा शिक्षण गर्नुपर्ने बाध्यता, सूचना र सञ्चार प्रभावकारी नहुनु, विद्यार्थी नियमित कक्षामा उपस्थित नहुनु, प्रयोगशाला र उपकरणको पर्याप्त व्यवस्था छैन, खेलकुद व्यवस्थापन नहुनु, पुरस्कार दण्डको व्यवस्थापन नहुनु आदि समस्याहरू उत्तरदाताहरूले दिएका पाइयो ।

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

माथि उल्लेखित शिक्षकहरूबाट व्यक्त गरिएका समस्याहरूलाई विश्लेषण गर्दा केही संस्थागत समस्या, व्यक्तिगत, सामाजिक, राजनैतिक र पेशागत समस्याहरूलाई व्यक्त गरिएको पाइन्छ । करिब ६०% समस्या प्र.अ., अध्यक्ष स्रोतव्यक्तिले दिएको धरणासँग मिल्दछन् । ग्रामीण भेकका प्राथमिक र माध्यमिक विद्यालयमा यी समस्याहरू चुनौतिको रूपमा रहेको अवलोकन अध्ययनबाट पनि पाइन्छ । शिक्षकको पेशा र जीवनको सुरक्षा छैन भने त्यस्तो मानसिकता भित्र रहेर कसरी शिक्षण कार्य गर्ने, प्रश्न रहन्छ । कक्षाकोठाको व्यवस्थापन कमजोर अझ एउटा कक्षामा १२०-१३० विद्यार्थीलाई शिक्षण कार्य गर्दा माथिका समस्याहरू नआउलान् भन्न सकिदैन । समस्याहरूको पहिचान, वर्गीकरण गरी सम्बन्धित क्षेत्र र निकायहरूले मास्लोको आवश्यकताको सिद्धान्त र स्किनर (१९३०) का व्यक्तिलाई पुनर्बल प्रदान गरी उत्प्रेरणाको वातावरण तयारी गरी कार्य सञ्चालन गर्न सकिन्छ ।

४.३.६ शिक्षकहरूले व्यक्त गरेका शैक्षिक व्यवस्थापनका उपायहरू

शिक्षकहरूद्वारा भराइएको प्रश्नावलीबाट व्यक्त गरिएका सुझावहरू यस्तो पाइयो ।

शिक्षकहरूले व्यक्त गरेका निराकरणका उपायहरू

शिक्षणप्रति सकारात्मक सोचाईको विकास गर्ने, प्र.अ/शिक्षक स्टाफ र अभिभावकहरूसँग अन्तरक्रिया गर्ने, कक्षाकोठा व्यवस्थापन र विद्यालयमा वातावरण सिकाइ अनुकूल बनाउने, विद्यालयमा खानेपानीको व्यवस्थापन गर्नुपर्छ । विद्यार्थीलाई पानी ल्याउने कक्षा सफा गर्ने काम

लगाउनु हुँदैन । जि.शि.का ले शिक्षकको हक, हितका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नुपर्दछ । शिक्षकले नयाँ विधि, प्रविधि अनुसार वालमैत्री पूर्ण कक्षा शिक्षण कार्य सञ्चालन गर्नु पर्दछ । शैक्षिक व्यवस्थापन गरी विद्यार्थीहरूलाई नियमित गर्ने, वातावरण तयारी गर्नुपर्ने, शैक्षिक सामग्रीको निर्माण, संकलन र प्रयोगमा शिक्षकले ध्यान दिनु पर्दछ । शिक्षकले न्यायपूर्ण वा पक्षपातरहित कार्य गर्नुपर्दछ । शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावकको सम्बन्ध त्रिकोणात्मक हुनुपर्दछ । प्र.अ. प्रशासनिक दक्षता निपूर्ण हुनुपर्दछ । जनचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन गर्ने । अतिरिक्ति कक्षा सञ्चालन गरी विद्यार्थी नियमित गराउने । समान र भेदभावमूक्त वातावरण तयार गर्ने आदि निराकरणका उपायहरू व्यक्त गरेका छन् ।

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६६

शिक्षकहरूद्वारा व्यक्त गरिएका शैक्षिक व्यवस्थापनका समस्याहरूको निराकरणका उपायहरू प्र.अ, अध्यक्षकै धारणा अनुरूपका भएको देखिन्छ । समस्यालाई निराकरण गर्ने धेरै पक्ष, निकाय, क्षेत्र, स्रोत र साधनहरूको परिचालन, समन्वय, सहकार्य मार्फत गर्न सकिन्छ । शैक्षिक व्यवस्थापनको प्रमुख र आधिकारीक व्यक्ति प्र.अ.नै हो । प्र.अ.लाई दक्ष र क्षमता वहन गर्न सक्ने गरी प्रशिक्षित गरिनु पर्दछ । वि.व्य.स., शि.अ.संघ, विद्यालय प्रशासन, विद्यार्थी, विषयवस्तु सबैको साभेदारी, समन्वय, निर्देशन र नियन्त्रणमा समस्यालाई निराकरण गर्न सक्नुपर्दछ । माथि उल्लेखित निराकरणका उपायहरूलाई मास्लो (१९४३)को आवश्यकताको सिद्धान्त, वि.एफ. स्किनर (१९३०) को सकारात्मक उत्प्रेरणा र पुनर्बल साथै हर्जवर्ग (१९५०) को प्रेरणात्मक र आरोग्य तत्वहरूबीच समन्वय गरी क्रमिक रूपमा आवश्यकता अनुसार प्रयोग र कार्यान्वयन गर्दै जानु उपयुक्त हुन्छ । हर्जवर्गको आरोग्य तत्वहरू अनुसार समस्याको निराकरण गरिएको खण्डमा मात्र समस्याको निराकरणमा सहयोग पर्दछ ।

परिच्छेद : पाँच

प्राप्ति, निष्कर्ष र सुभावा

५.१ प्राप्तिहरूः

कुनैपनि खोज, अनुसन्धान तथा अन्वेषणको निर्दिष्ट लक्ष्यहरू हुन्छन् यस अध्ययनबाट केही न केही उपलब्धी प्राप्त गर्न सकिन्छ । यस अध्ययन कार्यले पनि निश्चित प्राप्ति हासिल गरेको छ । जस्तै: विद्यालय शिक्षालाई व्यवस्थित गर्न प्रधानाध्यापकको अहम् भूमिका हुने, विद्यालयलाई आवश्यक भौतिक पूर्वाधारहरूको अपर्याप्तता भएको त्यस्तै विद्यालयनै पिच्छे शैक्षिक व्यवस्थापनमा विविधता रहेको समेत पाइन्छ । केही विद्यालयमा वि.व्या.स. तथा शि.अ.संघ गठन वा पुनर्गठन हुन नसकेको र भएका पनि क्रियाशील नरहेका जसको कारण विद्यालयको कक्षाकोठाको कमजोर व्यवस्थापनका साथै समग्र शैक्षिक कार्यक्रम प्रभावित रहेको पाइयो । शैक्षिक व्यवस्थापनका तत्वहरूमा विद्यार्थीहरूको नियमित उपस्थितीलाई लिनुपर्ने हुन्छ । यस अध्ययनले विद्यार्थी हाजिरीको तुलनात्मक अध्ययनमा सहजता प्राप्त भयो । जसअनुसार केही विद्यालयमा विद्यार्थीहरूको हाजिरी रेकर्ड व्यवस्थित र अद्यावधिक गरी व्यवस्थापन नभएको पाइयो । कक्षाकोठा व्यवस्थापन, छात्रवृत्ति, अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन, दक्ष शिक्षक र शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग आदि तत्वहरूले विद्यार्थीहरूको नियमिततामा प्रभाव पारेको पाइन्छ । विद्यालयहरूमा आर्थिक स्रोतको अभावका कारण तथा शिक्षकहरूको पेसाप्रतिको उदासिनताका कारण, शैक्षिक सामग्री खरिद, निर्माण र भएकाहरूको पनि उपयोग हुन नसकेको पाइनु, अभिभावक तथा सरोकारवाला निकायहरूबाट विद्यालयको गतिविधिहरूमा सहयोग तथा अनुगमन हुनमा कमजोरी, अधिकांश विद्यालयमा शिक्षक तथा विद्यार्थी आचारसंहिता बनाएर कार्यान्वयन नगरेको, विद्यालयमा विद्यार्थीहरूलाई पानी ओसार्न, कक्षाकोठा सफा गर्न लगाउने गरिएकोले विद्यार्थीहरूको नियमितता नभएको तथ्यहरू पाइयो । विद्यार्थी नियमित नभएको कारण, शिक्षकवर्ग तथा साथीहरूको कक्षाकोठामा हुने व्यवहार तथा शौचालय जंगलमा जानुपर्ने जस्ता कारक तत्व पनि नियमितताका बाधक तत्वहरू रहेको पाइयो ।

विद्यालयको भौतिक व्यवस्थापनमा उचित भवन कक्षा कोठा, फर्निचर आदिको सुव्यवस्था नभएको, बालपुस्तकालय तथा वाचनालयको व्यवस्था नभएको, सम्बन्धित क्षेत्र हेर्ने जिल्ला

शिक्षा कार्यालयबाट कक्षागत विद्यार्थी संख्याको अनुपातमा शिक्षक दरवन्दी मिलान नभएको, शिक्षकलाई पेसागत दक्षता विकास गर्न तालिम व्यवस्था र पेशाको सुरक्षा नहुनुले शिक्षकहरूमा अध्यापन कार्यमा वितृष्णा उत्पन्न हुनुले पनि शिक्षणकार्य प्रभावकारी नवनेको एवम् प्रधानाध्यापकले शिक्षण सम्बन्धी र प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी तालिम लिन नपाउनु, सामाजिक सांस्कृतिक कारण र गरिवीको चपेटामा परी विद्यार्थीहरू विद्यालयमा नियमित हुन नसकेको तथ्य फेला पऱ्यो । निरीक्षक तथा स्रोतव्यक्तिहरूले नियमित कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने कार्य नभएको तथा कतिपय प्र.अ.हरूलाई शिक्षा सम्बन्धी ऐन, नियम र नीति निर्देशनको अभावले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको वारेमा प्र.अ. स्पष्ट नहुनु नै मूल समस्या रहेको पाइयो । समग्र विद्यालय शिक्षाको शैक्षिक व्यवस्थापनमा सुधार गर्नको लागि शैक्षिक नीति नियम निर्माण र कार्यन्वयनमा सम्बन्धित पक्षहरूले जागरूपता देखाउनु पर्दछ । प्र.अ. तथा शिक्षकलाई अद्यावधिक बनाउने तालिम, विद्यार्थीहरूलाई नियमितता गराउने तत्वहरू जस्तै शैक्षिक सामग्री, शिक्षण विधि, कक्षाकोठाको व्यवस्थापन, अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन, छात्रवृत्ति र भौतिक सुविधाहरू जस्ता पक्षहरूलाई सुधार गरी समस्याको केही हदसम्म निराकरण हुन सक्ने तथ्य पष्ट गरिएकोछ ।

५.२ निष्कर्ष

यस अध्ययनबाट प्राप्त भएका तथ्य-तथ्याङ्क लाई सैद्धान्तिक हिसाबले गरिएको व्याख्या विश्लेषण अनुसार अध्ययनकर्ता निम्न निष्कर्षहरूमा पुगेको छ, जुन यस प्रकार उल्लेख गरिएको छ ।

यस चानुवा स्रोतकेन्द्रका १० प्रा. वि. र ३ मा. वि.को अध्ययन विश्लेषणबाट विद्यालयको शैक्षिक व्यवस्थापनका प्रमुख तत्वहरू कक्षाकोठाको व्यवस्थापन, शैक्षिक सामग्री निर्माण र प्रयोग, कालोपाटी आदि जस्ता तत्वहरूको कारणले विद्यालयमा विद्यार्थीहरू करिब २५% नियमित नभएको पाइयो । छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरूको विद्यालयमा उपस्थिति दर बढ्दै गएको पाइयो । एक वर्षमात्र छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीहरूको भन्दा नियमित रूपमा छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरूको नियमितता राम्रो रहेको छ । कक्षाकोठा बालमैत्रीपूर्ण, वैज्ञानिक नक्साङ्कनको आधारमा निर्माण वा व्यवस्थापन नगरिएकोले र कक्षाकोठा अध्यापन, साँघुरा कालोपाटी र बेन्च संरचना उपयुक्त नभएकोले करिब २५% विद्यार्थीहरू विद्यालयमा नियमित उपस्थित नभएको तथ्याङ्कबाट पुष्टि हुन्छ । कुनै विद्यालयमा छात्रको तुलनामा

छात्रा शौचालयको अभावले नियमितता अझ कम भएको पाइयो । सामुदायिक प्राथमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकलाई शिक्षण सम्बन्धी दश महिने सेवाकालीन आधारभूत तालिम तथा शै.ज.वि.के. बाट प्रदान हुने विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम अनिवार्य दिइनुपर्ने । विद्यालयलाई चाहिने न्यूनतम भौतिक पूर्वाधारहरू हुनु पर्ने । यसको लागि वि.व्य.स., अभिभावक, स्थानीय निकाय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरूले सहयोग गर्नु पर्ने हुन्छ ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालयका विद्यालय निरीक्षक, स्रोत व्यक्तिले विद्यालयहरूमा नियमित निरीक्षण, सुपरिवेक्षण गरी विद्यालयको समग्र शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक पक्षहरूको सुधारको लागि सुझाव तथा निर्देशन दिनु पर्ने हुन्छ । प्रधानाध्यापकहरूलाई विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी थप तालिम दिई बढी उत्तरदायित्व र जिम्मेवारी दिनुपर्दछ । विद्यालय शिक्षाको समग्र पक्षहरूको विकास, विस्तार र सुधारको लागि सरकारले प्राथमिक शिक्षाका लगानी बढाउनु पर्दछ । अभिभावकहरूमा चेतना जागरण गराई बालबालिकाहरूलाई नियमित विद्यालय पढाउने र उनीहरूबाट विद्यालयको गतिविधिहरूमा अनुगमन गराउन सक्ने प्रयास गरिनुपर्ने हुन्छ । जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट विद्यार्थी संख्या तथा विषयगत रूपमा शिक्षकको दरबन्दी समस्या तथा शिक्षकहरूको आफ्नो कर्तव्य प्रतिका उदासीनताका कारण कतिपय विद्यालयहरूमा न्यूनतम शैक्षिक सामग्रीहरूको अभाव पाइयो । अधिकांश विद्यालयहरूले आर्थिक तथा भौतिक साधनस्रोत बढाउन कुनै प्रयास गरेको पाइएन । प्रायः विद्यालयहरूमा शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूको आचारसंहिता निर्माण गरी प्रयोग गरेको पाइएन । तापनि शिक्षा ऐन र नियमावली अनुसार विद्यालय सञ्चालन भएको पाइयो ।

५.३ सुझाव

सामुदायिक प्राथमिक माध्यमिक विद्यालयहरूको शैक्षिक भौतिक तथा आर्थिक व्यवस्थापनमा सुधार गरी विद्यार्थीहरूलाई विद्यालयमा नियमितता गराउन प्रधानाध्यापक, वि.व्य.स. अध्यक्ष तथा पदाधिकारीहरू, स्रोतव्यक्ति, शिक्षक-अभिभावक संघ, अभिभावकहरू, शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूको महत्वपूर्ण भूमिका हुने भएकाले सम्बन्धित सबै पक्षहरूको क्षमता दक्षता बढाई आ-आफ्नो काम,कर्तव्य र दायित्वप्रतिको भूमिका उकासी विद्यालयको समग्र पक्षहरूमा प्रभावकारिता बढाउन तपसिलका सुझावहरू प्रस्तुत गरिएको छ :

वैज्ञानिक नक्साङ्कनको आधारमा विद्यालय भवन निर्माण गरी कक्षाकोठा बालमैत्रीपूर्ण, सिकाइ अनुकूल र प्रभावकारी बनाउनुका साथै विद्यालयमा शैक्षिक सामग्रीहरूको संकलन, निर्माण र उचित प्रयोग गर्नका लागि आवश्यकताको आधारमा शिक्षकलाई तालिमको व्यवस्था गर्नुपर्ने हुन्छ। प्रधानाध्यापकलाई शैक्षिक व्यवस्थापनको तालिम दिई प्रशासनिक दक्षता र कार्यकुशलता बहन गर्ने क्षमताको विकास गर्नुपर्ने विद्यालयमा विद्यार्थीहरूको नियमितता वृद्धि गर्नको लागि विषय अनुसार थप अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन गरी उनीहरूको शैक्षिक उपलब्धिमा समेत वृद्धि गर्न सकिन्छ। सरोकारवालाहरूलाई सचेत तथा जागरुक बनाई विभिन्न सामाजिक तथा गैर सरकारी संस्थाबीच समन्वय गरी विद्यार्थीहरूलाई विद्यालयमा नियमित गराउन सरकार, स्थानीय निकाय तथा विद्यालय स्वयंको पहलमा दिवा खाजाको व्यवस्था गरिनु पर्दछ। विद्यालय हाताभित्र सबै विद्यार्थीहरूको समान पहुँच हुने गरी खानेपानीको व्यवस्थापन गर्नुका साथै विद्यालयमा छात्राहरूको अलग शौचालयको व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ। विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिमको प्याकेज परिमार्जन गरी समय सापेक्ष, व्यवहारिक तथा सीपमूलक बनाई, त्यसभित्र प्रयोगात्मक कक्षा, नमुना विद्यालयको अवलोकन भ्रमण जस्ता विषयहरू गरिनु उपयुक्त हुनेछ। शिक्षकहरूले कक्षाकोठामा प्रवेश गर्दा शैक्षिक सामग्री लिएर गएको तथा उपयोग गरेको छ, छैन प्र.अ.ले अवलोकन गरी यसैको आधारमा शिक्षकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरिनुपर्ने, पाठ्यक्रम, पाठ्युपस्तक, शिक्षक निर्देशिका, बाल सन्दर्भ सामग्री आदिको उपयोग नगर्ने, बालकेन्द्रित शिक्षण विधि नअपनाउने, शिक्षकलाई कार्यवाहीको व्यवस्थापन हुनुपर्दछ।

विद्यालयसँग प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा सरोकार राख्नेहरूको सक्रिय सहभागितामा विद्यालय सुधार योजना निर्माण हुनुपर्ने, यसको कार्यान्वयन पक्षमा विशेष ध्यान पुऱ्याइनुपर्ने, कार्यान्वयन पक्षको जवाफदेहिता पूर्णरूपमा प्रधानाध्यापकले लिनु पर्ने व्यवस्था गरिनुका साथै विद्यालयहरूको विद्यालय सुधार योजना (SIP) को कार्यान्वयन पक्ष प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। विद्यालय निरीक्षण तथा स्रोतव्यक्तिबाट नियमित रूपमा नियमित रूपमा विद्यालयहरूको निरीक्षण, सुपरिवेक्षण गरी विद्यार्थीहरूले पाउनुपर्ने छात्रवृत्ति सही तरिकाले वितरण भएको छ, छैन र पाएको

छात्रवृत्तिको सदुपयोग छ छैन प्रभावकारी अनुगमन हुनुपर्दछ । कक्षाकोठाहरू सानो उमेरका विद्यार्थीहरूका लागि उपयुक्त (स्वच्छ हावा, उज्यालो प्रकाश, बस्न मिल्ने डेक्स, बेन्च, बुक कर्नर सहितको) हुनुपर्दछ । स्रोतकेन्द्रको शैक्षिक गतिविधिहरूमा जोश जाँगर सहितको नियमितता, सृजनशीलता, परिवर्तनशीलता ल्याई विद्यालयमा विद्यार्थीहरूलाई नियमित गराउनकोलाई थप अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन, छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन, खेलकुद व्यवस्थापन र पुस्तकालयको उचित व्यवस्थापन गरी सबैको पहुँच र समानता वा समताको आधारमा कार्यान्वयन हुनुपर्दछ ।

सन्दर्भग्रन्थ

- काफ्ले, बासुदेव र अन्य (२०६५), *शिक्षाको वित्तशास्त्र*, कीर्तिपुर, काठमाडौं : सनलाइट पब्लिकेसन ।
- कोइराला, विद्यानाथ र श्रेष्ठ, चन्द्रबहादुर (२०५९), *शैक्षिक व्यवस्थापन र सङ्गठनात्मक व्यवहार*, भोटाहिटी, काठमाडौं : विद्यार्थी पुस्तक भण्डार ।
- कोइराला, पार्वती देवी (२०६३), *माध्यमिक विद्यालयमा शिक्षण सिकाइ सुधारका लागि प्रधानाध्यापकको व्यवस्थापकीय भूमिक*, ताहाचल : महेन्द्ररत्न क्याम्पस, अप्रकाशित शोधकृति ।
- कोइराला, गौतम र लुइटेल (२०६४), *शैक्षिक प्रशासन र सुपरिवेक्षक*, पुतलीसडक, काठमाडौं : न्यू हिरा बुक्स इन्टरप्राइजेज ।
- कार्की, उपेन्द्रकुमार (२०५४), *सिकाइ सिद्धान्त र मूल्याङ्कन*, प्रदर्शनीमार्ग, काठमाडौं : भृकुटी पुस्तक भण्डार ।
- ज.ब.रा., स्वयम प्रकाश (२०६२), *शिक्षामा मापन तथा मूल्याङ्कन*, भोटाहिटी, काठमाण्डौ : विद्यार्थी पुस्तक भण्डार ।
- तिमिल्सिना, विनोदखण्ड (२०६७), *शैक्षिक मनोविज्ञान*, काठमाडौं : शिक्षा प्रकाशन, ।
- थापा, श्रेष्ठ र सिम्देल (२०६४) *शिक्षाका आधारहरू*, ताहाचल, काठमाडौं : राज अफसेट प्रेस ।
- नेपाल सरकार(२०६२), *शिक्षा ऐन २०२८ तथा शिक्षा नियमावली (संसोधन) सहित २०५९*, काठमाण्डौ : कानुनी किताब व्यवस्था समिति ।
- बुढापीर्थी, रविन्द्र (२०६४), *शैक्षिक व्यवस्थापनमा प्र.अ.को भूमिका*, ताहाचल : महेन्द्ररत्न क्याम्पस, अप्रकाशित शोधकृति ।
- राष्ट्रिय शिक्षा आयोग (२०४९), *राष्ट्रिय शिक्षा आयोगको प्रतिवेदन २०४९*, काठमाडौं : राष्ट्रिय शिक्षा आयोग ।
- शर्मा, चिरञ्जिवी (२०६०), *कक्षाकोठामा मनोविज्ञान*, भोटाहिटी, काठमाडौं : एम के पब्लिस एण्ड डिष्ट्रिब्युटर ।
- शर्मा, गोपीनाथ (२०६०), *नेपालको शैक्षिक इतिहास*, बागवजार, काठमाडौं : मकालु बुक्स एण्ड स्टेशनर्स, ।
- शर्मा एण्ड शर्मा (२०६६), *शिक्षा मनोविज्ञान*, भोटाहिटी, काठमाडौं: एम.क.पब्लिशर्स एण्ड डिष्ट्रीब्यूटर्स ।