

## परिच्छेद एक : परिचय

### १.१. अध्ययनको पृष्ठभूमि

मानव सभ्यताको थालनीसंगै व्यवस्थापनको पनि सुरुवात भएको पाइन्छ । प्राचीनकालमा रोम र इजिप्टको विकासमा व्यवस्थापनको महत्वपूर्ण योगदान रहेको देखिन्छ । सैनिक प्रशासनमा समन्वय ल्याउन अलेक्जेन्डरले कर्मचारी संगठनको ढाँचा प्रयोगमा ल्याएको पाइन्छ, भने प्लेटो र सुकरात जस्ता दार्शनिकले कार्यविशिष्टीकरण र व्यवस्थापन प्रक्रियाको उल्लेख गरेको पाइन्छ । सामान्यतः अपेक्षित लक्ष्य र उद्देश्यहरू प्राप्त गर्नका लागि विभिन्न स्रोतहरूको व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । त्यस्ता स्रोतहरू अन्तर्गत भौतिक, आर्थिक मानवीय र सूचनाका स्रोतहरू पर्दछन् । त्यसैले उपलब्ध सबै स्रोत र साधनहरूलाई संघ संस्थाको लक्ष्य तथा उद्देश्य अनुरूप अधिकतम उपलब्धि हासिल हुने गरी सही प्रयोग र परिचालन गर्ने कार्यलाई व्यवस्थापन भनिन्छ (कोइराला र श्रेष्ठ, २०५९) ।

कुनै पनि संस्थालाई सञ्चालन गर्नका लागि व्यवस्थापन पक्षको महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ । विद्यालय पनि एउटा सामाजिक संस्था भएकोले शैक्षिक उपलब्धि अभिवृद्धि गर्न भौतिक, आर्थिक, मानवीय तथा सूचनाका विभिन्न स्रोत र साधनहरूको खाँचो पर्दछ । शैक्षिक उद्देश्य प्राप्तिको लागि मुख्य केन्द्र बिन्दु भनेको शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने कक्षाकोठा हो । कक्षाकोठाको व्यवस्थापन राम्रो भएमा मात्र शिक्षाले अपेक्षा गरेको उद्देश्य हासिल गर्न वास्तविक रूपमा सहयोग पुग्दछ (अधिकारी, २०६०) । अपेक्षित लक्ष्य हासिल गर्न व्यक्ति, स्रोत तथा कार्य विधिको व्यवस्थित रूपमा उचित प्रबन्ध मिलाउनुलाई नै व्यवस्थापन भनिन्छ । कुनै पनि संघ संस्थामा भौतिक स्रोत, आर्थिक स्रोत र मानवीय संसाधन हुने हुँदा तिनीहरूलाई समन्वयात्मक ढङ्गबाट उच्चतम प्रतिफल प्राप्त हुने हिसावले परिचालन गरिनु पर्दछ ।

औपचारिक शिक्षाको जग भनेको नै प्राथमिक शिक्षा हो । प्राथमिक शिक्षा जति स्तरीय हुन्छ, औपचारिक शिक्षाको जग त्यति नै बलियो हुन्छ । प्राथमिक शिक्षाले बालबालिकामा अन्तर्निहित क्षमताको विकास गर्न, दैनिक व्यवहारमा आइ पर्ने साधारण लेखाई, पढाइ र हर हिसाव सम्बन्धी सीपको विकास गर्न, जीवन उपयोगी मूल्य, मान्यता र आस्थाहरूको संवर्धन गर्ने बानीको विकास गर्न, इमान्दारिता, स्वावलम्बन र श्रमशीलता जस्ता गुणहरूको विकास गर्न र नागरिक, वैज्ञानिक तथा वातावरणीय चेतनाको विकास गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ । व्यवस्थापन

कार्य एक यस्तो वातावरण निर्माण गर्ने प्रक्रिया हो, जसमा व्यक्तिले अलग- अलग रूपमा कार्य गर्न सक्दछ तर पनि समूहको लक्ष्य प्राप्त गर्नको लागि सहयोग गर्दछ । विद्वान फेयोलले कुनै पनि व्यवस्थापन पक्षसंग योजना बनाउने, संगठन गर्ने आदेश दिने, समन्वय गर्ने र नियन्त्रण गर्ने कुरा प्रस्तुत गरेका छन् । यसैगरी विद्वान लुथर गुलिकले योजना, संगठन, कर्मचारी, निर्देशन, समन्वय, प्रतिवेदन र बजेटको अवधारणा विकसित गरेका छन् । भौतिक व्यवस्थापन भन्नाले विद्यालय भवन, खानेपानी, शौचालय, कक्षाकोठा, पुस्तकालय, प्रयोगशाला आदिको व्यवस्थापन भन्ने बुझ्नुपर्दछ । यसरी अध्ययन गर्दा विभिन्न विद्वानहरुले प्रस्तुत गरेका व्यवस्थापन सम्बन्धी मुख्य अवधारणामा भने एकरूपता रहेको पाइन्छ (कोइराला र श्रेष्ठ, २०५९) ।

कुनै पनि संघ संस्थालाई आवश्यक पर्ने भौतिक स्रोत, साधनको व्यवस्था गर्ने जिम्मेवारी व्यवस्थापकको हुन्छ । संस्थाको विकास र विस्तारको लागि आवश्यक र उपयुक्त भौतिक स्रोतको परिचालन गर्नु, रेखदेख गर्नु, त्यसको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउनु आदि उसका कार्यक्षेत्रहरु हुन् । प्राथमिक तहको शिक्षामा स्रोत व्यवस्थापन सम्बन्धी अवधारणा राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय समुदायको चासोको विषय बनेको छ । शिक्षा ऐन तथा नियमावलीहरुमा विद्यालयको भौतिक स्रोत व्यवस्थापन सम्बन्धी नीतिगत पक्षलाई समेटिएको छ । भौतिक व्यवस्थापन अन्तर्गत विद्यालय भवन, कक्षाकोठा, खेलमैदान, खानेपानी, शौचालय, बेन्च-डेस्क, कालोपाटी, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, छात्रवास आदि पक्षहरु सम्बन्धित हुन्छन् ।

विद्यालय भवन निर्माणको लागि समुदायको सहभागिता अपरिहार्य छ । भवन निर्माण गर्दा शारीरिक रूपमा अशक्त विद्यार्थीहरुका लागि समेत आवत-जावत गर्न सक्ने खालको हुनु पर्ने कानुनी व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ । भवन पानी नचुहुने, सुरक्षित र विद्यार्थीका आवश्यकता अनुसारको हुनुपर्दछ ।

कक्षाकोठाहरु उपयुक्त साइजको हुनुपर्दछ । बाहिरी वातावरणको होहल्ला नहुने गरी व्यवस्था मिलाएको हुनुपर्दछ । एउटा कक्षामा अध्ययन/अध्यापनको कार्य गर्दा अर्को कक्षामा असर नपर्ने हुनुपर्दछ । कक्षाकोठाको वातावरण सिकाई अनुरूपको बनाउन पोष्टर, पम्पलेट, नक्सा, चित्र, महावाणी जस्ता शैक्षिक सामग्रीहरु भित्तामा सजाएर राखेको हुनुपर्दछ । कक्षाकोठा उज्यालो, हावा खेल्न सक्ने, कालोपाटीमा लेखिएका कुराहरु प्रष्टसँग देख्न सकिने हुनुका साथै

भ्याल, ढोकाहरु आवश्यकता अनुरूप खोलन र लगाउन मिल्ने भएको हुनुपर्दछ । कक्षाकोठा प्राथमिक तहको लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ वर्गमिटर र नि.मा. र मा.वि. तहका लागि प्रति विद्यार्थी १.० वर्ग मिटर क्षेत्रफल भएकोलाई उपयुक्त मानिन्छ (विद्यालय अभिलेख, २०६७) ।

विद्यार्थीको शारीरिक तथा मानसिक विकास गराउनका लागि खेलकुदको आवश्यकता पर्दछ । खेलकुद कार्य गराउनका लागि नभई नहुने ठाउँ भनेको खेलमैदान हो । विद्यालयमा फुटबल, भलिबल, बास्केटबल, टेबुलटेनिस, दौड लगायत अन्य थुप्रै प्रकारका खेलहरु सञ्चालन गर्न सकिने मैदानलाई उपयुक्त मानिन्छ ।

यसैगरी विद्यालयमा विद्यार्थी संख्याको आधारमा पर्याप्त धाराहरुको व्यवस्था गरी शुद्ध खानेपानीको प्रबन्ध मिलाएको हुनुपर्दछ । विद्यालयमा छात्र, छात्रा र शिक्षक/शिक्षिकाको लागि आवश्यक छुट्टा छुट्टै शौचालयको व्यवस्था भएको राम्रो मानिन्छ ।

कक्षाकोठा भित्र विद्यार्थीहरु बस्न र लेख्नका लागि उचित प्रकारको बेन्च, डेस्कको व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ । सबै तहका विद्यार्थीहरुलाई एउटै प्रकार र नापको बेन्च- डेस्कले सजिलो नहुन सक्छ । तसर्थ कक्षाको आकार, विद्यार्थीको स्तर र उमेरलाई हेरेर फर्निचरको निर्माण गरी व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ । खासगरी प्राथमिक तहका विद्यार्थीहरुका लागि बेन्च तथा डेस्कको उचाई क्रमशः १६ र २२ इन्च तथा नि.मा. र मा.वि. तहका विद्यार्थीहरुका लागि बेन्च तथा डेस्क क्रमशः २२ र २६ इन्च भएको उपयुक्त मानिन्छ (विद्यालय अभिलेख, २०६७) ।

कक्षाकोठा भित्र विद्यार्थीको उचाई अनुसार आँखाको सतहसँग सिधा पर्ने गरी सबैले देख्ने ठाउँमा प्रकाशले नटल्कने र अँध्यारो पनि नहुने गरी विद्यार्थीले पनि लेख्न पुग्ने ठाउँमा कालो रङ्गको प्रयोग गरेर कालोपाटी बनाइएको हुनुपर्दछ । कालोपाटीलाई समय - समयमा रङ्ग रोगन र मर्मत सम्भार पनि गर्नुपर्दछ । साधारणतया यसको नाप ३×४.५ फिटभन्दा सानो भएको त्यती राम्रो मानिदैन (विद्यालय अभिलेख, २०६७) ।

विद्यालयमा सिकाइ उपलब्धि हासिल गर्न पुस्तकालयले सहयोगी भूमिका खेल्दछ । हरेक विद्यालयमा पुस्तकालयको व्यवस्था हुनुपर्दछ । पुस्तकालयमा पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका र अन्य आवश्यक तथा उपयोगी विविध खालका पुस्तकहरुको व्यवस्था गरी विद्यालयले निरन्तर प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ ।

विशेष गरी विज्ञान विषयको अध्यापन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि प्रयोगशालाको जरुरत पर्दछ। विद्यालयमा प्रयोगशालाको निर्माण गरी आवश्यक सामग्री सहित नियमित रूपमा प्रयोग गर्ने गरिएको हुनुपर्दछ।

विद्यार्थीहरूलाई बस्न, खान र अध्ययन गर्नका लागि आवश्यक सुविधा सहितको छात्रवासको व्यवस्था हुनुपर्दछ। छात्र र छात्राको लागि अलग-अलग छात्रवासको व्यवस्था गरी उपयोग भएको हुनुपर्दछ। विभिन्न कारणले गर्दा विद्यार्थीहरू घरबाट विद्यालय जान आउन र अध्ययन गर्न असजिलो महसुस गरिरहेका हुन्छन्। उनीहरूको अध्ययन कार्यलाई सहज र मैत्रिपूर्ण बनाउन छात्रवासले सहयोगी भूमिका खेल्दछ।

राज्यले गर्नुपर्ने आधारभूत कार्य भनेको देशका सबै जनतालाई कम्तिमा पनि प्राथमिक तहको शिक्षा उपलब्ध गराउनु हो। यसका लागि भौतिक, आर्थिक तथा मानवीय स्रोत व्यवस्थापनको अभावमा प्राथमिक तहमा हुने शैक्षिक क्रियाकलाप सरल र सहज ढङ्गले अगाडि बढाउन सकिदैन। पर्याप्त शिक्षक, कर्मचारी, उपयुक्त भवन तथा भौतिक सुविधाहरूको व्यवस्थापन गर्न नसकिएमा शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न सकिदैन। शोध अध्ययनको क्रममा प्राप्त भएको शैक्षिक तथ्याङ्क अनुसार अझै पनि १८ प्रतिशत बालबालिकाहरू प्राथमिक विद्यालयबाट बाहिर नै रहनु परेको स्थिति छ। तिनीहरूलाई प्रा.वि. तहको शिक्षा प्रदान गर्नु चुनौतीपूर्ण छ। सामुदायिक विद्यालयको प्रा.वि. तहमा चाहिने भौतिक स्रोत साधनको व्यवस्था गरी सबैका लागि शिक्षा प्रदान गर्नुपर्दछ। यो अध्ययन सामुदायिक विद्यालयको प्रा.वि. तहमा भौतिक स्रोतको व्यवस्थापन कसरी र कुन रूपमा भैरहेको छ? भौतिक स्रोतको व्यवस्थापनका समस्याहरू के के छन्? भन्ने सम्बन्धमा केन्द्रित रहेको छ (नेपाल, २०६६)।

## १.२ समस्याको कथन

शिक्षाको उज्यालो घामबाट कुनै पनि बालबालिकाले बञ्चित हुन नपरोस भनी सरकारी तथा गैर सरकारी क्षेत्रबाट उनीहरूको शिक्षाको लागि विभिन्न योजना तथा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरीदै आएको भए पनि लक्ष्य अनुरूपको सफलता प्राप्त हुन सकेको छैन। सञ्चालनमा आएका अधिकांश सामुदायिक विद्यालयहरूले भौतिक व्यवस्थापन पक्षको समस्याहरू भोग्नु परिरहेको छ। घर घरमा च्याउ उम्रिए जस्तै गरी गाउँ- गाउँ/ टोल- टोलमा विद्यालयहरू खुलेका छन्। तर भौतिक सुविधाको अभावले विद्यार्थीहरूलाई गाछी मुनी, खुल्ला

चउरमा राखेर पढाउनु परिरहेको छ । कतिपय विद्यालयहरूमा आवश्यक भवन, उपयुक्त कक्षाकोठा, तह अनुरूपको बेन्च/डेस्क, अन्य फर्निचर, शैक्षिक सामग्री आदिको अभाव छ । यसैगरी शुद्ध खानेपानी, खेल मैदान, चमेना गृह, शौचालय, सञ्चारका साधनहरू आदिको अभाव छ । विद्यालयमा भौतिक स्रोत जुटाउन विद्यालयसँग सरोकार राख्ने सरोकारवालाहरूको बीचमा समन्वयको अभावका कारण भौतिक व्यवस्थापनमा समस्या देखिएको छ । यसरी सेवामूलक संस्थालाई अझै सम्म पनि सेवामूलक बनाउन सकिएको छैन ।

शैक्षिक तथ्याङ्क अनुसार प्राथमिक तहमा भर्ना हुने उमेर पुगेका बालबालिकाहरू मध्ये १८ प्रतिशत बालबालिका अझै विद्यालय बाहिर नै छन् । शिक्षाको लागि छुट्याइएको कुल खर्च मध्ये भण्डै ९०% रकम शिक्षकको तलव र भत्तामा नै खर्च हुन्छ भने बाँकी १०% रकम मात्र अन्य क्षेत्रमा खर्च हुने गरेको छ (नेपाल, २०६६) । भौतिक स्रोत साधनको अपर्याप्तताका कारण शैक्षिक उपलब्धिको स्थितिमा प्रत्यक्ष र प्रतिकुल प्रभाव परिरहेको छ । अनुसन्धान कर्ताले यहि स्थितिलाई ध्यानमा राखी सामुदायिक विद्यालयको प्रा.वि. तहमा भौतिक व्यवस्थापनको अवस्था कस्तो छ ? यसका चुनौती र समस्याहरू के कस्ता छन् ? समस्याहरूलाई न्यूनिकरण गर्ने उपायहरू के के हुन् ? जस्ता सवालहरूलाई समेटेर यो शोध अध्ययन गरिएको छ ।

### १.३ अध्ययनको औचित्य

लक्षित उद्देश्य प्राप्तीको लागि विद्यालयले आर्थिक र मानवीय स्रोतको उचित व्यवस्थापन गर्नुका साथै भौतिक स्रोतलाई पनि त्यत्तिकै महत्वका साथ व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ । धेरैजसो विद्यालयहरूमा भौतिक स्रोत साधनको अभाव छ । भौतिक स्रोतको अपर्याप्तताले गर्दा विद्यालयहरूले ठूलो चुनौतिको सामना गर्नु परिरहेको छ । यसले शैक्षिक लक्ष्य प्राप्त गर्ने दिशामा तगारो बनी अवरोध खडा गरिदिएको छ । सामुदायिक विद्यालयको प्राथमिक तहमा स्रोत व्यवस्थापनका सम्पूर्ण पक्षहरूको अध्ययन गर्न जटिल हुने भएकोले भौतिक व्यवस्थापनको पक्षलाई मात्र अध्ययन र अनुसन्धानको विषय बनाइएको छ ।

विद्यालय भवन, कक्षाकोठा, खेल मैदान, खानेपानी, शौचालय, फर्निचर, कालोपाटी, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, छात्रवास, कम्पाउण्ड वाल, फुलबारी, सञ्चार उपकरण, चमेना गृह, यातायातका साधन आदि विषयमा अध्ययन गरिने भएकोले शैक्षिक उपलब्धि वृद्धि गर्नका लागि यो अध्ययन उपयोगी हुने आशा लिइएको छ । यस अध्ययनबाट प्राथमिक तहका सामुदायिक

विद्यालयहरूको भौतिक स्रोत व्यवस्थापनको मौजुदा अवस्थाको बारेमा जानकारी प्राप्त हुनुका साथै स्रोत व्यवस्थापनको सन्दर्भमा विद्यालयहरूले भोग्नु परेको समस्या तथा चुनौतीहरू र सरोकारवालाहरूको धारणा सम्बन्धी ज्ञान प्राप्त हुन्छ । यस्तो स्थितिको पहिचान तथा प्राप्त ज्ञानबाट आउने निष्कर्षको आधारमा आगामी दिनमा यस विषयसँग सम्बन्धित नीति निर्माता र कार्यक्रमविदहरूलाई सहयोग पुग्ने देखिन्छ । प्राथमिक तहका विद्यालयहरूको भौतिक व्यवस्थापनको विषयमा अध्ययन गर्न चाहने अनुसन्धानकर्तालाई यसले सहयोग पुऱ्याउने आशा लिन सकिन्छ । यसर्थ यस अध्ययनले विद्यालयका प्रशासक, व्यवस्थापक, नीति निर्माता र सरोकारवालाहरू सम्पूर्णलाई सहयोग पुग्ने भएकोले यसको अध्ययनको औचित्य स्वतः प्रष्ट हुने देखिन्छ ।

#### १.४ अध्ययनका उद्देश्यहरू

यस अध्ययनका उद्देश्यहरू निम्नानुसार छन् ।

- क) भौतिक व्यवस्थापनको वर्तमान स्थितिको विश्लेषण गर्नु ।
- ख) भौतिक व्यवस्थापनले सिकाइ उपलब्धिमा पारेको प्रभावको खोजी गर्नु ।
- ग) भौतिक व्यवस्थापनका समस्या तथा चुनौतीहरू पत्ता लगाउनु ।
- घ) भौतिक व्यवस्थापनका समस्या न्यूनीकरण गर्ने उपायहरू सुझाउनु ।

#### १.५ अनुसन्धानात्मक प्रश्नहरू

माथि उल्लेख गरिएका विभिन्न उद्देश्यहरूसँग सम्बन्धित अनुसन्धानात्मक प्रश्नहरू यस प्रकार छन् ।

- क) सामुदायिक विद्यालयको प्राथमिक तहमा भौतिक स्रोत व्यवस्थापनको वर्तमान स्थिति कस्तो छ ?
- ख) भौतिक व्यवस्थापनले सिकाइ उपलब्धिमा कस्तो प्रभाव पारेको छ ?
- ग) भौतिक व्यवस्थापनको क्षेत्रमा देखिएका समस्या र चुनौतीहरू के के हुन् ?
- घ) भौतिक व्यवस्थापनको समस्या न्यूनीकरण गर्ने उपायहरू के के छन् ?

## १.६ अध्ययनको परिसीमा

यस अध्ययनलाई व्यवस्थापनका विविध पक्षहरू मध्ये भौतिक व्यवस्थापनमा मात्र सीमित गरिएको छ । स्रोत, साधन र समयको हिसावले सुनसरी जिल्लाका सबै विद्यालयहरूको बारेमा अध्ययन गर्न कठिन हुने भएकाले शोधकार्यका लागि सुनसरी जिल्ला अन्तर्गतको नमूना गा.वि.स. डुम्राहा भित्रका २ वटा सामुदायिक विद्यालय को प्रा.वि. तहमा मात्र सीमित गरिएको छ । यस शोधकार्यको लागि मूलभूत रूपमा सम्बन्धित विद्यालयका सरोकारवाला व्यक्तिहरू वि.व्य.स. अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक, शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूलाई मात्र समेटिएको छ ।

## १.७ शब्दहरूको परिभाषा

यस शोधपत्रमा प्रयुक्त निम्न लिखित शब्दहरूको परिभाषा निम्नानुसार छन् ।

**विद्यालय :** सामुदायिक विद्यालय वा संस्थागत विद्यालय सम्भन्नुपर्दछ ।

**पूर्व प्राथमिक विद्यालय :** चार वर्ष उमेर पूरा गरेका बालबालिकालाई एक वर्षको पूर्व प्राथमिक शिक्षा दिइने विद्यालय भन्ने सम्भन्नु पर्दछ ।

**प्राथमिक विद्यालय :** कक्षा - १ देखि कक्षा - ५ सम्म शिक्षा दिइने विद्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।

**निम्न माध्यमिक विद्यालय :** कक्षा - ६ देखि कक्षा - ८ सम्म शिक्षा दिइने विद्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।

**माध्यमिक विद्यालय :** कक्षा - ९ देखि कक्षा - १० सम्म शिक्षा दिइने विद्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।

**उच्च माध्यमिक विद्यालय :** कक्षा - ११ देखि कक्षा - १२ सम्म शिक्षा दिइने विद्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।

**सामुदायिक विद्यालय :** नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।

**प्राथमिक शिक्षा :** कक्षा - १ देखि कक्षा - ५ सम्म दिइने शिक्षा सम्भन्नु पर्दछ ।

**निम्न माध्यमिक शिक्षा :** कक्षा - ६ देखि कक्षा - ८ सम्म दिइने शिक्षा सम्भन्नु पर्दछ ।

**माध्यमिक शिक्षा :** कक्षा - ९ देखि कक्षा - १० सम्म दिइने शिक्षा सम्भन्नु पर्दछ ।

**उच्च माध्यमिक शिक्षा :** कक्षा - ११ देखि कक्षा - १२ सम्म दिइने औपचारिक शिक्षा बुझ्नु पर्दछ ।

**शिक्षक :** शिक्षक भन्नाले विद्यालयको अध्यापक सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले प्रधानाध्यापकलाई समेत जनाउँदछ ।

**प्रधानाध्यापक :** प्रधानाध्यापक भन्नाले विद्यालयको शैक्षिक तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी लिएको प्रमुख व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

**अभिभावक :** अभिभावक भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभावक भनी विद्यालयको अभिलेखमा जनिएको व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

**भौतिक :** सामान, उपकरण आदि आवश्यकताका वस्तुसंग सम्बन्धित स्रोत साधन भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

**व्यवस्थापक :** कुनै कार्यालय, संघसंस्था आदिको कामकारवाहीलाई उचित ढङ्गले सञ्चालन गर्ने व्यक्ति, संचालक, प्रबन्धक वा कुनै काम वा गतिविधिको व्यवस्था मिलाउने, चाँजोपाँजो गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

**व्यवस्थापन :** कुनै कार्य वा गतिविधिको चाँजोपाँजो तथा व्यवस्था मिलाउने काम, कामकारवाही सञ्चालन, उचित प्रबन्ध भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

**विद्यालय भवन :** विद्यार्थीहरूले पढ्न पाउने सुविधा भएको घर बुझ्नु पर्दछ ।

**कक्षा कोठा :** विद्यालयमा पठनपाठन सञ्चालन हुने कोठा बुझ्नु पर्दछ ।

**कालोपाटी :** कक्षाको पठनपाठनमा सहयोगको लागि विद्यार्थीहरूका सामुन्नेको भित्तामा राखिने कालो रङ्गको शैक्षिक पाटी सम्झनु पर्दछ ।

**बेन्च :** काठ, फलाम आदिले बनेको धेरै जना बस्न हुने एक प्रकारको आसन बुझ्नु पर्दछ ।

**डेस्क :** लेखपढ गर्नका लागि उपयोग गरिने लाम्चो टेबुल बुझ्नु पर्दछ ।

**खेलमैदान :** भलिबल, फुटबल, क्रिकेट, डन्डीबियो, कपर्दी आदि खेल खेल्न सकिने फराकिलो र सम्म परेको जमिन वा चउर भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।

**शौचालय :** दिसा, पिसाब आदि गर्ने ठाउँ, शुचि गर्ने ठाउँ, पाइखाना, चर्पि सम्झनु पर्दछ ।



**पुस्तकालय :** इच्छुक व्यक्तिहरुलाई पढ्ने सुविधा दिने उद्देश्यले पुस्तक, पत्रपत्रिका आदि पाठ्य सामग्रीहरु संग्रह गरी व्यवस्थित रूपमा राखिएको घर, पुस्तक घर वा त्यस्तो कोठा सम्भन्नु पर्दछ ।

**प्रयोगशाला :** वैज्ञानिक सिद्धान्तको प्रयोग, परीक्षण तथा विश्लेषणका लागि उपकरण आदि जडान गरिएको ठाउँ बुझ्नु पर्दछ ।

**चमेना गृह :** खाजा, नास्ता खाने घर सम्भन्नु पर्दछ ।

**छात्रवास :** अध्ययनको क्रममा छात्रछात्राहरुलाई बसोबासका लागि सम्बन्धित शिक्षण संस्थाले व्यवस्था गरेको भवन बुझ्नु पर्दछ ।

## परिच्छेद दुई

### सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकन तथा सैद्धान्तिक खाका

यस अध्ययनको विषयवस्तुसँग मिल्ने पूर्व साहित्यिक कृतिहरू, शोधपत्र, पत्र पत्रिका, पुस्तक, कार्ययोजना तथा विश्वव्यापी रूपमा स्थापित भएका टेलर र फेयोलका सिद्धान्तहरूलाई अध्ययन गरी तिनीहरूले दिएका, मुख्य विषयवस्तुहरू, निष्कर्ष र सुझावहरूलाई सार संक्षेपमा यस परिच्छेदमा उल्लेख गरिएको छ ।

#### २.१ सम्बन्धित साहित्यको अध्ययन

शोधपत्र लेखनकार्यका दौरानमा अनुसन्धानकर्ताले आफ्नो विषयसँग सम्बन्धित साहित्यको अध्ययन गर्नु पर्दछ । सोही अनुरूप अध्ययन गरिएका विभिन्न सम्बन्धित साहित्यको सारलाई संक्षेपमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

मैनाली (२०५६) का अनुसार विद्यालय व्यवस्थापनका लागि प्र.अ. ले भौतिक, आर्थिक, शैक्षिक आदि सामग्रीहरूको व्यवस्थापनमा ध्यान पुऱ्याई जिल्ला शिक्षा अधिकारी, स्रोत व्यक्ति, विद्यालय निरीक्षक, वि.व्य.स. का पदाधिकारीहरू, अभिभावकहरू, शिक्षक/शिक्षिका, विद्यार्थी र समुदाय प्रति सकारात्मक र समन्वयात्मक भावना राखी मार्गदर्शक, नमूनालायक, पारदर्शी, प्रजातान्त्रिक र निस्वार्थी बनेर काम गर्नु पर्ने, प्रधानाध्यपक अध्ययनशील र जिज्ञासु समेत बनी शिक्षा ऐन, नियम, समाजको आवश्यकता र चाहना अनुरूप चल्नु पर्ने जस्ता कुरालाई औल्याएका छन् ।

यादव (२०५८) ले तयार पार्नु भएको शोधपत्रानुसार वर्तमान अवस्थामा विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर उकास्नका लागि भौतिक व्यवस्थापन उपयुक्त हुन जरुरी छ । नेपालमा सरकारी अनुदानबाट सञ्चालित विद्यालयहरूमा आधारभूत रूपमा भौतिक व्यवस्थापन गरिएको छ वा छैन भन्ने कुराको लेखाजोखा गर्नु तथा शिक्षाको राष्ट्रिय, तहगत तथा विषयगत उद्देश्यहरू पूरा हुन सकेको छ वा छैन सो को मूल्याङ्कनको लागि आवश्यक परामर्श गर्नुपर्ने आजको आवश्यकता छ । विद्यालयलाई पाठ्यक्रमले लक्षित गरेको उद्देश्य पूरा गर्न विद्यालयमा विभिन्न भौतिक सुविधाहरू (विद्यालय भवन, चउर, कक्षाकोठा, बेन्चडेस्क, पुस्तकालय, शौचालय, प्रयोगशाला आदि) हुनुपर्दछ । यसका साथै शिक्षक/ शिक्षिका, विद्यार्थी, विद्यालय

प्रशासन, परीक्षा मूल्याङ्कन जस्ता विविध पक्षहरू एक अर्कासँग अन्तर सम्बन्धित भई कार्य सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।

भट्टराई (२०६५) का अनुसार स्याङ्जा जिल्लाको थुम पोखरा गा.वि.स. भित्रका २ वटा प्राथमिक विद्यालयहरूको स्रोत व्यवस्थापन शीर्षकमा गरिएको अध्ययनमा समुदायमा हस्तान्तरित विद्यालयमा खानेपानी, कक्षाकोठा र खेल मैदानको समस्या रहेको, आम्दानीको मुख्य स्रोत सरकारी अनुदान रहेको पाइयो भने अधिकांश रकम तलव, भत्ता र प्रशासनिक कार्यमा खर्च हुने गरेको पाइयो । विद्यार्थी शुल्क उठाउन कठिनाई, कमजोर आर्थिक अवस्था, दिगो आर्थिक स्रोतको अभाव आदि स्रोत व्यवस्थापनका चुनौतिहरू रहेको पाइयो । सोही अध्ययनमा आयवृद्धिका कार्यक्रम, जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने सुझाव सल्लाह दिएको पाइयो ।

शर्मा एण्ड शर्मा (२०६६) ले तयार पार्नु भएको पुस्तक अनुसार शैक्षणिक व्यवस्थापन भनेको कक्षा व्यवस्थापन (कक्षा शिक्षणको व्यवस्थापन) हो । त्यसैले शैक्षणिक व्यवस्थापन एउटा पेशेवर शिक्षकको जिम्मेवारीपूर्ण कार्य हो । शैक्षणिक व्यवस्थापन सबै शिक्षकका लागि नभई नहुने कार्य हो तर सबै शिक्षकका लागि सबै विषय शिक्षणमा एकै प्रकारको शैक्षणिक व्यवस्थापन हुनुपर्दछ भन्ने जरुरी छैन । किनभने विषयगत रूपमा विषयको र पाठको प्रकृति अनुसार शैक्षिक सामग्री, शिक्षण विधि र क्रियाकलाप तथा मूल्याङ्कनको प्रयोग फरक फरक हुन सक्दछ । त्यसैले शैक्षणिक व्यवस्थापन पनि फरक फरक तरिकाले गर्नु गराउनु पर्ने हुन सक्छ । जेहोस् आफ्नो विषय अनुसारको कक्षा व्यवस्थापनको लागि शिक्षक चिन्तनशील, सजग र जिम्मेवार हुनुपर्दछ ।

पोखरेल (२०६७) ले तयार पार्नु भएको लेखका अनुसार विद्यालयसंग सम्बन्धित हरेक विषयमा निर्णय गर्ने अधिकार केन्द्रीय तहका मन्त्रालय तथा विभागमा निहित रहने र प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा परिणाम र जवाफदेहीताका लागि स्थानीय विद्यालय तहलाई जिम्मेवार बनाउने कुरा अमिल्दो देखिएकाले विकेन्द्रित विद्यालय व्यवस्थापन अवधारणाको जन्म भयो । जवाफदेही जुन निकाय हुनु पर्ने हो त्यही निकायमा निर्णय गर्ने अधिकार पनि निहित रहनु बढी न्यायिक हुने देखिन्छ । यसरी कार्यान्वयन गर्ने निकायमा निर्णय गर्ने अधिकार पनि रहँदा कार्यान्वयन बढी प्रभावकारी र परिणाममुखी हुने भएकोले विकेन्द्रित व्यवस्थापनलाई सबैले स्वीकारेका छन् । यसबाट नीति निर्माण र छनौट, स्रोतको बाँडफाँड, योजना तथा

कार्यक्रम विकास, तिनको कार्यान्वयन र अनुगमनमा समेत जनताको प्रत्यक्ष सहभागिता सुनिश्चित हुन्छ ।

वस्ती (२०६७) ले तयार पार्नु भएको शैक्षिक कार्य पत्र अनुसार राज्यले विद्यालय व्यवस्थापनको प्रत्येक पाटा र पक्षहरूमा निरन्तर सहयोग गरिरहेको छ तर पनि शैक्षिक उपलब्धि सन्तोषजनक छैन । अभिभावकहरू सरकारी, विद्यालय प्रति विकर्षित हुँदैछन् । माथिल्ला शैक्षिक निकायहरूको भूमिकालाई अनि समग्र शिक्षा नीतिलाई गलत छ भनेर विरोधको सिरानी हालेर हामी सम्पूर्ण सरोकारवालाहरूले आफ्नो जिम्मेवारीबाट पन्छन मिल्दैन । कक्षाकोठा भित्रको पठनपाठनमा सुधार ल्याउनका लागि शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्थापन र प्रयोग, बालमैत्री शिक्षण सिकाइको अवधारणा, कक्षाकोठाको व्यवस्थापन, विद्यालयको बाहिरी वातावरणको विकास, निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन र उदार कक्षोन्नतिको प्रयोग, नियमित शिक्षक (स्टाफ) बैठक, छात्रवृत्ति वितरण, पारदर्शी आय व्यय विवरण तथा लेखा पद्धति, सामाजिक परीक्षण तथा लेखा परीक्षण, परीक्षा प्रणाली र उत्तर पुस्तिका परीक्षण, परीक्षाफल विश्लेषण, शिक्षक र विद्यार्थी दुवैको आचार संहिता निर्माण र पालना जस्ता पक्षहरूको अन्तर सम्बन्धित व्यवस्थापनबाट मात्र सम्भव छ ।

## २.२ अध्ययनको सैद्धान्तिक खाका

शोधपत्र लेखन कार्यलाई पूरा गर्नको लागि सैद्धान्तिक खाकाको सन्दर्भ पनि उल्लेख गर्नुपर्ने भएकोले यस शोधकार्यको शीर्षकसँग मेल खाने विश्वव्यापी रूपमा स्थापित भएका सिद्धान्तहरू मध्ये फ्रेडरिक विन्स्लो टेलर र हेनरी फेयोलको सिद्धान्तको सारलाई संक्षेपमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

टेलर (१९११) का अनुसार वैज्ञानिक व्यवस्थापन भनेको मानिसहरूलाई कुन काम गराउन खोजिएको छ र कुन काम गर्न दिएमा उनीहरूले राम्रो र किफायती ढङ्गले त्यो काम सम्पन्न गर्न सक्छन् भन्ने कुराको सही ढङ्गले जान्ने कला हो । उनले वैज्ञानिक व्यवस्थापनको कुरामा जोड दिँदै यस अन्तर्गत अवलोकन, मूल्याङ्कन, परीक्षण र निचोड जस्ता तत्वहरूलाई समावेश गरेका छन् । उनले व्यवस्थापनका विभिन्न पक्षहरू, कामका अनुभवहरू, कामदारको कार्य प्रगती, उत्साह र जागरुकता, कामदारको क्षमता र उपयोग आदि कुरामा विशेष जोड

दिएका छन् । उनको सिद्धान्त अनुसार प्रत्येक कामदारको काम गर्ने परम्परागत कार्यशैलीलाई परिवर्तन गरी वैज्ञानिक बनाउनु पर्छ । कामदार आफैले आफ्नो काम छनौट गर्न पाउने परम्परालाई हटाएर वैज्ञानिक ढङ्गले कामदारको छनौट गर्नुपर्छ । यसरी छानिएका कामदारलाई तालिम दिएर दक्षतापूर्वक काम सिकाउनु पर्दछ । वैज्ञानिक ढङ्गबाट काम हुने गरी व्यवस्थापक र कामदार बीच आत्मीय सहयोग र सम्बन्ध स्थापित गर्नुपर्दछ । कामदारलाई अधिकतम उपलब्धि हासिल हुने गरी परिचालन गर्नुपर्दछ । वैज्ञानिक ढाँचाले ज्यालाको निर्धारण गरी बढी काम गर्नेलाई बढी नै ज्याला दिनुपर्छ भनेका छन् । यसैगरी उनले कामदार र व्यवस्थापक बीच स्पष्ट कार्य विभाजन गर्नुका साथै कामदारलाई मात्र दोष दिने र आफू भने उम्कने परिपाटीलाई त्याग्नु पर्छ भनी सुझाव सल्लाह दिएका छन् (कोइराला एण्ड श्रेष्ठ, २०५९ बाट उद्धृत) ।

व्यवस्थापनको क्षेत्रमा टेलरको वैज्ञानिक व्यवस्थापनको सिद्धान्तले पारेको प्रभाव शिक्षाको क्षेत्रमा पनि परेको छ । सामुदायिक विद्यालयको प्राथमिक तहमा भौतिक व्यवस्थापनको अध्ययनको सन्दर्भमा यस सिद्धान्तलाई आधार मानिएको छ । विद्यालय व्यवस्थापनमा प्र.अ., शिक्षक, शिक्षिका, वि.व्य.स. पदाधिकारी, अभिभावक तथा विद्यार्थीको बीचमा सहयोग, सम्बन्ध र सामञ्जस्यता स्थापित हुनुपर्दछ । भौतिक स्रोत साधनको प्रयोग र परिचालनबाट शिक्षाका उद्देश्यहरू पूरा गर्न यस सिद्धान्तको प्रयोग विद्यालय शिक्षामा भएको पाइन्छ । वैज्ञानिक व्यवस्थापनको सिद्धान्तले प्र.अ. लाई योजना निर्माण गर्न, भौतिक स्रोत साधनको सङ्कलन, प्रयोग र परिचालन गर्न, योजनाको कार्यान्वयन र त्यसको मूल्याङ्कनमा सहयोग गर्ने भएकोले यो सिद्धान्तलाई यस अध्ययनमा राखिएको छ । विद्यालयमा उपलब्ध स्रोत साधनलाई अधिकतम उपलब्धि हासिल हुने गरी प्रयोग गर्न, शिक्षण सिकाइ तथा व्यवस्थापकको भूमिकालाई प्रभावकारी बनाउन यो सिद्धान्तलाई उपयोगमा ल्याउन सकिन्छ ।

फेयोल (१९१६) का अनुसार प्रशासनिक व्यवस्थापनको सिद्धान्त भनेको प्रक्रिया, पद्धति र कार्यको आधारमा विकसित भएको सिद्धान्त हो । यो सिद्धान्तलाई व्यवस्थापन प्रक्रियाको सिद्धान्त भनेर पनि चिनिन्छ । उनले व्यवस्थापकहरूलाई स्पष्ट मार्ग निर्देशन गर्न र व्यवस्थापन कार्यको अभ्यासलाई व्यवस्थित गर्न जोड दिएका छन् । फेयोलले प्रशासनिक व्यवस्थापनको कार्यलाई योजना बनाउने, संगठन गर्ने, आदेश दिने, समन्वय गर्ने र नियन्त्रण गर्ने कार्यको रूपमा प्रस्तुत गरेका छन् । यसैगरी उनले व्यवस्थापनका लागि प्राविधिक, वाणिज्य, वित्तिय,

सुरक्षा, लेखा र व्यवस्थापकीय क्रियाकलापहरू पनि उल्लेख गरेका छन् । उनको सिद्धान्त अनुसार प्रत्येक कामदारले गर्ने काम स्पष्ट रूपमा विभाजन गर्नुपर्दछ । संगठनमा काम गर्ने कर्मचारीको पद, स्तर र क्षमता अनुसार अधिकार दिनुपर्दछ । संगठनमा काम गर्नेहरूलाई एउटै वा निश्चित व्यक्तिले आदेश दिनुपर्दछ । संस्थामा व्यक्तिगत हितलाई समेत स्वीकार गरी सामूहिक हितलाई समन्वय गरी अगाडि बढ्नुपर्छ भनेका छन् । यसैगरी संघसंस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई उनीहरू सन्तुष्ट हुने गरी सेवा, सर्त, सुविधा र पारिश्रमिकको व्यवस्था गर्नुपर्दछ । केन्द्रीय निर्देशनको आधारमा संघसंस्थालाई क्रियाशील बनाइनुपर्दछ । उनले भनेका छन् सही व्यक्तिलाई सही ठाउँमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ र प्रत्येक कामदारलाई न्यायको भावना र निष्पक्षताको आभास दिन सक्नुपर्छ । यसका साथै व्यवस्थापकले कामदारलाई कामप्रति सधैं लगनशील बनाउन प्रोत्साहित गर्नुपर्दछ । संस्थामा काम गर्ने सबैमा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तमा सामूहिक रूपमा सहयोगी भावनाका साथ जुट्नुपर्छ भन्ने सुझाव दिएका छन् (कोइराला एण्ड श्रेष्ठ, २०५९ बाट उद्धृत) ।

व्यवस्थापनको क्षेत्रमा फेयोलको प्रशासनिक व्यवस्थापनको सिद्धान्तले पनि ठूलो प्रभाव पारेको छ । यसबाट विद्यालयको शिक्षा क्षेत्रलाई अगल राख्न सकिँदैन । यो सिद्धान्तले विद्यालय व्यवस्थापकलाई भौतिक व्यवस्थापनको कार्यमा जुटेर अधिकतम शैक्षिक उपलब्धि हासिल गराउन सहयोग गर्दछ । योजना बनाउन, संगठन गर्न, आदेश दिन, समन्वय गर्न र नियन्त्रण गर्नका लागि यो सिद्धान्तको प्रयोग विद्यालय व्यवस्थापनमा भएको पाइन्छ । यसरी विद्यालय व्यवस्थापनमा सरोकारवाला व्यक्तिहरू प्र.अ., शिक्षक, विद्यार्थी, कर्मचारी, वि.व्य.स. पदाधिकारी, अभिभावक आदि सबैलाई मैत्रीपूर्ण र उत्तरदायी भूमिका निर्वाह गर्न सहयोग गर्ने भएकोले यो सिद्धान्तलाई यस अध्ययनमा राखिएको छ ।

### २.३ पुनरावलोकनको उपादेयता

अध्ययन गरिएको विभिन्न साहित्यिक लेख, शोधपत्र, प्रतिवेदनहरूले सामुदायिक विद्यालयको भौतिक व्यवस्थापनको पक्षलाई उजागर गरेका छन् । प्राथमिक तहमा भौतिक स्रोत, साधनको कमी रहेको, भौतिक सुविधाको अभाव भएको, प्र.अ. तथा वि.व्य.स. पदाधिकारीहरूले व्यवस्थापन सम्बन्धी पर्याप्त तालिम प्राप्त गर्न नसकेको, शिक्षकहरूले प्राप्त गरेका तालिमको

ज्ञानलाई व्यवहारमा उतार्न नसकेको जस्ता भौतिक व्यवस्थापन पक्षसंग सम्बन्धित विषयहरूलाई साहित्यको पुनरावलोकनको रूपमा लिन सकिन्छ। यस अध्ययनमा प्राथमिक तहमा भौतिक स्रोत व्यवस्थापनको वर्तमान अवस्थाको अध्ययन, स्रोत साधनमा देखिएको समस्या र सरोकारवालाहरूले राखेका यस विषयप्रतिको दृष्टिकोणलाई महत्वका साथ हेरिएको छ। प्रा.वि. तहको भौतिक व्यवस्थापनको सम्बन्धमा गरिएका विभिन्न अनुसन्धानहरूले भौतिक स्रोत साधनहरूको प्रयोग र परिचालन सुव्यवस्थित ढङ्गले हुन नसकेको तथा विद्यालयहरूमा पर्याप्त मात्रामा भौतिक सुविधाहरूको अभाव रहेकोले विद्यालयले अपेक्षा गरेका उद्देश्यहरू नै प्रभावित बन्ने गरेको छ। यसर्थ यसको अध्ययनले प्राथमिक तहको स्रोत व्यवस्थापनको सुधारमा केही हदसम्म थप सहयोग पुग्ने आशा लिइएको छ।

यसैगरी फ्रेडरिक विन्सलो टेलरले प्रतिपादन गरेका वैज्ञानिक व्यवस्थापनको सिद्धान्त र हेनरी फेयोलले प्रतिपादन गरेका प्रशासनिक व्यवस्थापनको सिद्धान्तहरू भौतिक व्यवस्थापनको अध्ययनसंग सान्दर्भिक र औचित्यपूर्ण छ। सम्पूर्ण व्यवस्थापकीय पद्धतिमा ध्यान दिई वैज्ञानिक ढङ्गले विद्यालयको भौतिक व्यवस्थापनको समस्यालाई समाधान गर्न यहाँ उल्लेख गरिएका दुवै विद्वानका सिद्धान्तहरूको भूमिका महत्वपूर्ण छ। यस सन्दर्भमा वैज्ञानिक व्यवस्थापनको सिद्धान्तले कार्यशैलीमा परिवर्तन, कामदारलाई तालिमको व्यवस्था, व्यवस्थापक र कामदारबीच स्पष्ट कार्य विभाजन, काम गर्ने समय, कार्यको जिम्मेवारी जस्ता कुराहरूमा विशेष जोड दिइएको छ। यता प्रशासनिक व्यवस्थापनको सिद्धान्तले कामदारको कार्य स्पष्ट, कर्मचारीको पद र स्तर अनुसारको जिम्मेवारी, एउटै उद्देश्य, सामूहिक स्वार्थ, सेवा/सर्त/सुविधाको निश्चितता, सही व्यक्तिको सही ठाउँमा नियुक्ति, न्याय र निष्पक्षताको आभास, पेशाप्रति उत्प्रेरणा, जागीरको स्थायित्व, कामप्रति लगनशीलता, सहयोगी भावना आदि कुराहरू उल्लेख गरिएका छन्।

यसर्थ टेलर र फेयोलका सिद्धान्तहरूलाई अवलम्बन गर्न सकेमा विद्यालयको भौतिक व्यवस्थापनको बारेमा विविध सूचना, जानकारी तथा आवश्यक तथ्याङ्कहरू प्राप्त गर्न सकिने हुँदा त्यसबाट प्राप्त निष्कर्षको आधारमा व्यवस्थापनमा देखिएका समस्याहरूलाई सहज र सरल तरिकाले समाधान गर्न सकिन्छ। भौतिक व्यवस्थापन वैज्ञानिक ढङ्गले गर्न सकिएमा विद्यालयले अपेक्षा गरेको उद्देश्य प्राप्त गर्नुको साथै राष्ट्रिय शिक्षा विकासमा समेत यसले थप मद्दत

पुन्याउन सक्छ । यसरी यस सोधपत्र लेखन कार्यको सिलसिलामा अध्ययन गरिएका साहित्य तथा सिद्धान्तहरूले प्रा.वि. तहको शैक्षिक प्रणालीलाई चुस्त दुरुस्त राख्न, शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न र अधिकतम सिकाइ उपलब्धि हासिल गर्न सकिने भएकोले यसैलाई अध्ययनको पुनरावलोकनको उपादेयताको रूपमा लिइएको छ ।



## परिच्छेद तीन : अध्ययन विधि

कुनै पनि विषय वा शीर्षकमा अध्ययन गर्न निश्चित विधिको आवश्यकता पर्दछ । यहाँ अनुसन्धानकर्ताले वर्णनात्मक र श्लेषणात्मक ढाँचा, सामान्य सम्भावनायुक्त नमूना छनौट पद्धति, प्राथमिक तथ्याङ्क सङ्कलन विधि र द्वितीय तथ्याङ्क सङ्कलन विधिलाई आधार मानेर अध्ययन गरेको छ ।

### ३.१ अनुसन्धानको ढाँचा

सामुदायिक विद्यालयको प्रा.वि. तहमा भौतिक व्यवस्थापनको वर्तमान अवस्थाको पहिचान गर्ने, व्यवस्थापनमा देखिएका समस्या तथा चुनौतीहरू पत्ता लगाउने, व्यवस्थापनका समस्याहरू न्यूनीकरण गर्ने उपायहरू सुझाउने र व्यवस्थापनले सिकाइ उपलब्धिमा पारेको प्रभावको खोजी गर्ने जस्ता मूल उद्देश्यहरू राखी शोधपत्र लेखिएको छ । यो शोधपत्र गुणात्मक तथा परिमाणात्मक अनुसन्धानको ढाँचामा आधारित रहेर वर्णनात्मक तथा विश्लेषणात्मक रूपमा अध्ययन गरिएको छ ।

### ३.२ तथ्याङ्क सङ्कलन प्रक्रिया

#### ३.२.१ नमूना जनसंख्या

पूर्वाञ्चल विकास क्षेत्र अन्तरगतको १६ वटा जिल्लाहरू मध्ये सुनसरी एक हो । यस जिल्लामा हाल १२ वटा स्रोतकेन्द्रहरू छन् । यी स्रोतकेन्द्रहरू मध्ये श्री शारदा उ.मा.वि. बलाहा एक हो । यो स्रोतकेन्द्रमा उ.मा.वि. २ वटा, मा.वि. ७ वटा, नि.मा.वि. ५ वटा र प्रा.वि. १९ वटा गरी जम्मा ३३ वटा सामुदायिक विद्यालयहरू रहेका छन् । यी ३३ वटा विद्यालयहरू मध्ये ८ वटा विद्यालयहरू नमूना गा.वि.स. डुम्राहामा पर्दछन् । यस गा.वि.स. भित्रका ८ वटा विद्यालयहरू मध्येबाट अध्ययनको लागि नमूनाको रूपमा २ वटा विद्यालयहरू श्री चन्द्र कमल उ.मा.वि. मर्चैया र श्री सरस्वती प्रा.वि. बंकलुवालाई छनौट गरिएको छ ।

### ३.२.२ नमूनाको आकार

अध्ययनकार्यलाई पूरा गर्नका लागि श्री चन्द्र कमल उच्च मा.वि. मर्चेया र श्री सरस्वती प्रा.वि. बंकलुवा गरी २ वटा विद्यालयहरूलाई नमूनाको रूपमा लिइएको छ । ती विद्यालयहरूको भौतिक व्यवस्थापन सम्बन्धी जानकारी प्राप्त गर्न अवलोकन फारमको प्रयोग गरिएको छ । यसैगरी तथ्याङ्क संकलन गर्न २ जना प्र.अ., २ जना वि.व्य.स. अध्यक्ष, ४ जना शिक्षक तथा ४ जना विद्यार्थीहरूलाई नमूनाको रूपमा छनौट गरिएको छ ।

### ३.२.३ नमूना छनौटको विधि

यस अध्ययनको लागि छनौटमा परेका २ वटा विद्यालयहरूका प्र.अ. तथा वि.व्य.स. अध्यक्षहरूलाई नमूनाको रूपमा छनौट गरिएको छ । दुवै विद्यालयबाट २/२ जना शिक्षक/शिक्षिकाहरू तथा २/२ जना विद्यार्थीहरू पनि पर्ने गरी सामान्य सम्भावनायुक्त नमूना छनौट (Simple Random Sampling) पद्धतिको आधारमा नमूना छनौट गरिएको छ । यसरी नमूना छनौटमा परेका विद्यालयहरू, प्र.अ.हरू, वि.व्य.स. अध्यक्षहरू, शिक्षक/शिक्षिकाहरू तथा विद्यार्थीहरूको नामावली अनुसूची १ मा राखिएको छ ।

### ३.२.४ नमूना छनौटका आधारहरू

सामुदायिक विद्यालयको प्रा.वि. तहमा भौतिक व्यवस्थापनको अवस्थालाई उद्देश्यमूलक ढङ्गले अध्ययन गर्न सामान्य सम्भावनायुक्त नमूना छनौट प्रक्रियालाई अपनाइएको छ । यस प्रक्रिया अनुसार नमूना गा.वि.स. डुम्राहामा भएका ८ वटा विद्यालयहरू मध्ये ५ वटा प्रा.वि. २ वटा मा.वि. र १ वटा उ.मा.वि. रहेका छन् । यस अध्ययनको उद्देश्यलाई परिपूर्ति गर्न एउटा प्रा.वि. र अर्को उ.मा.वि. गरी जम्मा २ वटा विद्यालयहरूको भौतिक व्यवस्थापनको अवस्थालाई अध्ययन गर्न नमूनाको रूपमा छनौट गरिएको छ । यी २ वटा विद्यालयहरूले नै अध्ययनको उद्देश्यलाई सम्बोधन गर्न सहयोग गर्ने देखिएको हुँदा यसैलाई नमूना छनौटको आधार मानिएको छ ।

### ३.३ अनुसन्धानका साधनहरू

यस अध्ययनमा खास गरी स्थलगत अध्ययन, असंरचित मौखिक अन्तरवार्ता, अवलोकन, छलफल र प्रश्नावलीलाई अनुसन्धानका साधनहरूको रूपमा प्रयोग गरी सरोकारवालाहरूको दृष्टिकोण, अनुभव तथा प्राप्त भएका तथ्याङ्कहरूलाई सङ्कलन गरिएको छ । अध्ययनको उद्देश्य पूरा गर्ने प्रयोजनको लागि प्रयोग गरिएका अवलोकन फारम र प्रश्नावलीलाई अनुसूची २, ३, ४, ५ र ६ मा राखिएको छ । प्रयोग गरिएका साधनहरू निम्नानुसार छन् ।

### ३.३.१ स्थलगत अध्ययन

सम्बन्धित क्षेत्रको सम्बन्धित विद्यालयमा अनुसन्धानकर्ता आफैं पुगेर स्थलगत अध्ययन गरी तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको छ ।

### ३.३.२ असंरचित मौखिक अन्तरवार्ता

अध्ययनको क्षेत्रमा नमूनाको रूपमा छनौटमा परेका प्र.अ., शिक्षक, विद्यार्थी र वि.व्य.स. अध्यक्षहरूसंग लिइएको असंरचित मौखिक अन्तरवार्ता मार्फत वास्तविक र यथार्थपरक तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको छ ।

### ३.३.३ लक्षित समूह छलफल

नमूना छनौटमा परेका लक्षित समूहको रूपमा रहेका प्र.अ., शिक्षक, विद्यार्थी र वि.व्य.स. अध्यक्षहरूसंग आवश्यक छलफल/अन्तरक्रिया गरी तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको छ ।

### ३.३.४ अवलोकन फारम

सामूदायिक विद्यालयको भौतिक अवस्थाको जानकारी प्राप्त गर्न अवलोकन फारमको निर्माण गरी विद्यालयको भौतिक व्यवस्थापनका विविध पक्षहरूको तथ्याङ्क, सूचना तथा जानकारीहरू सङ्कलन गरिएको छ ।

### ३.३.५ प्रश्नावली

विद्यालयको भौतिक स्रोत व्यवस्थापनको अवस्थाको बारेमा जानकारी प्राप्त गर्न प्र.अ., वि.व्य.स. अध्यक्ष, शिक्षक र विद्यार्थीहरूसँग पूर्व निर्मित प्रश्नावलीको माध्यमबाट सूचना तथा जानकारीहरु सङ्कलन गरिएको छ ।

### ३.४ तथ्याङ्कका स्रोतहरु

यस अनुसन्धानका लागि आवश्यक तथ्याङ्कहरु सङ्कलन गर्न मूलतः दुई प्रकारका स्रोतहरु प्रयोग गरिएको छ ।

क) प्राथमिक स्रोत : अध्ययनका लागि शोधकर्ता स्वयम् अध्ययन स्थलमा पुगेर सरोकारवाला व्यक्तिहरूसँग प्रत्यक्ष भेटघाट गरी आवश्यक तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको छ । यसका साथै अनुसन्धानकर्ताले नमूनामा परेको विद्यालयहरुमा पुगेर अवलोकन फारम मार्फत सूचना, तथ्याङ्क तथा जानकारी लिइएको छ ।

ख) द्वितीय स्रोत : यस अध्ययनका लागि नमूना छनौटमा परेका विद्यालयहरुको अभिलेख पूर्व शोधपत्रहरु, पत्र-पत्रिकाका लेख/रचनाहरु, विभिन्न पुस्तकहरु, स्मारिका आदिको प्रयोग गरिएको छ ।

### ३.५ तथ्याङ्कको प्रस्तुति, विश्लेषण र व्याख्या

शोधपत्र लेखनको सिलसिलामा विभिन्न स्रोतबाट प्राप्त सूचना, सम्बन्धित साहित्यको लेख/रचना, प्रतिवेदन, पूर्व शोधपत्र, शिक्षा ऐन तथा नियमावली, सिद्धान्त, सरोकारवाला व्यक्तिहरुको सुझाव, विभिन्न सैद्धान्तिक दृष्टिकोण आदिलाई समेत आधार बनाई तयार गरिएको छ । शोधपत्रलाई तथ्यपरक र व्यवहारिक बनाउनका लागि भेटघाट, अवलोकन फारम, छलफल, प्रश्नावलीबाट प्राप्त तथ्य/तथ्याङ्क तथा अनुभवको आधारमा तालिकीकरण गरी उक्त तालिकाको व्याख्या विश्लेषण परिच्छेद चारमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

## परिच्छेद चार : तथ्याङ्कको व्याख्या र विश्लेषण

पूर्वाञ्चल विकास क्षेत्र अन्तर्गत रहेको सुनसरी जिल्ला भित्रको नमूना गा.वि.स. डुम्राहामा अवस्थित सामुदायिक विद्यालयको प्रा.वि. तहमा भौतिक व्यवस्थापनको बारेमा गरिएको अध्ययनबाट प्राप्त भएका जानकारी, सूचना तथा तथ्याङ्कहरूलाई यस परिच्छेदमा व्याख्या र विश्लेषण गरी प्रस्तुत गरिएको छ । प्रा.वि. तहमा भौतिक व्यवस्थापनको वर्तमान अवस्था, भौतिक स्रोत व्यवस्थापनमा देखिएका समस्या र चुनौतीहरू, उक्त समस्या न्यूनीकरणका उपायहरू तथा भौतिक व्यवस्थापनले सिकाइ उपलब्धिमा पारेको प्रभाव जस्ता विषयवस्तुहरूलाई विभिन्न शीर्षकमा उल्लेख गरिएको छ ।

### ४.१ भौतिक व्यवस्थापनको अवस्था

यस शीर्षक अनुसार अध्ययन गरिएको विद्यालयहरूको भवन, कक्षाकोठा, शौचालय, खेल मैदान, कम्पाउण्ड वाल, खानेपानी, फर्निचर, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, शैक्षिक सामग्री, फूलबारी, सञ्चारका साधन, चमेना गृह, छात्रवास आदिको व्यवस्थापन सम्बन्धमा व्याख्या र विश्लेषण गरिएको छ ।

#### ४.१.१ विद्यालय भवन र कक्षा कोठाको व्यवस्थापन

कुनै पनि विद्यालयमा उपलब्ध भौतिक सुविधाले शिक्षाको गुणस्तर र उपलब्धि स्तरमा प्रत्यक्ष प्रभाव पारिरहेको हुन्छ । त्यसर्थ विद्यालयले भौतिक स्रोत साधन जुटाउनका लागि यथेष्ट लगानी गर्नुपर्दछ । शैक्षिक व्यवस्थापन पक्ष जतिसुकै राम्रो भएपनि पर्याप्त भौतिक सुविधाको अभावमा निर्दिष्ट लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू हासिल गर्न सकिंदैन । शिक्षण सिकाइको वातावरण निर्माण गर्न र सिकाइलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि विद्यालयमा पर्याप्त भौतिक सुविधाहरूको व्यवस्था मिलाएको हुनुपर्दछ । अध्ययनको निमित्त नमूना छनौटमा परेका २ वटा सामुदायिक विद्यालयहरूको आ-आफ्नै स्वामित्वमा विद्यालय भवनहरू छन् । यी दुई विद्यालयहरू मध्ये श्री चन्द्र कमल उच्च मा.वि. मर्चेयाको भवन पक्की र अर्धपक्की दुवै संरचनाका छन् भने श्री सरस्वती प्रा.वि. बंकलुवाको भवन अर्धपक्की संरचनाका छन् । हरेक विद्यालयमा आवश्यक

भवनहरु तथा कक्षाकोठाहरु निर्माण गरेको हुनुपर्दछ । शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापको लागि चाहिने पर्याप्त सुविधाहरु भएको कक्षाकोठा हुनुपर्दछ । अध्ययनमा परेका विद्यालयहरुको भवन र कक्षाकोठाको विवरणलाई तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिका १ : विद्यालय भवन र कक्षाकोठाको विवरण

विद्यालय	विद्यालय भवन संख्या र संरचना	कक्षाको लागि छुट्याइएको कोठा संख्या
श्री चन्द्र कमल उच्च मा.वि., मचैया ☼	२ पक्की, ३ अर्धपक्की र १ निर्माणाधिन	१२(उ.मा.वि.सहित)
श्री सरस्वती प्रा.वि. बंकलुवा	३ अर्धपक्की	५

☼उच्च मा.वि.समेत

श्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६८

माथिको तालिका १ अनुसार अध्ययन गरिएका दुवै विद्यालयहरुको भवन आ-आफ्नै स्वामित्वमा रहेको पाइयो । श्री चन्द्रकमल उच्च मा.वि. मा २ वटा पक्की र ३ वटा अर्धपक्की भवनहरु छन् भने एउटा भवन निर्माणाधिन अवस्थामा छ । श्री सरस्वती प्रा.वि. बंकलुवाको ३ वटै भवनहरु अर्धपक्की रहेको पाइयो । यसैगरी श्री चन्द्रकमल उच्च मा.वि. मा बाल विकास कक्षा देखि +२ सम्म सञ्चालन भएको र विद्यार्थी संख्या बढी भएकोले सेक्सन पनि छुट्याउनु पर्ने अवस्था देखिएकोले कक्षाकोठा अपर्याप्त भएको पाइयो । श्री सरस्वती प्रा.वि. मा पनि बाल विकास कक्षालाई गाछी मुनी राखेर पढाइरहनु परेकोले कक्षाकोठा अपुग नै भएको पाइयो । तसर्थ टेलर र फेयोलाको व्यवस्थापनको सिद्धान्त अनुसार विद्यालय भवन अर्धपक्की रहेको अवस्था र कक्षाकोठाको अपर्याप्तताले गर्दा शिक्षण कार्य प्रभावित बनेको विश्लेषण गर्न सकिन्छ ।

#### ४.१.२ खेल मैदान, कम्पाउण्ड वाल, खानेपानी र शौचालयको व्यवस्थापन

कुनै पनि विद्यालयमा खेल मैदान, शौचालय तथा खानेपानीलाई आधारभूत आवश्यकताका भौतिक स्रोत, साधनको रूपमा लिइन्छ । यस्ता आधारभूत आवश्यकताका कुराहरुलाई परिपूर्ति गर्न सके मात्र बालबालिकाहरुको पढाईमा रुची बढ्नुको साथै उनीहरुका शारीरिक, मानसिक एवम् संवेगात्मक विकासमा महत्वपूर्ण सहयोग पुग्न सक्छ । कम्पाउण्ड

वालले विद्यालयको शैक्षिक वातवरणलाई धमिलिन नदिइ स्वच्छ, स्वस्थ राख्न र भवनको सुरक्षा गर्न सहयोग गर्दछ ।

तालिका २ : खेल मैदान, कम्पाउण्ड वाल, खानेपानी र शौचालयको विवरण

विद्यालय	खेल मैदान	कम्पाउण्ड वाल	खानेपानी	शौचालय
श्री चन्द्रकमल उ.मा.वि. मर्चैया ☼	पर्याप्त नभएको	भएको	ट्यूबेल -२ प्रयोगमा आइरहेको ट्यूबेल- १ विग्रिएको	४ वटा
श्री सरस्वती प्रा.वि. वंकलुवा	पर्याप्त नभएको	नभएको	ट्यूबेल -१ प्रयोगमा आइरहेको ट्यूबेल -१ भर्खर चोरी भएको	२ वटा

☼ उच्च मा.वि.समेत

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६८

माथिको तालिका २ अनुसार दुवै विद्यालयमा खेल मैदान पर्याप्त नभएको पाइयो । श्री चन्द्रकमल उच्च मा.वि. मा कम्पाउण्ड वाल भएको तर श्री सरस्वती प्रा.वि.मा भने नभएको पाइयो । दुवै विद्यालयमा खानेपानी र शौचालय अपर्याप्त भएको पाइयो । चन्द्रकमल उ.मा.वि.को एउटा ट्यूबेल धेरै दिन देखि विग्रिएर रहेको अवस्थामा भेटियो भने सरस्वती प्रा.वि. को एउटा ट्यूबेलको हेड नै चोरले केहि दिन अघि चोरेर लगेको पाइयो । सरस्वती प्रा.वि. मा कम्पाउण्ड वाल नभएकोले कुकुर पस्ने, चोरी हुने, भै भगडा हुने, फोहोर बढी हुने आदि समस्या भएको देखियो । तसर्थ टेलर र फेयोको व्यवस्थापनको सिद्धान्त बमोजिम अध्ययन गरिएका विद्यालयहरूमा खेल मैदान, कम्पाउण्ड वाल, खानेपानी र शौचालय जस्ता भौतिक सुविधाहरूको अभावमा शिक्षण कार्यमा प्रभाव परेको र अधिकतम उपलब्धि हासिल गर्न नसकिएको विश्लेषण गरिन्छ ।

### ४.१.३ पुस्तकालय, प्रयोगशाला र छात्रवासको व्यवस्था

सैद्धान्तिक ज्ञानलाई पूर्ण गर्न तथा पाठ्यपुस्तक भन्दा बाहिरको थप ज्ञान हासिल गर्नका लागि प्रयोगशाला एवम् पुस्तकालयको व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । खास गरी विज्ञान विषयको शिक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनका लागि प्रयोगशालाको जरुरत पर्दछ । यसैगरी विभिन्न कारणले गर्दा विद्यार्थीहरू घरबाट विद्यालय जान-आउन र अध्ययन गर्न असजिलो महसुस गरिरहेको हुन्छन् । अध्ययन गर्न सजिलो होस् भनेर विद्यालयले छात्र र छात्राको लागि छुट्टा छुट्टै छात्रवासको प्रबन्ध मिलाउनु पर्दछ ।

तालिका ३ : प्रयोगशाला, पुस्तकालय र छात्रवासको व्यवस्थापन

विद्यालय	प्रयोगशाला	पुस्तकालय	छात्रवास
श्री चन्द्र कमल उ.मा.वि., मर्चेया ☼	नभएको	१	नभएको
श्री सरस्वती प्रा.वि. बंकलुवा	नभएको	नभएको	नभएको

☼ उच्च मा.वि.समेत

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६८

माथिको तालिका अनुसार अध्ययन गरिएका दुवै विद्यालयहरूमा प्रयोगशाला र छात्रवासको व्यवस्था नभएको पाइयो । श्री चन्द्र कमल उच्च मा.वि. मा पुस्तकालय भएको तर पुस्तकहरू पर्याप्त नभएको पाइयो । श्री सरस्वती प्रा. वि. मा भने पुस्तकालय नै नभएको पाइयो । यस स्थितिलाई दृष्टिगत गर्दा टेलर र फेयोलेको व्यवस्थापनको सिद्धान्त अनुसार विद्यालयका व्यवस्थापक (प्र.अ.) ले प्रयोगशाला, पुस्तकालय र छात्रवासको उचित प्रबन्ध मिलाउन सके शैक्षिक उपलब्धि वृद्धि गर्दै लैजान सकिने कुराको विश्लेषण गर्न सकिन्छ ।

### ४.१.४ अफिस कोठा, स्टाफ कोठा, स्वास्थ्य उपचार कक्ष र चमेना गृहको व्यवस्थापन

विद्यालयको शैक्षिक, प्रशासनिक, आर्थिक, भौतिक सम्पूर्ण पक्षको काम गर्न अफिस कोठाको आवश्यकता पर्दछ । शिक्षक/शिक्षिकाहरूले आराम गर्न आफ्ना सामानहरू राख्न, शिक्षण



कार्यको लागि तयारी हुन, एक आपसमा छलफल गर्न स्टाफ कोठाको जरुरत पर्दछ । विद्यार्थीहरु बाहिर भित्र गर्दा, खेल्दा, बस्दा, उठ्दा कुनै पनि बेला चोटपटक लाग्न सक्छ । यस्तो बेलामा विद्यालयले तुरुन्तै प्राथमिक उपचार गर्नुपर्दछ । यस कार्यका लागि छुट्टै र व्यवस्थित एउटा स्वास्थ्य उपचार कक्ष हुनुपर्दछ । यसैगरी विद्यालय समयमा विद्यार्थीलाई भोक लागेको बेला खाजा, पानी खान पाउँनको लागि विद्यालयले चमेना गृहको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

तालिका ४ : अफिस कोठा, स्टाफ कोठा, स्वास्थ्य उपचार कक्ष र चमेना गृहको विवरण

विद्यालय	अफिस कोठा	स्टाफ कोठा	स्वास्थ्य उपचार कक्ष	चमेना गृह
श्री चन्द्रकमल उ.मा.वि., मर्चेया ☼	१	१	छैन	१
श्री सरस्वती प्रा.वि. बंकलुवा	१	छैन	छैन	छैन

☼ उच्च मा.वि. समेत

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६८

उपर्युक्त तालिका अनुसार श्री चन्द्र कमल उच्च मा.वि. मा अफिस कोठा, स्टाफ कोठा र चमेना गृह रहेको देखियो भने स्वास्थ्य उपचार कक्ष नभएको पाइयो । श्री सरस्वती प्रा.वि. मा अफिस कोठा अलगगै भए पनि स्टाफ कोठा, स्वास्थ्य उपचार कक्षा र चमेना गृह नभएको पाइयो । यस दृष्टान्तबाट दुवै विद्यालयमा प्राथमिक स्वास्थ्य उपचार राम्ररी पाउँन नसकेको, सरस्वती प्रा.वि. का शिक्षक/शिक्षिकाहरु फुसर्दको समयमा पनि ढुक्कसँग बसेर आराम गर्न, शिक्षण कार्यको लागि तयारी गर्न, एक आपसमा छलफल गर्न स्टाफ कोठाको अभावमा समस्या हुने गरेको र सोही विद्यालयमा चमेना गृह पनि नभएकोले भोक लागेको बेलामा विद्यार्थीहरुले खाजा, पानी पनि खान नपाउँदा पढाइमा असर परिरहेको छ । यस्तो परिस्थितिमा विश्वमा स्थापित विद्वानहरु टेलर र फेयोलको व्यवस्थापनको सिद्धान्त बमोजिम उक्त भौतिक सुविधाहरु जुटाउन सकेको खण्डमा विद्यालयको शैक्षिक स्तर वृद्धि गर्न सकिने कुराको विश्लेषण गर्न सकिन्छ ।

#### ४.१.५ कालोपाटी, बेन्च/डेस्क, साइकल/मोटरसाइकल स्टेण्डको व्यवस्थापन

विद्यालयको लागि नभै नहुने भौतिक सुविधाका साधनहरु मध्ये कालोपाटी र बेन्च/डेस्क पनि पर्दछन् । यी साधनहरुको अभावमा शिक्षण कार्य गर्न कठिन हुन्छ । साधारण तथा ३×४.५ फिटको नाप भएको कालोपाटीलाई उपयुक्त मानिन्छ । कालोपाटीलाई बेलाबेलामा रङ्ग रोगन र मर्मत संभार पनि गरिरहनु पर्दछ । यसैगरी तह र उमेर अनुसारको बेन्च/डेस्कको व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ । प्रा.वि. तहको लागि बेन्च/डेस्कको उचाइ १६ र २२ इन्च तथा नि.मा.वि. र मा.वि. तहको लागि २२ र २६ इन्चको उपयुक्त मानिन्छ । शिक्षक र विद्यार्थी दुवैको लागि आरामदायी वस्तुको रूपमा प्रयोगमा आउने साइकल, मोटरसाइकलहरु राख्ने ठाउँको उचित प्रबन्ध मिलाएको हुनुपर्दछ ।

तालिका ५ : कालोपाटी, बेन्च/डेस्क, साइकल/मोटरसाइकल स्टेण्ड विवरण

विद्यालय	कालोपाटी	बेन्च/डेस्क	साइकल/मोटरसाइकल स्टेण्ड
श्री चन्द्रकमल उ.मा.वि., मर्चैया	१२	१८९/१५९	२
श्री सरस्वती प्रा.वि. बंकलुवा	६	८२/८३	छैन

उच्च मा.वि. समेत

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६८

उपर्युक्त तालिका अनुसार अध्ययन गरिएका दुवै विद्यालयहरुमा भएका कालोपाटीहरु उपयुक्त भएको पाइयो । तर बेन्च/डेस्कहरु विद्यार्थीको तह र उमेर अनुसार केहीलाई ठीक भएको र केहीलाई ठीक नभएको भेटियो । श्री सरस्वती प्रा.वि. मा बेन्च/डेस्कहरु पर्याप्त भएको र श्री चन्द्र कमल उच्च मा.वि. मा अपर्याप्त भएको पाइयो । यसैगरी श्री चन्द्र कमल उच्च मा.वि. मा साइकल र मोटरसाइकल स्टेण्ड एउटा एउटा गरी २ वटा भएको तर सरस्वती प्रा.वि. मा एउटा पनि नभएको पाइयो । यसर्थ टेलर र फेयोल्को व्यवस्थापनको सिद्धान्तको आधारमा भौतिक सुविधाका अति आवश्यक साधनहरु कालोपाटी र बेन्च/डेस्कको उचित प्रबन्ध मिलाउन सके शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न सकिने कुराको विश्लेषण गर्न सकिन्छ ।

#### ४.१.६ भ्याल/ढोका, छाना/छत, कार्पेट र विद्यार्थी पोशाकको व्यवस्थापन

कुनै पनि विद्यालयको कक्षाकोठामा भ्याल र ढोकाको अवस्था राम्रो हुनु पर्दछ । भ्यालमा पल्ला र चुकुलको व्यवस्था हुनुपर्दछ । कक्षाकोठामा सजिलो गरी हावा आदान प्रदान हुने हुनुपर्दछ । विद्यार्थीहरूलाई भित्र जान र बाहिर आउन सजिलो हुनेगरी ढोकाको व्यवस्था मिलाएको हुनुपर्दछ । ढोकामा चुकुल र ताल्चाको प्रयोग भएको हुनुपर्दछ । छाना/छत पानी नचुहुने हुनुपर्दछ । जोडले हावा चलेको बेला छानाको जस्तापाता हल्लिएर आवाज आउने हुनुहुँदैन । सानो कक्षाका बालबालिकाहरूलाई बेन्च/डेस्कको सट्टा कार्पेटमा राखेर पनि पढाउन सकिन्छ । यसो गर्दा कार्पेटमा फोहोर नहोस् भनेर नानीहरूलाई कोठाभित्र प्रवेश गर्नु भन्दा पहिले ढोका बाहिरै जुत्ता /चप्पल खोल्न लगाउनु पर्दछ । विद्यालयमा विभिन्न जाति, भाषा, धर्म, वर्ण, लिङ्ग र औकातका बालबालिकाहरू हुन्छन् । यी सबै बालबालिकाहरूमा विभेदकारी र हिनताको भावना होइन समानता र एकताको भावना पैदा होस् भनेर विद्यालयले विद्यार्थीलाई एकै खाले पोशाकको व्यवस्था मिलाएको हुनुपर्दछ ।

तालिका ६ : भ्याल/ढोका, छाना/छत, कार्पेट र विद्यार्थी पोशाकको व्यवस्थापन

विद्यालय	भ्याल/ढोका	छाना/छत	कार्पेट	पोशाक
श्री चन्द्रकमल उ.मा.वि., मर्चैया ☼	सामान्य	सामान्य	६ वटा भएको	भएको
श्री सरस्वती प्रा.वि. बंकलुवा	सामान्य	सामान्य	नभएको	भएको

☼उच्च मा.वि. समेत

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६८

उपरोक्त तालिका अनुसार श्री चन्द्र कमल उ.मा.वि.को कक्षाकोठामा भएको भ्याल/ढोकाको अवस्था सामान्य रहेको पाइयो । भ्यालमा चुकुल र पल्ला तथा ढोकामा चुकुल र ताल्चा लगाउने गरेको पाइयो । यस विद्यालयको पक्की कोठामा ढलाइ गरिएको छत र अर्धपक्की कोठामा जस्तापाताको छाना भएको पाइयो । उक्त विद्यालयको कक्षा : ४, ५ र ६ मा जस्तापाता लगाएको छानामा भएको स-साना केही प्वालबाट अलि अलि पानी चुहुने भएको हुँदा केही असर परेको देखियो । चन्द्र कमल उच्च मा.वि. मा कक्षा - १, २ र ३ का बालबालिकाहरूका लागि कार्पेट ओछ्याइएको पाइयो । यस विद्यालयको विद्यार्थी पोशाकमा

मसिना कोठा भएका हल्का निलो रङ्गको सर्ट, गाढा निलो रङ्गको पेन्ट र फ्रक, निलै रङ्गको मोजा, कालो जुता अनि सर्टकै जस्तो मसिनो कोठा भएको तर गाढा निलो रङ्गको टाई भएको पाइयो । यसैगरी सरस्वती प्रा.वि.मा कक्षाकोठामा भ्याल/ ढोकाहरु सामान्य अवस्थाका नै पाइयो । यस विद्यालयमा जस्तापाताको छाना लगाइएको र उक्त छानाको काही कतै नमिलेको ठाउँबाट अलि अलि पानी चुहुने भएकोले केही असर परेको देखियो । भ्यालमा चुकुल, पल्ला र ढोकामा चुकुल र ताल्चा लगाएको पाइयो । यस विद्यालयमा पनि आकासे रङ्गको सर्ट र गाढा निलो रङ्गको पेन्ट र फ्रक भएको विद्यार्थी पोशाक देखियो तर टाई र जुता भने नभएको पाइयो । यहाँ कार्पेट प्रयोग भएको देखिएन । कक्षा १ देखि कक्षा ५ सम्म नै बेन्च/डेस्क प्रयोग भएको पाइयो । टेलर र फेयोलेको व्यवस्थापनको सिद्धान्त अनुसार कक्षाकोठाको भ्याल/ढोका तथा छानाको समुचित व्यवस्था मिलाउन सकेको खण्डमा कक्षाकोठामा गरिने शिक्षण क्रियाकलापलाई सहज ढङ्गले सञ्चालन गर्न सकिने र विद्यार्थी पोशाकले समानता र एकताको भावना पैदा गराउन सक्ने कुराको विश्लेषण गरिन्छ ।

#### ४.१.७ फूलवारी, सञ्चार उपकरण, यातायातको साधन तथा विद्युतको व्यवस्थापन

विद्यालयमा शैक्षिक उपलब्धि हासिल गर्न सघाउ पुऱ्याउने भौतिक सुविधाका साधनहरु मध्ये सञ्चार उपकरण, यातायातको साधन तथा विद्युतको पनि भूमिका महत्वपूर्ण हुन्छ । शैक्षिक गतिविधिबारे अत्यावश्यक सूचना तथा जानकारी प्राप्त गर्न विद्यालयमा सञ्चार उपकरणको आवश्यकता पर्दछ । बालबालिकालाई सहज ढङ्गले समयमा नै घरबाट विद्यालय आउन र विद्यालयबाट घर जान विद्यालयले ठीक अवस्थामा रहेको मोटर गाडीको व्यवस्था गर्नुपर्दछ । कक्षाकोठामा विद्युत लाइनको उचित प्रवन्ध मिलाएको हुनुपर्दछ । किनभने जाडो र वर्षाको समयमा भ्याल/ढोका बन्द गरी बत्ती बालेर र गर्मी याममा पंखा चलाएर शिक्षण कार्य सञ्चालन गर्न सजिलो हुन्छ । यसैगरी विद्युतीय उपकरणहरु रेडियो, टि.भि., क्यासेट, कम्प्युटर आदिको प्रयोग गरी शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न पनि विद्युतको आवश्यकता पर्दछ । विद्यालयमा फूलवारी पनि हुनुपर्दछ । फूलवारीमा भएको हरियाली र ढकमक्क फूलेका विभिन्न जातका फूलहरुको सुगन्धमय वातावरणले विद्यार्थीको स्मरण शक्तिको विकास गर्न, सकारात्मक सोचको विकास गर्न, विचारधारालाई रुपान्तरण गर्न, दुःख र पीडालाई भुलाउन तथा सुखी र आनन्दमय जीवन जीउन मद्दत पुऱ्याउँदछ ।

## तालिका ७ : फूलवारी, सञ्चार उपकरण, यातायातका साधन तथा विद्युतको स्थिति

विद्यालय	फूलवारी	सञ्चार उपकरण	यातायातको साधन	विद्युत जडान
श्री चन्द्रकमल उ.मा.वि., मर्चेया ☀	भएको (सानो क्षेत्र)	भएको (१ टेलिफोन)	नभएको	भएको (पक्की भवनमा मात्र)
श्री सरस्वती प्रा.वि. बंकलुवा	नभएको	नभएको	नभएको	नभएको

☀उच्च मा.वि. समेत

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६८

माथिको तालिका ७ अनुसार चन्द्र कमल उ.मा.वि. मा सानो क्षेत्रमा फूलवारी भएको, एउटा टेलिफोन रहेको र २ वटा पक्की भवनमा मात्र विद्युत जडान भएको पाइयो भने यातायातको साधन हुँदै नभएको देखियो । श्री सरस्वती प्रा.वि. मा उक्त तालिका अनुसारका कुनै पनि कुराहरु नभएको भेटियो । तसर्थ टेलर र फेयोलको व्यवस्थापनको सिद्धान्त बमोजिम फूलवारी, सञ्चार उपकरण, यातायातको साधन तथा विद्युत लाइन जस्ता सुविधाका कुराहरुलाई दुवै विद्यालयले उचित रूपमा व्यवस्थापन र प्रयोग गर्न सकेको खण्डमा सिकाइ उपलब्धि वृद्धि गर्न सकिने विश्लेषण गर्न सकिन्छ ।

## ४.१.८ फर्निचरको व्यवस्थापन

कुनै पनि विद्यालयमा टेबुल, कुर्सी, दराज, च्याक, पंखा जस्ता फर्निचरका साधनहरुको जरुरत पर्दछ । अफिस कोठामा, स्टाफ कोठामा, पुस्तकालयमा, प्रयोगशालामा यस्ता साधनहरु नभैकन हुँदैन । यस बाहेक हरेक कक्षा कोठामा कम्तिमा एउटा एउटा भएपनि टेबुल, कुर्सी, दराज र च्याकको व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ । यसै गरी कोठाको आकार र विद्यार्थीको संख्या अनुसार पंखा जोडेको हुनुपर्दछ । शिक्षण कार्यको सिलसिलामा प्रयोगमा आउने यी साधनहरुले शिक्षक र विद्यार्थी दुवैलाई सहजता प्रदान गर्दछ ।

तालिका ८ : फर्निचरको विवरण

विद्यालय	टेबुल	कुर्सी	दराज	च्याक	पंखा
श्री चन्द्रकमल उ.मा.वि., मर्चेया ☼	१५	३८	१७	२	२५
श्री सरस्वती प्रा.वि. बंकलुवा	३	८	२	छैन	छैन

☼ उच्च मा.वि. समेत

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६८

तालिका ८ अनुसार अध्ययन गरिएका दुवै विद्यालयहरूमा फर्निचरका सामानहरूको कमी भएको देखियो । श्री सरस्वती प्रा.वि.मा च्याक र पंखा एउटा पनि उपलब्ध नभएको पाइयो । यस अध्ययनबाट दुवै विद्यालयमा अध्यापनको कार्यमा सहभागी हुनु हुने शिक्षक/शिक्षिकाहरू तथा अध्ययन गर्ने सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूलाई असहज महसुस भएको विश्लेषण गरिन्छ । यस अध्ययनसँग सम्बन्धित टेलर र फेयोको सिद्धान्त अनुसार अध्ययन गरिएका दुवै विद्यालयहरूमा उक्त भौतिक साधनहरूको कमी हुनाको कारण अध्यापन कार्य गर्नु हुने शिक्षक/शिक्षिकाहरू तथा अध्ययन गर्ने सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूलाई असहजता महसुस भएकोले सिकाइ उपलब्धिमा प्रत्यक्ष असर पुगेको विश्लेषण गर्न सकिन्छ ।

#### ४.१.९ शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्थापन

शिक्षण सिकाइ कार्यलाई अर्थपूर्ण र प्रभावकारी तुल्याउनका लागि अवाश्यकता अनुसारका शैक्षिक सामग्रीहरूको प्रयोग गर्नुपर्दछ । यसको लागि विद्यालयमा कक्षागत, तहगत, विषयगत र पाठ अनुरूपका शैक्षिक सामग्रीहरूको प्रबन्ध मिलाएको हुनुपर्दछ । शिक्षण कार्य गर्दा प्रयोगमा आउने सामग्रीहरूमा खास गरी पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, पत्रपत्रिका, रजिष्टर, चक, डस्टर, ग्लोव, नक्सा, चित्र, शब्द पत्ती, फ्ल्याटिनवोर्ड, कलम, कपी, ज्यामिति बक्स, कैंची, मख, बाल्टिन, थाल, गिलास, कचौरा, भकुण्डो, घडी, घण्टी, ढुङ्गा, माटो, वालुवा, पानी, टेबुल, कुर्सी, बेन्च, डेस्क, सर्ट, पेन्ट, चोलो, सारी, जामा, कुर्ता, दौरा, सुरुवाल, टोपी, जुत्ता, चप्पल, रेडियो, टेलिभिजन, कम्प्युटर, साइकल, मोटरसाइकल, स्याउ, सुन्तला, आँप, केरा, धान, गहुँ, मकै, दुध, दही, घिउ, विस्कुट, चकलेट, फूल, विरुवा, रुपैयाँ, पैसा आदि पर्दछन् । शिक्षकले भरिसक्ने स्थानीय स्तरमा पाइने सस्तो र सुलभ सामग्रीहरूको प्रयोग गर्नुपर्दछ ।

## तालिका ९ : शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्थापन

शैक्षिक सामग्री	श्री चन्द्रकमल उ.मा.वि.	श्री सरस्वती प्रा.वि.
पाठ्यक्रम	भएको	भएको
पाठ्यपुस्तक	भएको	भएको
दैनिक पत्रिका	भएको (कान्तिपुर, गोरखापत्र)	नभएको
ग्लोब	२	नभएको
नक्सा	३	१
फ्ल्याटिनबोर्ड	२	१
भित्ते घडी	१	१
घण्टी	१	१
रेडियो	१	नभएको
टि.भी.	नभएको	नभएको
कम्प्यूटर	नभएको	नभएको
चक	भएको	भएको
डस्टर	भएको	भएको

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६८

माथिको तालिका : ९ अनुसार अध्ययन गरिएका दुवै विद्यालयहरूमा पर्याप्त शैक्षिक सामग्रीहरू नभएको पाइयो । उपलब्ध भएका सामग्रीहरूको पनि उचित रूपमा व्यवस्थापन भएको पाइएन । कतिपय सामग्रीहरूलाई मिलाएर ठीक ठीक ठाउँमा नराखिएको र पसरल्ल र छरपस्ट अवस्थामा रहेको पाइयो । यी दुवै विद्यालयहरूमा अभाव देखिएका शैक्षिक सामग्रीहरू जुटाउन तथा उपलब्ध भएका मौजुदा सामग्रीहरूलाई व्यवस्थित गर्न प्र.अ., सम्पूर्ण शिक्षक/शिक्षिकाहरू तथा कर्मचारीहरूले उत्सुकता देखाउनु भएको पाइयो ।

प्रस्तुत तथ्याङ्कहरूको व्याख्या र प्रस्तुतिकरणबाट अध्ययन गरिएका विद्यालयहरूमा भौतिक व्यवस्थापनको अवस्था कमजोर रहेको भनी विश्लेषण गर्न सकिन्छ । भौतिक स्रोत साधनको प्रयोग र परिचालन चुस्त र दुरुस्त रूपमा हुन नसकेको निचोड निकाल्न सकिन्छ । विश्वमा स्थापित भएका विद्वानहरू टेलर र फेयोलका व्यवस्थापनको सिद्धान्त बमोजिम विश्लेषण गर्दा अध्ययन गरिएका विद्यालयहरूको भौतिक स्रोत साधनलाई अधिकतम सिकाइ

उपलब्धि हासिल हुने गरी प्रयोगमा ल्याउन, शिक्षणको प्रभावकारीतामा वृद्धि गर्न र शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न व्यवस्थापक सफल हुन नसकेको देखिन्छ । निजि शिक्षक/शिक्षकालाई दिइएको सेवा, सुविधाबाट उनीहरूलाई सन्तुष्ट पार्न नसकेको देखिन्छ । विद्यालयमा मौजुदा भौतिक स्रोत, साधनको उचित प्रयोग हुन नसक्दा शिक्षण कार्य प्रभावित बनेको विश्लेषण गरिन्छ ।

#### ४.२ भौतिक व्यवस्थापनले सिकाइ उपलब्धिमा पारेको प्रभाव

कुनै पनि विद्यालयमा भौतिक स्रोत साधनको उचित व्यवस्थापन हुनुपर्दछ । यसले विद्यालयमा विद्यार्थी भर्नामा वृद्धि हुन्छ । पढाइ लेखाइ सम्बन्धी अभिरुची बढ्छ । Drop Out को संख्यामा कमी आउँछ । मेहनत गर्ने बानीको विकास हुन्छ । खेलकुदमा सक्रिय भै सहभागिता जनाउँछन् । परीक्षामा सहभागी हुने विद्यार्थीको संख्यामा वृद्धि हुन्छ । कक्षागत तथा विषयगत सिकाइ उपलब्धिमा वृद्धि हुन्छ । विद्यार्थी नियमित हुन्छन् र पूरा समय कक्षा कोठामा बिताउँछन् । विद्यार्थीको समस्या र उन्नति/प्रगतिको बारेमा नियमित रुपमा अभिभावकलाई जानकारी हुन्छ । हरेक दिन नयाँ/नौला कुराहरूको खोजी गर्छन् र आफूले जानेका ज्ञानका कुराहरू साथीहरूसँग बाँड्छन् । विद्यालयको शैक्षिक वातावरण स्वच्छ, सफा, सुन्दर र मनमोहक बनाउन उत्प्रेरित हुन्छन् ।

तालिका १० : भौतिक व्यवस्थापनले सिकाइ उपलब्धिमा पारेको प्रभावको अवस्था -२०६७

विषय	श्री चन्द्र कमल उ.मा.वि. ✨	श्री सरस्वती प्रा.वि.
विद्यार्थी भर्ना संख्या	३३०	१८४
परीक्षामा सामेल विद्यार्थी संख्या	२५४	१३७
Drop out विद्यार्थी संख्या	७६	४७
उत्तीर्ण विद्यार्थी संख्या	२०७	९५
अनुत्तीर्ण विद्यार्थी संख्या	४७	४२

✨प्रा.वि.तह मात्र

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६८

माथिको तालिका : १० मा उल्लेख गरिएको विवरण अनुसार २०६७ मा श्री चन्द्र कमल उच्च मा.वि. को प्रा.वि. तहमा विद्यार्थी भर्ना संख्या ३३०, परीक्षामा सामेल विद्यार्थी संख्या २५४, Drop Out विद्यार्थी संख्या ७६, परीक्षामा उत्तीर्ण विद्यार्थी संख्या २०७ र अनुत्तीर्ण



विद्यार्थी संख्या ४७ रहेको छ । यसैगरी श्री सरस्वती प्रा.वि. मा विद्यार्थी भर्ना संख्या १८४, परीक्षामा सामेल विद्यार्थी संख्या १३७, Drop Out विद्यार्थी संख्या ४७, परीक्षामा उत्तीर्ण विद्यार्थी संख्या ९५ र अनुत्तीर्ण विद्यार्थी संख्या ४२ रहेको छ । यस तथ्याङ्कलाई दृष्टिगत गरी टेलर र फेयोलेको व्यवस्थापनको सिद्धान्तलाई आधार मानेर हेर्दा दुवै विद्यालयको भौतिक व्यवस्थापन पक्ष सुदृढ तुल्याउने हो भने विद्यार्थी भर्ना संख्या बढाएर Drop out को संख्या घटाउँदै बढी भन्दा बढी विद्यार्थीलाई परीक्षामा सहभागी गराई उत्तीर्ण विद्यार्थीको प्रतिशत पनि बढाउन सकिने कुराको विश्लेषण गर्न सकिन्छ ।

#### ४.२.१ वार्षिक परीक्षा २०६७ को नतिजा

सिकाइ उपलब्धि सम्बन्धी थप जानकारी प्राप्त गर्नको लागि यस अध्ययनमा परेका विद्यालयको २०६७ सालको वार्षिक परीक्षाको नतिजाको विवरण तल प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिका ११ : वार्षिक परीक्षाको नतिजा - २०६७

विद्यालय	कक्षा	भर्ना भएका कुल विद्यार्थी	परीक्षामा सहभागी वि.	ड्रप आउट	उत्तीर्ण	उत्तीर्ण प्रतिशत
श्री चन्द्र कमल उ.मा.वि. मचैया ☼	१	७३	५३	२०	४५	८४.९०
	२	५३	३२	२१	३०	९३.७५
	३	५२	३४	१८	३४	१००.००
	४	७३	६०	१३	४४	७३.३३
	५	७९	७५	४	५४	७२.००
	<b>जम्मा</b>	<b>३३०</b>	<b>२५४</b>	<b>७६</b>	<b>२०७</b>	<b>८१.४९</b>
श्री सरस्वती प्रा.वि. बंकलुवा	१	४०	२१	१९	२१	१००.००
	२	६०	४६	१४	२३	५०.००
	३	३४	२८	६	१८	६४.२८
	४	३६	३०	६	२१	७०.००
	५	१४	१२	२	१२	१००.००
	<b>जम्मा</b>	<b>१८४</b>	<b>१३७</b>	<b>४७</b>	<b>९५</b>	<b>६९.३४</b>

☼प्रा.वि. तह मात्र

स्रोत : रिजल्ट पुस्तिका, २०६७

माथिको तालिका अनुसार चन्द्र कमल उ.मा.वि.मा कक्षा ५ सम्म भर्ना भएका कुल विद्यार्थी संख्या ३३०, परीक्षामा समेल विद्यार्थी संख्या २५४, ड्रपआउट संख्या ७६ र उत्तीर्ण संख्या २०७ रहेको छ । कक्षा ३ मा सबभन्दा बढी १००% र कक्षा ५ मा सबभन्दा कम ७२% विद्यार्थी उत्तीर्ण भएको पाइयो ।

यसैगरी सरस्वती प्रा.वि. मा कक्षा ५ सम्म भर्ना भएका कुल विद्यार्थी संख्या १८४ परीक्षामा सामेल विद्यार्थी संख्या १३७, ड्रप आउट संख्या ४७ र उत्तीर्ण संख्या ९५ रहेको छ । कक्षा १ र ५ मा सबभन्दा बढी १००/१००% र कक्षा २ मा सबभन्दा कम ५०% विद्यार्थी उत्तीर्ण भएको पाइयो । टेलर र फेयोलको व्यवस्थापनको सिद्धान्त अनुसार भौतिक स्रोत, साधनको अभावले गर्दा परीक्षामा सहभागी विद्यार्थी संख्या थोरै देखिएको, ड्रप आउट विद्यार्थी संख्या धेरै देखिएको र नतिजालाई प्रत्यक्ष प्रभाव पारेको विश्लेषण गर्न सकिन्छ ।

#### ४.२.२ विषयगत तथा कक्षागत सिकाइ उपलब्धि

विषयगत तथा कक्षागत सिकाइ उपलब्धिको सम्बन्धमा जानकारी लिनका लागि दुवै विद्यालयको उपलब्धि स्तरको विवरण तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिका १२ : विषयगत तथा कक्षागत सिकाइ उपलब्धि स्तर- २०६७

विद्यालय	कक्षा	नेपाली	गणित	अंग्रेजी	सामाजिक	विज्ञान तथा वाता	सि.अ.क.	शारीरिक
श्री चन्द्र कमल उ.मा.वि.मर्चैया ☼	१	५३.३२	५०.७८	५२.७३	५०.१६	५०.१६	-	-
	२	६९.८१	६९.७८	६६.९३	७१.१५	७०.०	-	-
	३	७४.०५	५८.५२	६८.३८	७७.२६	६९.३२	-	-
	४	३१.३०	३१.६३	३१.३१	३१.९३	२०.७६	१९.३१	२१.७६
	५	२८.८९	१४.९३	२४.१२	३३.४९	२६.१७	२०.९३	२२.०८
श्री सरस्वती प्रा.वि. बंकलुवा	१	२१.३८	२०.४७	२९.२८	२१.९५	२१.९०	-	-
	२	२७.३६	२४.०२	२४.९३	१४.७३	१६.०६	-	-
	३	२५.८२	१६.२१	२२.७५	२१.९२	१५.७८	-	-
	४	२७.५०	१९.७०	२३.८६	१८.९६	२०.४३	१०.२६	१६.६६
	५	३६.०	२९.०८	३३.४१	३८.०	४१.२५	१५.३३	२६.६६

☼प्रा.वि. तहको मात्र

स्रोत : रिजल्ट पुस्तिका, २०६७

माथिको तालिका अनुसार श्री चन्द्र कमल उ.मा.वि. को विषयगत सिकाइ उपलब्धिमा कक्षा ३ को सामाजिक विषयमा सबभन्दा बढी अङ्क ७७.२६% र कक्षा ५ को गणित विषयमा सबभन्दा कम अङ्क १४.९३% रहेको छ । कक्षागत सिकाइ उपलब्धिमा कक्षा २ को सबभन्दा बढी ६९.४२% र कक्षा ५ को सबभन्दा कम २९.६९% अंक रहेको छ ।

यसैगरी श्री सरस्वती प्रा.वि. को विषयगत सिकाइ उपलब्धिमा कक्षा ५ को विज्ञान तथा वातवरण विषयमा सबभन्दा बढी अङ्क ४१.२५% र कक्षा २ को सामाजिक विषयमा सबभन्दा कम अङ्क १४.७३% रहेको छ । कक्षागत सिकाइ उपलब्धिमा कक्षा ५ को सबभन्दा बढी ३६.०९% र कक्षा ३ को सबभन्दा कम २१.९५% अङ्क रहेको छ । यस अध्ययन अनुसार टेलर र फेयोलको व्यवस्थापनको सिद्धान्त बमोजिम भौतिक स्रोत, साधन पर्याप्त मात्रामा जुटाई उचित व्यवस्थापन गर्न सकेमा विषयगत तथा कक्षागत सिकाइ उपलब्धि वृद्धि गर्न सकिने कुराको विश्लेषण गर्न सकिन्छ ।

#### ४.२.३ भौतिक व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि

विद्यालयको भौतिक व्यवस्थापनका विविध पक्षहरूको गुणात्मक श्रेणी जनाउनका लागि तलको तालिकामा सांकेतिक चलहरू B,C लाई प्रयोग गरिएको छ । विद्यालयको निश्चित पक्षहरूलाई यसरी श्रेणी मापन गर्दा तथ्याङ्कको गुणात्मकताका आधारमा श्रेणी तय गरिएको हो । संख्यात्मक तथ्याङ्कको अभावमा गुणात्मक तथ्याङ्कको विश्लेषण गर्दा हरेक पक्षको प्राप्त गुणात्मकताको सालाखाला परिणाम अनुरूप यस प्रकारको श्रेणी विभाजन गरिएको छ । यी चलहरूको साथमा संख्यात्मक तथ्याङ्कलाई समेत एउटै तालिकामा राखी समन्वय गराउन खोजिएको छ ।

तालिका १३ : भौतिक व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीचको स्थिति -२०६७

विद्यालय	भौतिक अवस्था	तहगत सिकाइ उपलब्धि
श्री चन्द्र कमल उ.मा.वि. मर्चैया ☀	B	५१.२९
श्री सरस्वती प्रा.वि. बंकलुवा	C	२५.२९

☀ प्रा.वि. तह मात्र

स्रोत : स्थलगत अध्ययन, २०६८

उक्त तालिका अनुसार B श्रेणी मापन गरिएको विद्यालयमा तहगत सिकाइ उपलब्धि ५१.२९ रहेको छ भने C श्रेणी मापन गरिएको विद्यालयमा २५.२९ मात्र रहेको छ । यस अध्ययन अनुसार टेलर र फेयोलको सिद्धान्त बमोजिम भौतिक स्रोत, साधनको व्यवस्थापन जति राम्रो ढङ्गले गर्न सक्यो त्यसै अनुसार तहगत सिकाइ उपलब्धि पनि वृद्धि गर्न सकिने रहेछ, भन्ने कुराको विश्लेषण गर्न सकिन्छ ।

### ४.३ भौतिक व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित समस्या तथा चुनौतीहरू

अध्ययनको लागि छनौटमा परेका सामुदायिक विद्यालयहरू पक्की तथा अर्धपक्की दुवै संरचनाका छन् । अर्ध पक्की भवनहरूमा भएका जस्तापाताको छानाको प्वालबाट अलि अलि पानी चुहुने देखिएका छन् । केही भ्याल तथा ढोकाहरू मर्मत गर्नु पर्ने अवस्थाका भेटिएका छन् । केही कक्षाकोठाहरू विद्यार्थीको संख्याको आधारमा साना छन् । शिक्षक अगाडि/पछाडि आवत-जावत गर्न असुविधाजनक छ । विद्यालयमा उपलब्ध बेन्च/डेस्कहरू तहगत र विद्यार्थीको उमेर अनुसार हनुपर्नेमा केही बेन्च/डेस्कहरू त्यसरी मिलेको पाइएन । बेन्च/डेस्क अपुग भएको हुँदा एउटै बेन्चमा खाँदिएर ५/६ जना सम्म विद्यार्थीहरू बस्नु परेको स्थिति छ । अध्ययनमा परेका विद्यालयहरू मध्ये श्री चन्द्र कमल उच्च मा.वि. मा चउर सानो भएकोले सबै कक्षाका विद्यार्थीहरू प्रार्थनामा सामेल हुन सक्ने स्थिति नभएको हुँदा १, २ र ३ कक्षाका विद्यार्थीहरू यसबाट बञ्चित छन् । खानेपानीको पर्याप्त सुविधा छैन । चन्द्र कमल उच्च मा.वि. मा ३ वटा ट्यूबेल भए पनि एउटा कल बिग्रिएको र समयमा नै मर्मत सम्भार नहुँदा विद्यार्थीहरू मर्कामा परेका छन् । श्री सरस्वती प्रा.वि. मा पनि भएका २ वटा ट्यूबेल मध्ये एउटा ट्यूबेलको हेड नै चोरले चोरेर लगी दिएको हुँदा त्यहाँ पनि खानेपानीको समस्या देखिएको छ । श्री चन्द्र कमल उ.मा. वि. मा कम्पाउण्ड वाल छ तर श्री सरस्वती प्रा.वि. मा यसको व्यवस्था छैन । त्यसैगरी चन्द्र कमल उ.मा.वि. मा साइकल/मोटरसाइकल स्टेण्डको व्यवस्था छ तर सरस्वती प्रा.वि.मा यसको व्यवस्था छैन । श्री चन्द्र कमल उ.मा.वि. मा एउटा टेलिफोन छ तर स्वास्थ्य उपचार कक्ष, प्रयोगशाला तथा छात्रवास छैन । श्री सरस्वती प्रा.वि. मा माथिका ४ वटै भौतिक सुविधाको व्यवस्था छैन । दुवै विद्यालयहरूमा छात्र/छात्राहरूको लागि पर्याप्त शौचालयको व्यवस्था छैन । ठूलो र उपयुक्त चउर पनि नभएकोले विविध खेलकुदका कार्यक्रमहरू निरन्तर

सञ्चालन हुन सकेको छैन । चन्द्र कमल उच्च मा.वि. ले विद्यालयको पूर्व दिशा १ कि.मि. को दुरीमा रहेको दांतकिच्चा खोला पारीको धुराहा फिल्डमा बेला बेलामा खेल खेलाउने गरेको छ । विद्यालयमा यातायातको साधनको व्यवस्था छैन । चन्द्र कमल उ.मा.वि. मा चमेना गृहको व्यवस्था भए पनि सरस्वती प्रा.वि. मा त्यसको अभाव छ । चन्द्र कमल उ.मा.वि. मा सानो पुस्तकालय छ तर पर्याप्त पुस्तकहरू छैनन् । सरस्वती प्रा.वि. मा पुस्तकालय नै छैन । विद्यार्थी भर्नामा कमी आउनुका धेरै कारणहरू मध्ये भौतिक सुविधाको अभावलाई पनि एउटा कारण मानिएको छ । निवर्तमान तथा वर्तमान वि.व्य.स. अध्यक्षहरूका अनुसार विद्यालयमा विद्यमान भौतिक सुविधाहरू पर्याप्त छैनन् । खानेपानी, खेलमैदान, शौचालय, बेन्च/डेस्क आदि अपर्याप्त छन् । प्र.अ. हरूका अनुसार विद्यालयमा आर्थिक, भौतिक, शैक्षिक आदि समस्या रहेकोले सन्तुष्ट भएर बस्ने अवस्था छैन । उनीहरूका अनुसार समुदाय र सरकारसँग थप सहयोगको अपेक्षा गरिएको छ । शिक्षक/शिक्षिकाहरूका अनुसार आफूले अध्यापन गर्ने कक्षा कोठामा कुनै न कुनै भौतिक सुविधाको अभाव छ । कोठाको चौडाइ सानो भएकोले अगाडि र पछाडि आवत जावत गर्न पनि गाह्रो छ । पाठ्यपुस्तकहरू पनि समयमा नै उपलब्ध नहुँदा समस्या हुने गरेको छ । तालिममा सिकेको ज्ञानलाई प्रयोगमा ल्याउन भौतिक स्रोत साधनको अभावमा अप्ठ्यारो परेको छ । विद्यार्थीका अनुसार बेन्च/डेस्क पर्याप्त छैन । त्यसैले एउटै बेन्चमा ५/६ जना पनि खाँदिएर बस्नु परिरहेको छ । लेख्ने बेलामा साथीको कुहिनामा ठोक्किएर समस्या हुन्छ ।

तालिका १४ : भौतिक व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित समस्या र चुनौतीहरूको विवरण

भौतिक सुविधाहरू	श्री चन्द्र कमल उ.मा.वि. ☼	श्री सरस्वती प्रा.वि.
विद्यालय भवन संख्या र संरचना	१ वटा पक्की, ३ वटा अर्धपक्की १ वटा निर्माणाधिन	३ वटा अर्धपक्की
कक्षाको लागि छुट्याइएको कोठा संख्या	१२ (उ.मा.वि. सहित)	५
खानेपानी	१ वटा ट्युबेल प्रयोगमा, १ वटा ट्युबेल विग्रिएको	१ वटा ट्युबेल प्रयोगमा, १ वटा भर्खर चोरी भएको
खेल मैदान	पर्याप्त नभएको	पर्याप्त नभएको
कम्पाउण्ड वाल	भएको	नभएको

शौचालय	४ वटा	१ वटा
प्रयोगशाला	नभएको	नभएको
पुस्तकालय	भएको (सानो)	नभएको
छात्रवास	नभएको	नभएको
अफिस कोठा	१	१
स्टाफ कोठा	१	नभएको
स्वास्थ्य उपचार कक्ष	नभएको	नभएको
चमेना गृह	१	नभएको
कालोपाटी	१२	६
बेन्च/डेस्क	१८९/१५९	८२/८३
साइकल/मोटरसाइकल स्टेण्ड	२ वटा	नभएको
भ्याल/ढोका	सामान्य	सामान्य
छाना/छत	सामान्य	सामान्य
कार्पेट	६ वटा (ठूलो)	नभएको
विद्यार्थी पोशाक	भएको	भएको
फूलवारी	भएको (सानो क्षेत्रमा)	नभएको
सञ्चार उपकरण	१ वटा टेलिफोन	नभएको
यातायातको साधन	नभएको	नभएको
विद्युत जडान	भएको (पक्की भवनमा मात्र)	नभएको
टेबल	१५	३
कुर्सी	३८	८
दराज	१७	२
च्याक	२	नभएको
पंखा	२५	नभएको

☀ उच्च मा.वि. समेत

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६८

उक्त तालिका : १० अनुसार अध्ययन गरिएको दुवै विद्यालयहरूमा भौतिक स्रोत, साधनको अभाव भएकोले विद्यालयमा विद्यार्थीहरूलाई पर्याप्त मात्रामा भौतिक सुविधा प्रदान गर्न सकिएको छैन । त्यसैले यी विद्यालयहरूले भौतिक व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित थुप्रै समस्या र चुनौतीहरूको सामना गर्नु परिरहेको स्थिति छ । विश्वमा स्थापित भएका विद्वानहरू टेलर र फेयोलको व्यवस्थापनको सिद्धान्त अनुसार उक्त विद्यालयहरूले भौतिक सुविधाहरूको अभावसँगै भेल्लु परिरहेको विभिन्न समस्या र चुनौतीहरूका कारण अपेक्षा गरिएको शैक्षिक उपलब्धि हासिल गर्न नसकिएको विश्लेषण गरिन्छ ।

#### ४.४ भौतिक व्यवस्थापनका समस्याहरू न्यूनीकरण गर्ने उपायहरू

थप नयाँ कक्षाकोठा निर्माणका लागि गा.वि.स., जि.वि.स., जि.शि.का, गैर सरकारी संघसंस्था, चन्दादाताहरूसँग आर्थिक सहयोग माग्नु पर्दछ । विद्यालयसँग जग्गा भए परको जग्गासँग विद्यालयको नजिक भएको जग्गा साटेर खेल मैदानको व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ । वि.व्य.स. को बैठक तुरुन्त बोलाएर छानाको प्वाल परेका जस्तापाताहरू हटाई नयाँ जस्तापाता लगाउने र भ्याल, ढोकाको चुकुल, कब्जा, काँटी ठोकठाक गरी मर्मत सम्भार गर्नुपर्दछ । विद्यार्थीको रुची र आवश्यकता अनुसार खेलकुद तथा शैक्षिक सामग्रीहरूलाई विद्यालयमा आएको अनुदानबाट व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ । शुद्ध पिउने पानीको लागि विग्रिएको ट्यूबेललाई तुरुन्त मर्मत गरी सञ्चालनमा ल्याउनु पर्दछ । थप गर्नुपर्ने धारा, ट्यूबेलको लागि गा.वि.स. र सहयोगी हात भएका समाजसेवीहरूलाई खबर गरी व्यवस्था गर्नुपर्दछ । विद्यालयको हाताभरी वरिपरिबाट विद्यालयलाई सुरक्षित राख्नको लागि सकिन्छ भने ईटाको वाल उठाउनु पर्छ सकिदैन भने बाँसकै भए पनि घेराबारा गाउनु पर्दछ । साना बालबालिकाहरूलाई भोक लागेको बेला समय मिलाई चिया, खाजा, विस्कुट खानको लागि विद्यालय हाता भित्र चमेना गृहको व्यवस्था गर्नुपर्दछ । विद्यालयमा देखिएका विविध खाले समस्यालाई समाधान गर्ने विषयमा वि.व्य.स. को बैठक महिनामा कम्तीमा १ पटक बस्नु पर्दछ । वि.व्य.स., शि.अ.सं, प्र.अ., शिक्षक/ शिक्षिका, विद्यार्थी, अभिभावक बीच सुमधुर र मजबुत सम्बन्ध स्थापित गर्नुपर्दछ । थप शौचालय निर्माणको लागि NGO, INGO लाई सहयोगको लागि अनुरोध गर्नुपर्दछ । विद्यालय सेवा क्षेत्र भित्रका सम्पूर्ण बालबालिकाहरूलाई सामुदायिक विद्यालयमा भर्ना



गर्न र गराउनका लागि अभिभावक भेलाको आयोजना गरी परामर्श दिने काम गर्नुपर्दछ । तालिमबाट आफूले जानेका सीप र ज्ञानलाई शिक्षक/शिक्षिकाहरूले कक्षाकोठामा अभि बढी प्रभावकारी ढङ्गले प्रयोग र परिचालन गर्नुपर्दछ । सामुदायिक विद्यालय प्रति बालबालिकाहरूलाई सकारात्मक प्रभाव पार्दै आकर्षण गर्न शिक्षक/शिक्षिकाहरूले पनि आफ्ना नानीहरूलाई सरकारी विद्यालयमा पढाउनु पर्छ । आफ्नो विद्यालयबाट पढेर पछि सफल भएका विद्यार्थीहरूको उदाहरण प्रस्तुत गरेर अभिभावक र बालबालिकाहरूको मन जित्न सक्नुपर्छ । विद्यालयको शैक्षिक वातावरणलाई काँही कतैबाट पनि धमिलिन दिनु हुँदैन । शिक्षक र विद्यार्थी दुवैले आचार संहिताको पालना गर्नुपर्दछ । विद्यालयलाई ज्ञान आर्जन गर्ने सुन्दर थलोको रूपमा विकसित गर्न समुदाय भित्रकै मानिसहरू जो ज्ञानमा कुशल, सीपमा कुशल, समाजसेवामा कुशल र व्यवस्थापनमा कुशल छन् उनीहरूलाई नै वि.व्य.स. पदाधिकारीमा छनौट गर्नुपर्दछ । तोड्ने होइन जोड्ने, फुटाउने होइन जुटाउने, कुरालाई होइन कामलाई, क्रोधलाई होइन करुणालाई, बल मिच्याइलाई होइन विवेकलाई, मसललाई होइन मस्तिष्कलाई जोड दिने मानिसहरूलाई वि.व्य.स. पदाधिकारीमा छनौट गर्नुपर्दछ । नैतिक र आर्थिक रूपमा दुर्नाम कमाएका मानिसहरूलाई विद्यालयसँग नजिक हुन दिनुहुँदैन । विद्यालयको उन्नति/प्रगति चाहने हरेक व्यक्तिमा लिने भन्दा दिने भाव प्रवल हुनुपर्दछ । अधिकार र कर्तव्य बीचको अन्योन्याश्रित सम्बन्धलाई बुझेको हुनुपर्दछ ।

तालिका १५ : भौतिक व्यवस्थापनका समस्याहरू न्यूनीकरण गर्ने उपायहरूको विवरण

विषय	श्री चन्द्र कमल उ.मा.वि. ☼	श्री सरस्वती प्रा.वि.
कक्षा कोठा संख्या	१२	५
विद्यालयको स्वामित्वको जग्गा	१३-२-१०	०-४-०
विद्यालय हाताको जग्गा	०-११-१६	०-४-०
विद्यालय भवनले ओगटेको क्षेत्रफल	५७४१ स्क्वा. फि.	१६०० स्क्वा. फि.
धारा/ट्युबेल	३ (प्रयोगमा -२, विग्रिएको -१)	१
कम्पाउण्ड वाल	भएको	नभएको
चमेना गृह	भएको	नभएको
शौचालय संख्या	४	२

शिक्षक आचार संहिता पालना	भएको	भएको
विद्यार्थी आचार संहिता पालना	पूर्ण रुपले नभएको	पूर्ण रुपले नभएको
वि.व्य.स. बैठक	१० पटक वर्षमा	१० पटक वर्षमा
शिक्षक स्टाफ बैठक	१२ पटक वर्षमा	१० पटक वर्षमा
शि.अ.सं.को बैठक	४ पटक वर्षमा	२ पटक वर्षमा
अभिभावक भेला	१ पटक वर्षमा	१ पटक वर्षमा

उच्च मा.वि. समेत

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६८

माथिको तालिका : ११ अनुसार व्यवस्थापनका विभिन्न विषयहरूलाई आधार मानेर हेर्दा अध्ययन गरिएका दुवै विद्यालयहरूमा भौतिक सुविधाहरू पर्याप्त मात्रामा भएको पाइएन । तसर्थ टेलर र फेयोलको सिद्धान्त अनुसार विद्यालयको लागि आवश्यक सम्पूर्ण सुविधाहरूको मात्रामा वृद्धिगरी कार्यान्वयनमा जोड दिन सके भौतिक व्यवस्थापनका समस्याहरू न्यूनीकरण गर्दै लैजान सकिने कुराको विश्लेषण गरिन्छ ।

## परिच्छेद पाँच : प्राप्ति, निष्कर्ष र सुभावहरू

### ५.१ प्राप्ति

अध्ययन गरिएका विद्यालयहरूमा उपलब्ध तथ्याङ्कहरूको आधारमा विभिन्न कुराहरू पत्ता लाग्यो । अध्ययनको क्रममा भौतिक व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित विभिन्न पक्षहरूको अवस्था र त्यसले शिक्षण सिकाइमा पारेको प्रभावको अध्ययन अनुसन्धान गर्दा प्राप्त भएका मुख्य कुराहरू निम्नानुसार उल्लेख गरिएको छ ।

अध्ययन गरिएका विद्यालयहरूका भवनहरू आ-आफ्नै स्वामित्वमा रहेका छन् । श्री चन्द्र कमल उ.मा.वि. का २ वटा भवनहरू पक्की तथा ३ वटा भवनहरू अर्धपक्की संरचनाका छन् । श्री सरस्वती प्रा.वि.का ३ वटै भवनहरू अर्धपक्की संरचनाका छन् । यी दुवै विद्यालयहरूमा कक्षाकोठाहरू अपर्याप्त छन् । यी विद्यालयहरूमा खेल मैदानको अभावले गर्दा विद्यार्थीहरूले इच्छा र रुची राखेका सबै प्रकारका खेलहरू खेल्न सक्ने स्थिति छैन । श्री चन्द्र कमल उच्च मा.वि. मा +२ सहितका लागि ४ वटा शौचालय र ३ वटा ट्यूबेल रहेका छन् । श्री सरस्वती प्रा.वि.मा २ वटा शौचालय र हाल एउटा मात्र ट्यूबेल रहेको छ । एउटा विद्यालयमा कम्पाउण्ड वाल भएको र अर्को विद्यालयमा उक्त कुरा नभएको देखिएको छ । दुवै विद्यालयमा प्रयोगशाला र छात्रवासको व्यवस्था छैन । एउटा विद्यालयमा सानो पुस्तकालय छ तर पर्याप्त पुस्तकहरू छैनन् भने अर्को विद्यालयमा पुस्तकालय नै छैन । दुवै विद्यालयमा अफिसको लागि अलगगै कोठा रहेको छ । चन्द्र कमल उ.मा.वि. मा स्टाफ कोठा र चमेना गृह अलग अलग रहेको छ तर स्वास्थ्य उपचार कक्ष छैन । सरस्वती प्रा.वि. मा स्टाफ कोठा, स्वास्थ्य उपचार कक्ष तथा चमेना गृह केही पनि छैन । दुवै विद्यालयमा भएका कालोपाटीहरू ३×४.५ फिट भन्दा ठूला नै छन् । चन्द्र कमल उ.मा.वि. मा बेन्च/डेस्क क्रमशः १८९/१५९ वटा भए पनि +२ सम्म सञ्चालन हुँदै आएकोले अपर्याप्त हुनुको साथै सबैलाई पुग्ने र ठीक्क हुने खालका पनि छैनन् । एउटै बेन्चमा ५/६ जना पनि खाँदिएर बस्नु परेको स्थिति छ । यस विद्यालयमा साइकल, मोटरसाइकल स्टेण्ड २ वटा छ र सरस्वती प्रा.वि. मा बेन्च/डेस्क क्रमशः ८२/८३ वटा छन् तर साइकल र मोटरसाइकल स्टेण्ड एउटा पनि छैन ।

दुवै विद्यालयका भ्याल र ढोकाहरु सामान्य स्थितिका छन् । भ्यालमा चुकुल र पल्ला रहेको छ । ढोकामा चुकुल र ताल्वा लगाउने गरिएको छ । भ्यालबाट कक्षाकोठामा हावाको आदान प्रदान सजिलो सँग हुनुको साथै उज्यालोको स्थिति पनि राम्रो रहेको छ । चन्द्र कमल उ.मा.वि. को जस्तापाताको छाना भएको पुरानो भवनका केही भ्याल र ढोकाहरु मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने अवस्थाका हुनुका साथै छानामा लगाइएका जस्तापाताका केही स-साना प्वालहरुबाट अलि-अलि पानी चुहुने गरेको छ । सरस्वती प्रा.वि. मा पनि जस्तापाताको छानामा मुड्ग्राको जोड नमिलेको कारण केही ठाउँबाट अलि -अलि पानी चुहुने गरेको छ । यी दुवै विद्यालयहरुमा आ-आफ्नो विद्यार्थी पोशाक रहेको छ । चन्द्र कमल उ.मा.वि. को कक्षा १, २ र ३ मा ठूलाठूला कार्पेटहरु ओछ्याइएका छन् ।

यसैगरी श्री चन्द्र कमल उ.मा.वि. मा चिटिक्क परेको सानो फूलवारी पनि छ । एउटा टेलिफोन राखिएको छ । तर विद्यार्थी ओसार पसारका लागि यातायातको साधन छैन । श्री सरस्वती प्रा.वि.मा फूलवारी, टेलिफोन तथा यातायातको साधन केहीको पनि व्यवस्था गरिएको छैन । विद्यालयको लागि आवश्यक फर्निचरका सामानहरुमा श्री चन्द्र कमल उ.मा.वि. मा टेबुल १५ वटा, कुर्सी ३८ वटा, दराज १७ वटा, च्याक २ वटा र सिलिङ्ग फेन २५ वटा रहेको छ । श्री सरस्वती प्रा.वि. मा टेबुल ३ वटा, कुर्सी ८ वटा र दराज २ वटा रहेको छ ।

श्री चन्द्र कमल उच्च मा.वि.लाई साभेदारी सहयोग कार्यक्रम अन्तर्गत २४ लाख रुपैयाँको योजनामा चारकोठे भवन निर्माणको लागि जिल्ला शिक्षा कार्यालय, सुनसरी मार्फत ०६८ असारमा पहिलो किस्तामा १० लाख रुपैयाँ निकासा भएको छ । उक्त दश लाख तथा विद्यालयको निजि स्रोतबाट ३,२९,८४१/- थप गरी जम्मा १३,२९,८४१/- रुपैयाँमा अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्ड अनुसारको २३×९ मिटरको चारकोठे भवन (बीचमा ३×९ मिटरको भन्ज्याङ्ग पर्ने गरी) ०६८ असार मसान्त सम्ममा टाइमिस्म उठाएर ९ फिट उचाईको १८ वटा पिल्लर पनि ठड्याई सकिएको छ । जिल्ला शिक्षा कार्यालय, सुनसरी मार्फत पाउनु पर्ने बाँकी १४ लाख रुपैयाँ ०६९ असार मसान्त भित्रमा दोश्रो किस्तामा निकासा गरी दिने जनाएको कुरा थाहा भएको छ । यस विद्यालयका निवर्तमान वि.व्य.स. अध्यक्ष पुष्पलाल चौधरी विद्यालयमा भौतिक स्रोत साधन जुटाउने कुरामा चिन्तित र क्रियाशील रहेको पाइयो । अहिले यो विद्यालयको वि.व्य.स. को समयवधि सकिएको छ । त्यसैले नयाँ वि.व्य.स. गठनको लागि समुदायमा चासो

र चर्चा बढेको छ । श्री सरस्वती प्रा.वि. मा वि.व्य.स. को गठन भैसकेको छ । यस विद्यालयका वि.व्य.स. अध्यक्ष महानन्द सिंह भौतिक स्रोत जुटाउने सम्बन्धमा क्रियाशील नै रहेको देखिन्छ । यी दुवै विद्यालयहरुमा विद्यार्थी भर्नाको स्थिति त्यति सन्तोषप्रद छैन । यस विषयको अध्ययन अनुसन्धानबाट हासिल गरिएका यिनै कुराहरुलाई प्राप्तिको रूपमा लिइएको छ ।

## ५.२ निष्कर्ष

सामुदायिक विद्यालयको प्राथमिक तहमा भौतिक स्रोत, साधनको व्यवस्थापनको सम्बन्धमा गरिएको अध्ययनबाट प्राप्त निष्कर्षहरुलाई निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएको छ ।

यस अध्ययनमा परेका सामुदायिक विद्यालयहरुको प्राथमिक तहमा अध्यापन गर्नु हुने ३ जना (२५%) शिक्षक तालिम अप्राप्त र ९ जना (७५%) शिक्षक तालिम प्राप्त भएको पाइयो । यसै गरी ३ जना निजीस्रोत, १ जना अस्थायी, तीन जना राहत र ५ जना स्थायी प्रकृतिका शिक्षकहरु रहेको पाइयो ।

विद्यालयमा अध्ययनरत छात्र/छात्राहरु मध्ये छात्राहरुको संख्या अधिक रहेको छ । यसले एकातिर छोरीलाई पनि विद्यालयमा पढाउन पठाउनु पर्छ भन्ने भावना जागेर गएको देखिन्छ तर संगसंगै अर्कोतिर गरीब परिवारका नानीहरु नै विद्यालयमा बढी हुने र उनीहरु विभिन्न कारणहरुले गर्दा नियमित भै उपस्थित हुन नसकेको देखिन्छ । विद्यालयमा विद्यार्थीहरु नियमित नहुँदा त्यसले शैक्षिक उपलब्धिमा सोभै प्रभाव पारेको देखिन्छ । विद्यालयमा देखिएका विभिन्न समस्याहरु समाधानको लागि बेला बेलामा वि.व्य.स. र शिक्षक स्टाफको बैठक बोलाउने गरिएको छ । बैठकले समस्याको पहिचान गर्ने र समाधानका उपायहरुको खोजी गर्ने काम पनि गरेको छ । कहिले काहीँ शिक्षक अनुपस्थित हुँदा बहू कक्षा शिक्षण पद्धति अपनाएर शिक्षक कार्य गराउने गरेको पाइयो । प्र.अ., शिक्षक/शिक्षिका तथा वि.व्य.स. अध्यक्षहरुले विद्यालयमा भौतिक स्रोत, साधनको अभाव रहेको महसूस गरेको पाइयो । शिक्षक/शिक्षिकाले शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा खेलेको भूमिका प्रति प्र.अ. सन्तुष्ट रहेको पाइयो । विद्यालयमा भौतिक स्रोत, साधन जुटाउने सम्बन्धमा अभिभावकहरुको चासो र सहभागितामा अझ वृद्धि हुनु पर्ने कुरामा विद्यालयले आशा र भरोसा राखेको पाइयो । विद्यालय व्यवस्थापन चुस्त, दुरुस्त र पक्षपातरहित हुनुपर्ने धारणा अधिकांश शिक्षकहरुमा रहेको पाइयो ।

सम्पूर्ण शिक्षक/शिक्षिकाहरु नियमित रूपमा समयमा नै विद्यालयमा उपस्थित हुने गरेकाले प्रधानाध्यापकलाई शिक्षक व्यवस्थापन गर्न सजिलो भएको अवस्था छ । कक्षाकोठामा भ्याल/ढोकाबाट आउने उज्यालो र हावा खेल्ने अवस्था राम्रो भएकोले विद्यार्थीहरु सजिलो महसूस गरी अध्ययन गर्दछन् । दौडने खेल खेलाउनका लागि ठूलो र फराकिलो चउरको आवश्यकता हुने भएकोले विद्यालयको पूर्व दिशातर्फ १ कि.मि. को दुरीमा रहेको दाँतकिच्चा खोला पारीको धुराहा फिल्डमा विद्यार्थीहरुलाई कहिले काँही खेलाउन लाने गरेको पाइयो । सुनसरी जिल्ला स्तरीय राष्ट्रपति रनिङ्ग शील्ड खेलकुद प्रतियोगिता -२०६७ मा श्री चन्द्र कमल उ.मा.वि. ले प्रथम स्थान हासिल गरेको पाइयो । यस विद्यालयमा खेल प्रति पनि विशेष लगाव र चाख समेत भएका केही शिक्षकहरुको व्यवस्था गरिएकोले विद्यार्थीहरुले राम्ररी खेल खेल्ने र सिक्ने अवसर पाउँदै आएका छन् । यस विद्यालयमा शिक्षक तथा विद्यार्थीहरुले बेलाबेलामा आयोजना भएको खेल खेलेर पुरस्कार स्वरुप प्राप्त गरेका थुप्रै शील्ड र कपहरु अफिस कोठाको भित्ते दराजमा सजाएर राखेको पाइयो ।

यति हुँदाहुँदै पनि विद्यालयहरुमा कक्षाकोठा, खेलमैदान, शौचालय, खानेपानी, बेन्च/डेस्क, अन्य फर्निचरका सामान आदि अपर्याप्त भएको र प्रयोगशाला, छात्रवास, स्वास्थ्य उपचार कक्ष, यातायातको साधन आदि हुँदै नभएकोले आशातित रूपमा शैक्षिक उपलब्धि हासिल गर्न नसकिएको महसूस गरिएको छ । यसरी यस विषयमा गरिएको अनुसन्धानबाट विद्यालयले आर्थिक, भौतिक र शैक्षिक समस्या र चुनौतीहरुको सामना गर्नु परिरहेको निष्कर्ष निकाल्न सकिन्छ ।

### ५.३ सुभावाहरु

सामुदायिक विद्यालयको प्राथमिक तहमा भौतिक व्यवस्थापनले सिकाइ उपलब्धिमा पारेको प्रभाव सम्बन्धी शीर्षकमा गरिएको अध्ययन अनुसन्धानबाट प्राप्त निष्कर्षको आधारमा निम्नानुसारका सुभावाहरु उल्लेख गर्न सकिन्छ :

- १) विद्यालयमा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरुको शिक्षण क्षमता अभिवृद्धि गर्न जिल्ला शिक्षा कार्यालय मार्फत पुनर्ताजगी तालिम दिने व्यवस्था हुनुपर्दछ । तालिम नपाएकाहरुलाई कम्तीमा पनि आधारभूत शिक्षण तालिम दिने नीति लिइनुपर्दछ ।

- २) विद्यालयमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा सेवा प्रवेशको एउटै आधार खडा गर्नुपर्दछ। शिक्षकहरू अस्थायी, राहत, पि. सि. एफ. र निजी जस्ता विभिन्न प्रकृति र प्रकारको हुनु हुँदैन। सेवा प्रवेश गराउँदा एउटै पक्ष वा क्षेत्रले गर्ने गरी एक द्वार प्रणाली लागु गर्नुपर्दछ।
- ३) विद्यार्थी संख्या बढी भएको विद्यालयमा शिक्षक दरवन्दी थप गर्ने नीति लागु गर्नुपर्दछ।
- ४) भौतिक स्रोत, साधनको अभाव देखिएका यी र यस्तै अन्य सामुदायिक विद्यालयहरूको पहिचान गरी न्यूनतम भौतिक सुविधाहरू राज्यले प्रदान गर्ने नीति लिइनुपर्दछ।
- ५) सामुदायिक विद्यालयमा अध्यापनरत शिक्षकहरूलाई माथिल्लो शैक्षिक योग्यता हासिल गर्न वि. व्य.स. अध्यक्ष तथा प्र.अ. ले सदैव हौसला दिने र उत्प्रेरित गर्ने काम गर्नुपर्दछ। यसको लागि विद्यालयमा शिक्षण कार्य प्रभावित नहुने गरी विदाको सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्दछ।
- ६) कर्मचारी नभएको विद्यालयमा कम्तीमा एक जना कर्मचारीको नियुक्ति सम्बन्धित पक्षले तुरुन्त गरिहाल्नु पर्दछ।
- ७) विद्यालयमा विद्यार्थीहरूलाई नियमित गराउन वि. व्य. स. अध्यक्ष, प्र. अ. र शिक्षकहरू सम्मिलित एउटा समितिको निर्माण गर्नुपर्दछ। उक्त समितिले विद्यार्थी अनियमित हुनाका कारणहरू पत्ता लगाई विद्यार्थीहरूलाई नियमित रूपले उपस्थित गराउन आवश्यक कदम चाल्नु पर्दछ।
- ८) विद्यालयमा बेन्च/डेस्क बनाउँदा विद्यार्थीको उमेर र तहलाई ख्याल गरेर बनाउनु पर्दछ।
- ९) विद्यालयसँग जग्गा छ भने टाढा रहेको जग्गासँग साटेर भए पनि खेल मैदानको व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ।
- १०) कम्पाउण्ड वाल नभएको विद्यालयमा तत्कालको लागि बाँस कै भए पनि घेराबेरा लगाउनु पर्दछ।
- ११) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएका र हुन नसकेका विद्यालयहरूमा तत्कालै समिति गठन गर्नका लागि राजनैतिक दल, नागरिक समाज, प्र.अ., शिक्षक आदिको संयन्त्र बनाई कार्य प्रारम्भ गर्नुपर्दछ।
- १२) विद्यालयले भेलिरहनु परेका आर्थिक, भौतिक, शैक्षिक आदि समस्याहरूलाई समाधान गर्न प्रत्येक महिना प्र. अ. ले अनिवार्य रूपमा वि. व्य. स. अध्यक्ष, अभिभावक प्रतिनिधि र शिक्षक/शिक्षिकाहरूको बीचमा छलफल र अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ।

- १३) शिक्षक र विद्यार्थी दुवैले आचार संहिताको पालना गर्नुपर्दछ ।
- १४) विद्यालयमा तोड्ने होइन जोड्ने, फुटाउने होइन जुटाउने, कुरालाई होइन कामलाई, क्रोधलाई होइन करुणालाई, मसललाई होइन मस्तिष्कलाई जोड दिन सक्ने व्यक्तिहरुलाई वि.व्य.स. पदाधिकारीहरुमा छनौट गर्नुपर्दछ ।
- १५) नैतिक र आर्थिक दुर्नाम कमाएका व्यक्तिहरुलाई विद्यालयसँग नजिक हुन दिनु हुँदैन ।
- १६) वि.व्य.स., शि.अ.सं., प्र.अ. शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावक बीच सुमधुर र बलियो सम्बन्ध स्थापित गर्नुपर्दछ ।



## सन्दर्भ सामग्री

- अधिकारी, गोविन्द अधिकारी, कल्पना र खड्का वीरेन्द्र (२०६०) *अध्यापन अनुमति पत्र दर्पण*, काठमाडौं, विद्यार्थी पुस्तक भण्डार ।
- कटेल, निरञ्जन (२०६६) *शैक्षिक व्यवस्थापन र संगठनात्मक व्यवहार*, काठमाडौं, ज्ञानकुञ्ज प्रकाशन ।
- कार्की, पुन्य (२०६७) आदर्श व्यवस्थापनका १० आधार, *शिक्षक मासिक पत्रिका*, वर्ष ३ (३४); ललितपुर ।
- काफ्ले, वासुदेव र पौडेल, गिरीराज (२०६४) *शैक्षिक व्यवस्थापन र संगठनात्मक व्यवहार*, काठमाडौं, जुपिटर प्रकाशन ।
- कोइराला, विद्यानाथ र श्रेष्ठ, चन्द्रबहादुर (२०६६) *शैक्षिक व्यवस्थापन र संगठनात्मक व्यवहार*, काठमाडौं, विद्यार्थी पुस्तक भण्डार ।
- कोइराला, पार्वती देवी (२०६३) *तनहुँ जिल्लाको सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयमा शिक्षण सिकाइ सुधारको लागि प्राधान्याध्यापकको व्यवस्थापकीय भूमिका*, शोधपत्र, काठमाडौं, शैक्षिक योजना तथा व्यवस्थापन विभाग ।
- गौतम, सूर्यप्रसाद र निरौला, यादवचन्द्र (२०६१) *माध्यमिक शिक्षक प्रतियोगिता दिग्दर्शन*, काठमाडौं, मकालु बुक्स एण्ड स्टेशनर्स ।
- थापा, विजयकुमार श्रेष्ठ, चन्द्रबहादुर र सिग्देल, शैलेन्द्रप्रसाद (२०६२) *व्यवस्थापन सूचना प्रणाली र मानव संसाधन व्यवस्थापन*, काठमाडौं, विद्यार्थी पुस्तक भण्डार ।
- थापा, ताराबहादुर (२०६५) *शैक्षिक व्यवस्थापन र संगठनात्मक व्यवहार*, काठमाडौं, प्रशान्ति प्रकाशन ।
- नेपाल, विमल (२०६६) *प्राथमिक तहमा मानवीय संसाधन तथा भौतिक स्रोत व्यवस्थापन*, शोधपत्र, काठमाडौं, शैक्षिक योजना तथा व्यवस्थापन विभाग ।
- पाठ्यक्रम विकास केन्द्र (२०५७) *प्राथमिक पाठ्यक्रम दिग्दर्शन*, भक्तपुर, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र ।
- पौडेल, हेमराज हिमकर (२०५९) *शिक्षा नियमावली*, काठमाडौं, मकालु बुक्स एण्ड स्टेशनर्स ।

यादव, गंगाराम (२०६५) ललितपुर जिल्लामा रहेका निम्न माध्यमिक विद्यालयहरुको कक्षाकोठा व्यवस्थापनको स्थिति तथा शिक्षण सिकाइमा पारेको प्रभाव, शोधपत्र, काठमाडौं, शैक्षिक योजना तथा व्यवस्थापन विभाग ।

विद्यालय परिवार (२०६७) विद्यालय सुधार कार्यक्रम (SIP), मर्चेया, चन्द्र कमल उ.मा.वि., सुनसरी

विद्यालय परिवार (२०६७) विद्यालय सुधार कार्यक्रम (SIP), बंकलुवा, श्री सरस्वती प्रा.वि., सुनसरी

शर्मा, चिरञ्जीवी र शर्मा, निर्मला (२०६६) शैक्षणिक विधि, काठमाडौं, एम.के. पब्लिसर्स एण्ड डिष्ट्रीब्यूटर्स ।

## भौतिक व्यवस्थापनको सिकाइ उपलब्धिमा प्रभाव

### अनुसूची : १

अध्ययन गरिएका विद्यालयहरूका प्रधानाध्यापक, शिक्षक, विद्यार्थी तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूको नामावली

विद्यालय	नाम	पद
श्री चन्द्र कमल उ.मा.वि. मर्चैया	विश्व कार्की	प्रधानाध्यपक
	सियाराम चौधरी	शिक्षक
	कालीप्रसाद सापकोटा	शिक्षक
	सृजना कुमारी तामाङ्ग	विद्यार्थी (कक्षा -४)
	जितेन्द्र कुमार साहु	विद्यार्थी (कक्षा -५)
	पुष्पलाल चौधरी	निवर्तमान वि.व्य.स. अध्यक्ष
श्री सरस्वती प्रा.वि. बंकलुवा	लक्ष्मण चौधरी	प्रधानाध्यापक
	ब्रह्मदेव मेहता	शिक्षक
	सुनिता साह	शिक्षक
	सुजिता कुमारी यादव	विद्यार्थी (कक्षा -४)
	हिरालाल चौधरी	विद्यार्थी (कक्षा -५)
	महानन्द सिंह	वि.व्य.स. अध्यक्ष

## भौतिक व्यवस्थापनको सिकाइ उपलब्धिमा प्रभाव

अनुसूची : २  
विद्यालय अवलोकन फारम

विद्यालयको नाम :

मिति :

ठेगाना :

१. विद्यालय भवनको संख्या :

१. कक्षाकोठाको संख्या :

३. पुस्तकालयको संख्या र पुस्तक प्रयोगको अवस्था :

४. प्रयोगशालाको संख्या र प्रयोगको अवस्था :

५. अफिस कोठाको संख्या :

६. शिक्षक स्टाफको कोठा संख्या :

७. चमेना गृहको संख्या र प्रयोगको अवस्था :

८. शौचालयको संख्या र प्रयोगको अवस्था :

९. धारा/ट्युबेलको संख्या :

१०. छात्रवासको संख्या र प्रयोगको अवस्था :

११. स्वास्थ्य उपचार कक्ष र प्रयोगको अवस्था :

१२. संचार उपकरण संख्या र प्रयोगको अवस्था :

१३. यातायातको साधन र प्रयोगको अवस्था :

१४. कम्पाउण्ड वाल भएको/नभएको :

१५. फूलवारी भएको /नभएको :

१६. खेलकुद मैदानको अवस्था :

१७. बेन्च/डेस्कको संख्या र प्रयोगको अवस्था :

१८. कार्पेट संख्या र प्रयोगको अवस्था :

१९. भ्याल/ढोकाको अवस्था :

२०. विद्यालय भवनको संरचना :

२१. विद्यालय हाताको क्षेत्रफल :

२२. विद्यालय भवनले ओगटेको क्षेत्रफल :

### भौतिक व्यवस्थापनको सिकाइ उपलब्धिमा प्रभाव

अनुसूची : ३

#### प्रधानाध्यापकको लागि प्रश्नावली

त्रि.वि. शिक्षाशास्त्र संकाय अनतर्गत स्नातकोत्तर तह (एम.एड) दोस्रो वर्षको शैक्षिक योजना तथा व्यवस्थापन विषयको आंशिक आवश्यकता परिपूर्तिका लागि आवश्यक पर्ने भौतिक व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित केही प्रश्नावली यहाँको लागि तयार गरेको छु । यहाँको विचार र भावना अनुसार उत्तर पाउने आशा गर्दछु ।

प्र.अ.को नाम :

विद्यालयको नाम :

योग्यता :

अनुभव वर्ष :

१. यहाँको विद्यालयमा प्रा.वि. तहका शिक्षक/शिक्षिकाहरुको संख्या कति छ ?

क) ३ जना    ख) ४ जना    ग) ५ जना    घ) ५ भन्दा बढी

२. यहाँको विद्यालयमा भौतिक व्यवस्थापनको अवस्था कस्तो छ ?

क) अत्युत्तम    ख) उत्तम    ग) मध्यम    घ) न्यून

३. भौतिक व्यवस्थापनको लागि यहाँले शिक्षक/शिक्षिकाहरुबाट कतिको सहयोग पाउनु भएको छ ?

क) ठिकठिकै    ख) धेरै कम    ग) पर्याप्त    घ) छँदैछैन

४. कहिले काँही शिक्षक अनुपस्थित भएको बेला कक्षाको व्यवस्थापन कसरी गर्नुहुन्छ ?

क) लिजरमा बसेको शिक्षक पठाएर    ख) आफैँ गएर

ग) बहू कक्षा शिक्षण पद्धति अपनाएर    घ) माथिका सबै

५. मौजुदा कक्षाकोठाको स्थितिको बारेमा के भन्नुहुन्छ ?

क) पुग्दो छ    ख) अपुग छ    ग) एउटै कोठामा दुईटा कक्षा पनि चलाउनु पर्छ

घ) बरण्डाको पनि प्रयोग गर्नु पर्छ

६. हाल निर्माण हुँदै गरेको भवन कति कोठे हो ?

- क) २ कोठे    ख) ३ कोठे    ग) ४ कोठे    घ) ४ कोठेभन्दा बढी
७. बन्दै गरेको भवन निर्माणको लागि आर्थिक स्रोत कहाँबाट जुटाउनु भएको छ ?
- क) जि.शि.काबाट    ख) गा.वि.स.बाट  
ग) जि.वि.सबाट    घ) संघसंस्थाबाट
८. प्रयोगमा आएका सबै बेन्च/डेस्कहरु विद्यार्थीहरुका उमेर र तह अनुसार छन् ?
- क) पुरै छन्    ख) केही छन्    ग) छँदैछैनन्    घ) प्रतिकूल छन्
९. खानेपानी, शौचालय तथा खेल मैदानको सुविधाको सम्बन्धमा के भन्नु हुन्छ ?
- क) सोचे जस्तो छैन    ख) अपर्याप्त छ    ग) पर्याप्त छ    घ) छँदैछैन
१०. कुनै पनि कक्षाको सेक्सन छुट्याउनु भएको छैन, किन होला ?
- क) कक्षाकोठाको अभावमा    ख) शिक्षकको अभावमा  
ग) विद्यार्थी थोरै भएर    घ) शिक्षकको कार्यभार बढ्ने भएर
११. विद्यालय कस्तो संरचनाको छ ?
- क) पक्की    ख) अर्धपक्की    ग) जस्तापताको छाना भएको    घ) माथिका सबै
१२. विद्यालयमा शिक्षक दरबन्दीको स्थिति कस्तो छ ?
- क) विषयगत    ख) एउटै विषयमा धेरै  
ग) विद्यार्थीको अनुपातमा    घ) विद्यार्थीको अनुपातभन्दा कम
१३. विद्यालयको भौतिक स्रोत जुटाउन कुन संस्थाले सहयोग गरेको छ ?
- क) गा.वि.स.    ख) जि.वि.स.    ग) जि.शि.का    घ) माथिका सबै
१४. विद्यालयमा प्रयोगशाला र छात्रवास देखिएन, किन होला ?
- क) कोठाको अभाव भएर    ख) विद्यार्थीले नचाहेकोले  
ग) प्र.अ. ले ध्यान नदिएर    घ) खर्च बढी हुने भएकोले
१५. विद्यार्थीहरुलाई दौडने खेल कहाँ खेलाउनु हुन्छ ?
- क) बाटोमा    ख) खेतमा    ग) धुराहाको फिल्डमा    घ) काँही पनि खेलाउँदैनौं
१६. मौजुदा भौतिक स्रोत, साधनको व्यवस्थापनले सिकाइ उपलब्धिमा कस्तो प्रभाव पारेको छ ?
- क) अत्युत्तम    ख) उत्तम    ग) मध्यम    घ) न्यून

## भौतिक व्यवस्थापनको सिकाइ उपलब्धिमा प्रभाव

अनुसूची : ४

### शिक्षकको लागि प्रश्नावली

त्रि.वि. शिक्षाशास्त्र संकाय अन्तर्गत स्नातकोत्तर तह दोस्रो वर्षको शैक्षिक योजना तथा व्यवस्थापन विषयको आंशिक आवश्यकता पूरा गर्न भौतिक व्यवस्थापनसँग मेल खाने केही प्रश्नावली यहाँको लागि तयार गरेको छु । यहाँबाट वान्छनीय उत्तर पाउँनको लागि विनम्रतापूर्वक अनुरोध गर्दछु ।

शिक्षकको नाम :

विद्यालयको नाम :

योग्यता :

अनुभव वर्ष :

१. तपाईं कुन विषय अध्यापन गर्दै हुनुहुन्छ ?

क) नेपाली    ख) अंग्रेजी    ग) गणित    घ) अरु कुनै

२. तपाईंले अध्यापन गर्ने कक्षाकोठा भित्र भौतिक सामग्रीको अवस्था कस्तो छ ?

क) ठिकठिकै    ख) धेरै राम्रो    ग) नमिलेको    घ) हुँदै नभएको

३. तपाईंले भौतिक सुविधाको सम्बन्धमा देख्नु भएको कमी कमजोरी के रहेको छ ?

क) कक्षाकोठाको अभाव    ख) खेल मैदानको अभाव

ग) धारा/ट्यूबेलको कमी    घ) माथिका सबै

४. तपाईंले शैक्षिक सामग्रीका सङ्कलन तथा निर्माण कसरी गर्नुहुन्छ ?

क) आफैले    ख) विद्यार्थीलाई भनेर    ग) प्रशासनलाई भनेर    घ) सबै मिलेर

५. तपाईं शैक्षिक सामग्रीहरू कक्षामा लगेर कहाँ राख्नु हुन्छ ?

क) टेबुलमा    ख) भुइँमा    ग) डेस्कमा    घ) भ्यालको खापामा

६. तपाईंले कक्षाकोठामा अध्यापन गराउँदा भोग्नु परेको समस्या के हो ?

क) अगाडि/पछाडि गर्न कठिनाइ

ख) नेपाली भाषामा बुझाउन कठिनाइ

ग) कक्षा कार्य गराउन कठिनाइ

घ) माथिका सबै

७. बेन्च/ डेस्कको सजावटमा कस्को सहयोग मिलेको छ ?
- क) पियन (सहयोगी कर्मचारी) मात्रको    ख) विद्यार्थी मात्रको  
ग) शिक्षक मात्रको    घ) माथिका सबैको
८. तपाईंको विद्यालयमा खानेपानी, पुस्तकालय, खेलमैदान र शौचालयको अवस्था कस्तो छ ?
- क) पर्याप्त    ख) अपर्याप्त    ग) ठिकठिकै    घ) छैन
९. भौतिक व्यवस्थापनमा तपाईंको भूमिका कस्तो रहेको छ ?
- क) सबदो सहयोग गरेको    ख) सहयोग गर्दै नगरेको  
ग) सहयोग कम भएको    घ) ख्याल नगरेको
१०. प्रभावकारी शिक्षण सिकाइको लागि के गर्नुपर्ला जस्तो लाग्छ ?
- क) पाठयोजना तयार गर्नुपर्छ    ख) कक्षा व्यवस्थापन राम्रो गर्नुपर्छ  
ग) समयको ख्याल गर्नुपर्छ    घ) माथिका सबै
११. दैनिक पाठयोजना निर्माणको सम्बन्धमा के भन्नुहुन्छ ?
- क) दैनिक निर्माण गर्नुपर्छ    ख) कहिले काँही निर्माण गरे हुन्छ  
ग) कहिले पनि निर्माण गर्नु पर्दैन    घ) माथिका सबै
१२. विद्यालयको शैक्षिक वातावरण कस्तो पाउनु भएको छ ?
- क) अत्युत्तम    ख) उत्तम    ग) मध्यम    घ) न्यून
१३. भौतिक स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्न व्यवस्थापकले कसको सहयोग लिनुहुन्छ ?
- क) वि.व्य.स. को    ख) अभिभावकको    ग) शिक्षकको    घ) माथिका सबैको
१४. तपाईं विद्यार्थीको आन्तरिक मूल्याङ्कन कसरी गर्नुहुन्छ ?
- क) मौखिक परीक्षा लिएर    ख) लिखित परीक्षा लिएर  
ग) गृहकार्य जाँचेर    घ) माथिका सबै
१५. भौतिक स्रोत, साधनको उचित व्यवस्थापनले सिकाइ उपलब्धिमा कस्तो प्रभाव पर्न सक्छ ?
- क) सकारात्मक    ख) नकारात्मक    ग) चिन्ताजनक    घ) डरलाग्दो



## भौतिक व्यवस्थापनको सिकाइ उपलब्धिमा प्रभाव

अनुसूची : ५

वि.व्य.स. अध्यक्षको लागि प्रश्नावली

त्रि.वि. शिक्षाशास्त्र संकाय अन्तर्गत स्नातकोत्तर तह (एम.एड.) दोस्रो वर्षको शैक्षिक योजना तथा व्यवस्थापन विषयको आंशिक आवश्यकता पूरा गर्नका लागि आवश्यक पर्ने भौतिक व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित केही प्रश्नावली यहाँ समक्ष राख्नका लागि तयार गरेको छु । यहाँको सहयोगी विचार र भावना अनुसार उत्तर पाउने अपेक्षा गर्दछु ।

अध्यक्षको नाम :

विद्यालयको नाम :

१. यहाँको विद्यालयमा भौतिक व्यवस्थापनको अवस्था कस्तो रहेको छ ?  
 क) सोचे जस्तै छ      ख) सोचे जस्तो छैन  
 ग) लथालिङ्ग छ      घ) नाम मात्रको छ
२. भौतिक व्यवस्थापनको लागि यहाँले कस्तो भूमिका खेल्नु भएको छ ?  
 क) महत्वपूर्ण      ख) केही नगरेको      ग) केही गरेको      घ) कुराले मात्र ठिक्क
३. विद्यालय भवन र कक्षाकोठाको बारेमा यहाँ के भन्नु हुन्छ ?  
 क) पर्याप्त      ख) अपर्याप्त      ग) कन्त विजोग      घ) बेढङ्गको
४. बेन्च/डेस्कहरु विद्यार्थीको तह र उमेर अनुसारका छन् ?  
 क) केही छन्      ख) सबै छन्      ग) काम चलाउ छन्      घ) छँदैछैनन्
५. यहाँको विद्यालयमा भौतिक व्यवस्थापनका लागि समुदायबाट कस्तो सहयोग पाउनु भएको छ ?  
 क) उचित      ख) अनुचित      ग) अलिअलि      घ) केही थाहा छैन
६. भौतिक सुविधाको सम्बन्धमा यहाँको नजरमा परेका समस्याहरु के के हुन् ?
७. शुद्ध खानेपानी, शौचालय, पुस्तकालय र खेलकुद मैदानको सम्बन्धमा कठिनाइहरु भए यसबारे केही भनिदिनुहुन्छ, कि ?
८. भौतिक व्यवस्थापनको क्षेत्रमा देखिएका समस्याहरुलाई न्यूनीकरण गर्ने उपायहरु के के हुन

सकछन् ?

९. विद्यालयमा बालबालिकाहरुको भर्ना वृद्धिको लागि के कस्ता कामहरु गर्नुपर्ला ?

१०. विद्यालयमा अहिले सम्म भएको उन्नती प्रगतिको बारेमा यहाँ के प्रतिक्रिया दिन चाहनुहुन्छ ?

क) सन्तुष्ट रहेको                      ख) असन्तुष्ट रहेको

ग) ज्यादै कम सन्तुष्ट रहेको    घ) केही भन्न सक्तिन

११. विद्यालयको भौतिक विकासको लागि यहाँको विद्यालयले जि.शि.का. तथा अन्य संघसंस्थाबाट कहिले काँही सहयोग पाउँदै आएको छ ?

क) छ                      ख) छैन                      ग) मुखले मात्र                      घ) आवश्यक छैन

१२. विद्यालयमा भौतिक स्रोत, साधनको उचित व्यवस्थापनले विद्यार्थीको पढाइमा कस्तो प्रभाव पार्न सकछ ?

क) राम्रो                      ख) नराम्रो                      ग) ठिकठिकै                      घ) अति कम

१३. यहाँले आफ्नो विद्यालयको शैक्षिक उपलब्धि कस्तो रहेको पाउनु भएको छ ?

क) अत्युत्तम                      ख) उत्तम                      ग) मध्यम                      घ) न्यून

१४. यस विद्यालय हाताको पूर्व उत्तर छेउमा जि.शि.का. मार्फत प्राप्त आर्थिक सहयोगमा निर्माणाधीन भवन कति कोठे हो ?

क) २ कोठे                      ख) ३ कोठे                      ग) ४ कोठे                      घ) ५ कोठे

## भौतिक व्यवस्थापनको सिकाइ उपलब्धिमा प्रभाव

अनुसूची : ६

### विद्यार्थीको लागि प्रश्नावली

तिम्रो विद्यालयको भौतिक व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित केही प्रश्नावली तिम्रीलाई सोध्नका लागि मैले तयार गरेको छु । तिम्रो बुद्धि र विवेक अनुसार उत्तर पाउँने आशा गर्दछु ।

विद्यार्थीको नाम :

विद्यालयको नाम :

१. तिम्रो विद्यालयको नाम के हो ?

२. तिम्री कति कक्षामा पढ्छौ ?

क) २ ख) ३ ग) ४ ५) ५

३. तिम्रो विद्यालय भवनको संरचना कस्तो छ ?

क) कच्ची ख) पक्की ग) अर्ध पक्की घ) पक्की र अर्धपक्की

४. जस्तापाता लगाएको छानाको अवस्था कस्तो छ ?

क) प्वालबाट पानी चुहुने ख) पानी नचुहुने

ग) खिया लागेको घ) माथिका सबै

५. तिम्रो कक्षाकोठामा भएका बेन्च/डेस्कहरु तिम्रो उमेर अनुसार ठीक्कका छन् ?

क) केही ठीक्कका छन् ख) केही ठूला छन्

ग) केही साना छन् घ) माथिका सबै

६. तिम्री खेल्ने खेल मैदानको अवस्था कस्तो छ ?

क) पर्याप्त ख) अपर्याप्त ग) खाल्डो परेको घ) अग्लो होचो

७. तिम्रो विद्यालयमा भएका धारा/ट्यूबेल कति वटा छन् ?

क) १ वटा ख) २ वटा ग) ३ वटा घ) ३ वटा भन्दा बढी

८. तिम्रीलाई तिर्खा लागेको बेला कसरी पानी पिउने गरेका छौ ?

क) पालो पर्खेर ख) पालो मिचेर

ग) सजिलो गरी घ) पिउँने पाइदैन

९. विद्यालयमा कम्पाउण्ड बाल नहुँदा तिमीलाई के हुने डर लाग्छ ?

क) कुकुर पस्ने ख) चोरी हुने ग) भगडा हुने घ) माथिका सबै

१०. फूलवारीमा ढकमम्क फूल फूलेको बेला तिमीलाई कस्तो लाग्छ ?

क) त्यही बसीरहुँ जस्तो ख) बोलीरहुँ जस्तो

ग) हाँसीरहुँ जस्तो घ) माथिका सबै

११. तिम्रो विद्यालयमा शौचालयको व्यवस्था कस्तो छ ?

क) पर्याप्त ख) अपर्याप्त ग) नाम मात्रको घ) छैन

१२. तिमीलाई पढाउनु हुने शिक्षक/शिक्षिकाले कत्तिको मायालु व्यवहार गर्नुहुन्छ ?

क) असाध्यै ख) थोरै ग) ठिकठिकै घ) गर्दै गर्नुहुन्छ

१३. तिम्रो विद्यालयको शैक्षिक वातावरण कस्तो छ ?

क) बसिरहनु जस्तो ख) भागिहाल्नु जस्तो

ग) भै- भगडा गरिरहनु जस्तो घ) प्रवेश नै नगर्नु जस्तो

१४. तिम्रो पढाइ कस्तो छ ?

क) कमजोर छ ख) ठिकठिकै छ

ग) राम्रो छ घ) धेरै राम्रो छ ।