कक्षा कोठा व्यवस्थापनका विविध पक्षहरू

सरस्वती गुरागाईं
शाखा अधिकृत, शिक्षक किताब खाना

लेखसार

व्यवस्थापनको मुख्य उद्देश्य नतिजालाई केन्द्रबिन्दु बनाएर दक्षता, प्रभावकारिता, मितव्ययिता, कार्यकुशलता र सूचना प्रविधिको माध्यमबाट शैक्षिक लक्ष्य हासिल गर्नु हो । विद्यालयमा पाठ्यक्रमले तोकेबमोजिम विभिन्न विषयहरूलाई दैनिक तथा साप्ताहिक कार्यतालिकाबमोजिम पठन पाठन गराउन तोकिएको स्थान वा कोठालाई कक्षा कोठा भनिन्छ । कक्षा कोठामा विद्यमान मानव स्रोत, आर्थिक र भौतिक स्रोत, सूचना प्रविधिको माध्यमबाट विद्यार्थीमैत्री पठन पाठन गर्ने प्रक्रिया कक्षा कोठा व्यवस्थापन हो । प्राचीन गुरुकुल शिक्षा पद्धतिको इतिहाससँगै शिक्षा प्रणालीमा पनि परिमार्जन हुँदै आजको परिवेशमा कक्षा कोठाको सुधार र आधुनिकीकरण हुँदै आएको छ । कक्षा कोठामा विद्यालयहरूले कुन दिन कुन समयमा कुन शिक्षकले के कस्ता विषयहरू कुन कुन तह र उमेरका विद्यार्थीहरूलाई कहाँ कहाँ राखेर पढाउने भन्ने किटान गरी कोठाहरूको व्यवस्थापन गरिने पद्धति आजभोलि प्रयोगमा रहेको छ । कक्षा कोठा व्यवस्थापनअन्तर्गत कक्षा कोठाको साइज, कक्षा कोठामा बस्ने विद्यार्थीको उमेर र सङ्ख्या, कक्षा कोठाभित्र राखिने शैक्षिक सामग्रीको स्वरूप, कक्षा कोठाभित्र प्रकाश, हावा, आवतजावतका लागि झ्याल ढोकाको व्यवस्था, कक्षा कोठाभित्र पस्ने र निस्कने ढोकाहरू तथा कक्षा कोठाभित्र बसाइ व्यवस्था जस्ता विषय वस्तुको उचित प्रबन्ध जस्ता कुरा पर्दछन् । शिक्षाका राष्ट्रिय, तहगत, कक्षागत उद्देश्य पुरा गर्न प्रभावकारी एवम गुणस्तरीय शिक्षणको आवश्यकता पर्दछ जसका लागि कक्षा कोठा व्यवस्थापन विद्यार्थी मैत्री हुनुपर्छ । कक्षा कोठा व्यवस्थापन गर्ने कार्य शिक्षकको मात्र नभई प्रधानाध्यापक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, विद्यार्थी, अभिभावक, नागरिक समाजलगायत शिक्षासँग सम्बन्धित सबै सरोकारवाला पक्षहरूको दायित्व हो ।

१. पृष्ठभूमि

कक्षा कोठा विद्यार्थीले ज्ञान हासिल गर्ने स्थान हो । विद्यालयमा पाठ्यक्रमले तोकेबमोजिम विभिन्न विषयहरूलाई दैनिक तथा साप्ताहिक कार्यतालिकाअनुसार पठन पाठन गराउन तोकिएको स्थान वा कोठालाई कक्षा कोठा भनिन्छ । व्यवस्थापन भन्नाले निर्धारित लक्ष्यप्राप्तिका लागि विद्यमान मानव स्रोत, आर्थिक र भौतिक स्रोत, सूचना, निर्देशन, सुपरिवेक्षण र सङ्गठन गर्ने प्रक्रिया हो । विद्यालयको लक्ष्य, सबल र प्रभावकारी ढङ्गले प्राप्त गर्न मानवीय तथा अन्य सङ्गठनात्मक स्रोतको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । व्यवस्थापनको अवधारणाको मुख्य उद्देश्य नतिजालाई केन्द्रबिन्दु बनाएर दक्षता, प्रभावकारिता, मितव्ययिता, कार्यकुशलता र सूचना प्रविधिको माध्यमबाट विद्यालयको लक्ष्य हासिल गर्नु हो । प्राचीन गुरुकुल शिक्षा पद्धतिमा शिक्षण सिकाइका लागि कक्षा कोठाका रूपमा ऋषि, महर्षिहरूको आश्रम, गुरुहरूको आँगन, कौशी, बार्दली आदि ठाउँको प्रयोग गरिन्थ्यो । समय बित्दै जाँदा शिक्षा प्रणालीमा पनि परिमार्जन हुर्दै गयो, त्यससँगै कक्षा कोठाको सुधार र आधुनिकीकरणको विषयले प्राथमिकता पायो । औपचारिक शिक्षा दिनका लागि औपचारिक शिक्षण संस्थाहरू स्थापना भए । औपचारिक शिक्षा दिन स्थापना गरिएका विद्यालयहरूले कुन दिन कुन समयमा कुन शिक्षकले के कस्ता विषयहरू कुन कुन तह र उमेरका विद्यार्थीहरूलाई कहाँ कहाँ राखेर पढाउने भन्ने किटान गरी विभिन्न कोठाहरूको व्यवस्थापन गर्न थालियो । कक्षा कोठा व्यवस्था गरिसकेपछि उक्त कक्षा कोठालाई विभिन्न विषयहरू पठन पाठन गर्न विभिन्न तह उमेर र क्षमताका विद्यार्थीहरूलाई बस्न र पढन योग्य बनाउनका लागि कक्षा कोठामा आवश्यक उचित प्रबन्ध गर्नुलाई कक्षा कोठा व्यवस्थापन भनिन्छ ।

कक्षा कोठा व्यवस्थापनअन्तर्गत कक्षा कोठाको वातावरण, भौतिक अवस्था, कक्षा कोठाको आकारप्रकार, कक्षाको सरसफाइ, कक्षा कोठामा प्रकाश, तापक्रम, विद्यार्थीको बसाइ व्यवस्था, कक्षा रुटिङ, शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्थापन, छात्राछात्रको बसाइ व्यवस्था, कक्षालाई अनुशासन र नियमन गर्ने कार्य पर्दछन् ।

कुनै कक्षा कोठालाई शिक्षकले व्यवस्थित रूपले व्यवस्थापन कार्य सफल रूपले गर्न नसकेमा सिकाइ प्रभावकारी हुँदैन । त्यसैले कक्षा कोठा व्यवस्थापन शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापको अभिन्न अङ्ग हो । निश्चित उद्देश्य हासिल गर्न एकभन्दा बढी मानिस संलग्न रहन्छन् तब ती व्यक्तिहरूलाई सङ्गठित गर्ने, जिम्मेवारी तोक्ने, समन्वय गर्ने जस्तो नयाँ प्रकृतिको कामको उत्पत्ति हुन्छ यस्तो कार्यलाई व्यवस्थापकीय कार्य भन्ने गरिन्छ । पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेका उद्देश्यहरू हासिल गर्न उपयुक्त वातावरण सिर्जना गरी कक्षा कोठाभित्र गरिने शिक्षक र विद्यार्थीबिच पठन पाठनसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण क्रियाकलापहरूको समष्टिगत रूपलाई नै कक्षा कोठा व्यवस्थापन भनिन्छ । यो शिक्षाका लक्षित उद्देश्य हासिल गर्न एवम सिकाइयुक्त वातावरण निर्माण गर्न गरिने व्यक्तिगत एवम सामूहिक प्रयास पनि हो । कक्षा कोठा व्यवस्थापनलाई दुई किसिमबाट हेर्न सकिन्छ :

परम्परागत अवधारणा : परम्परागत अवधारणाअनुसार कक्षा कोठा व्यवस्थापन भन्नाले कक्षामा हल्ला नगर्ने, कक्षाको वरपर नकुद्ने, अनुशासनमा बस्ने एवम पढाइलाई बाधा नपुऱ्याउने कार्यलाई बुझिन्थ्यो ।

आधुनिक अवधारणा : आधुनिक अवधारणा अनुसार कक्षा कोठा व्यवस्थापनमा निम्न लिखित कार्यहरू पर्दछन् :

- विद्यार्थीको चाहना अनुसार शिक्षण गर्ने प्रक्रिया
- विद्यार्थीले स्वतन्त्र रूपमा पठन पाठन गर्न पाउने व्यवस्था
- शिक्षक र विद्यार्थीबिच सुमधुर कायम गर्ने प्रक्रिया
- सामूहिक भावनाको विकास गराउने कार्य
- विद्यार्थीको सिकाइ कार्यमा पृष्ठपोषण प्रदान गर्दै व्यवहारमा परिवर्तन ल्याउने कार्य
- कक्षा कोठा व्यवस्थापनले व्यवहारिक एवम शैक्षिक अपेक्षाहरू स्पष्ट पार्दै सहयोगात्मक सिकाइको वातावरण कायम गर्न मद्दत गर्दछ ।

२. कक्षा कोठा व्यवस्थापनको परिभाषा

जोन्सन र बानीका अनुसार : शैक्षिक उद्देश्य प्राप्तिका लागि समूह र कक्षा कोठाको आन्तरिक अवस्था विकसित गर्ने एवम बनाउने तरिकालाई कक्षा कोठा व्यवस्थापन भनिन्छ ।

Breaeley ले सन् 1972 मा एउटा कार्यपत्र प्रस्तुत गर्दै राम्रो लगानीपछि राम्रो प्रतिफलको अपेक्षाकृत आशा गर्नुमा कक्षा कोठामा विद्यमान भौतिक वस्तुहरूलाई यथास्थानमा राख्नुमात्र नभएर एउटा कुशल र योग्य शिक्षकले विद्यार्थीहरूको रचनात्मक सोचाइ (Creative thinking) को विकास गराउन र सिकाइमा आत्मविश्वास (Self Confidence) जागृत गराउन विद्यार्थीलाई आवश्यकताअनुसार स्वतन्त्रता पनि दिनुपर्दछ र उनीहरूले स्वतन्त्रतापूर्वक सिकिरहेछन् भन्ने अनुभूति गर्ने खालको कक्षा कोठाको वातावरण सिर्जना गर्नुपर्दछ भन्ने कुरामा जोड दिएका छन् ।

Taylor ले १९८३ मा आफ्नो कार्यपत्रमा "कक्षामा पठन पाठनयुक्त वातावरण सिर्जना गर्ने शिक्षकमा शिक्षणको सिप (Teaching skill) र शिक्षण गुण (Quality) पनि हुनु पर्दछ" त्यसै कारण Taylor ले "Organization should be the servant but not master." भनेका छन् र एउटा कुशल, दक्ष र योग्य शिक्षकले कक्षा कोठाको प्रबन्ध गर्दा Taylor ले निम्न लिखित कुरामा जोड दिनुपर्छ भनेका छन् :

1. Well organized structured resources.
2. A system which children know how to operate.
3. A range of supplementary activities.
4. An establisher routine that tasks begun are completed through not necessarily to a time limit.

Ellit kemp का अनुसार- कक्षा कोठा व्यवस्थापन "प्रभावकारी सिकाइ त्यति बेलासम्म विद्यमान रहन्छ जबसम्म विद्यालयका सम्पूर्ण पद्धतिहरूले कक्षा कोठाको प्रबन्ध गर्नमा मद्दत गर्दछ ।"

भन्ने रहेको छ। कक्षा कोठाको प्रबन्धका लागि अनुभवी, दक्ष र तालिम प्राप्त शिक्षक हुनु जरुरी हुन्छ। शिक्षक शिक्षक, विद्यार्थी विद्यार्थी, शिक्षक विद्यार्थी, शिक्षक विद्यालय प्रशासन, विद्यार्थी र विद्यालय प्रशासनका बिचमा समन्वय भएमा विद्यालयको नीति निर्माणको वातावरण राम्रो बन्दछ। शिक्षकमा सकरात्मक धारणाको विकास हुनुका अतिरिक्त शिक्षणका समस्याहरूको पहिचान (Identify), संयुक्तरूपमा छलफल (Collective discussion) को माध्यमबाट निचोड (Conclusion) मा पुग्नुपर्दछ। Ellit ले उक्त कार्यका लागि शिक्षक समूहको ज्ञान र सिपलाई महत्वपूर्ण मानेका छन्।

अतः समग्रमा भन्नु पर्दा शिक्षाका आधारभूत विषयहरू Content, Conduct र Relationship management मा जोड दिँदै शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापलाई प्रभावकारी बनाउन एउटा शिक्षकले शिक्षणका क्रममा गर्ने हरेक विषयको व्यवस्थापन गर्ने कार्य नै कक्षा कोठा व्यवस्थापन हो। कक्षा कोठा व्यवस्थापन देहायमा उल्लिखित विषयहरूको समग्रता पनि हो :

- कक्षा कोठामा दण्डरहित वातावरण कायम गरी बालबालिकाले आफूलाई सुरक्षित महसुस गर्ने पठन पाठनयुक्त वातावरण तयार गर्ने
- शिक्षक, विद्यार्थी विद्यालय व्यवस्थापनबिच समन्वय कायम गर्ने
- उपयुक्त भौतिक वातावरणको व्यवस्था गर्ने
- कक्षा कोठाको सरसफाइ र सजावट गर्ने
- विद्यार्थीको शैक्षिक सामग्री राख्ने उचित व्यवस्था गर्ने
- कालोपाटी/ह्वाइट बोर्ड एवम सूचना पाटीको उचित व्यवस्था गर्ने
- बाल मैत्री सिकाइ वातावरण कायम गर्ने
- कक्षा अनुशासन कायम गरी सबै विद्यार्थीले सिक्न पाउने व्यवस्था गर्ने
- सहयोगात्मक सिकाइ वातावरण कायम गर्ने
- अन्तरक्रियात्मक एवम प्रयोगात्मक सिकाइमा जोड दिने
- कक्षा कोठामा उपयुक्त तापक्रम एवम प्रकाशको व्यवस्था गर्ने
- विद्यार्थीको सङ्ख्याअनुसार कक्षा कोठाको व्यवस्था गर्ने
- विद्यार्थीको उमेर र उचाइको आधारमा डेक्स बेन्चको व्यवस्था गर्ने
- गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्न मद्दत गर्ने सम्पूर्ण कार्य आदि।
- कक्षा कोठाको प्रबन्ध सिक्ने सिकाउने कार्यका लागि आवश्यक पर्ने वातावरणयुक्त बनाउनुपर्दछ अनि मात्र विद्यार्थीहरूको बहु आयामिक सोचाइ (Divergent thinking) र तर्क शक्ति (Reasoning capacity) को विकास हुन्छ।

३. कक्षा कोठा व्यवस्थापनको महत्व

शिक्षक शिक्षक, विद्यार्थी विद्यार्थी, शिक्षक विद्यार्थी, शिक्षक विद्यालय प्रशासन, विद्यार्थी र विद्यालय प्रशासन एवम विद्यालय प्रशासन केन्द्रबिचमा समन्वय भएमा कक्षा कोठा व्यवस्थापनमा सहयोग पुग्दछ जसले गर्दा :

- सिकाइ अर्थपूर्ण एवम व्यवस्थित हुन्छ।
- सिकाइमा Productivity, Effectiveness, Equity एवम Efficiency ल्याउन सकिन्छ।
- कक्षा कोठालाई सिकाईमैत्री बनाउन सकिन्छ ।
- समय र सामग्रीको सही सदुपयोग गर्न सघाउ पुग्छ।
- योजना निर्माण गरी शिक्षण सिकाइलाई सहज तरिकाले अगाडि बढाउन सकिन्छ।
- विद्यालयको वातावरण पठन पाठनयुक्त हुन्छ।
- शिक्षकको पेसागत दक्षता अभिवृद्धि गर्न हुन्छ।
- कक्षा कोठामा दण्डरहित वातावरण कायम गर्न सकिन्छ।

- विद्यालयको नीति तथा कार्यक्रम अनुकरणयुक्त हुन्छ ।
- विद्यार्थीहरूको रचनात्मकता वा सिर्जनशलतामा वृद्धि हुन्छ ।
- कक्षा कोठामा न्यूनतम पूर्वाधारको व्यवस्था गरी सिकाइमा प्रभावकारिता ल्याउन सकिन्छ ।
- शिक्षाका राष्ट्रिय लक्ष्य, उद्देश्य पूरा गर्न मद्दत पुग्दछ ।

४. कक्षा कोठा व्यवस्थापन सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था

शिक्षा नियमावली, २०५९ ले विद्यालयको अनुमति स्वीकृति प्रदान गर्दा विद्यालयको भौतिक अवस्था, भवन, कक्षा कोठा, फर्निचर, खेलमैदान, शौचालय, खानेपानी, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, शैक्षिक सामग्री, विद्यार्थी, सङ्ख्या, शिक्षक सङ्ख्या आदि कक्षा कोठा व्यवस्थापनका अति आवश्यक पक्षहरूलाई अनिवार्य पूर्व शर्तका रूपमा लिएको छ ।

विद्यालय सुधार योजना (२०६६-२०७१) मा विद्यालयको भौतिक वातावरण, शौचालय, कक्षा कोठाको आकार, फर्निचर, शिक्षक विद्यार्थी अनुपात, अतिरिक्त क्रियाकलाप सामग्रीको व्यवस्था, बालमैत्री वातावरण, पुस्तकालय, शिक्षक तालिम जस्ता कक्षा कोठा व्यवस्थापनका आधारभूत पक्षमा जोड दिएको पाइन्छ ।

५. कक्षा कोठा व्यवस्थापन सम्बन्धी विचारणीय पक्षहरू

शिक्षकले कुनै पनि कक्षा कोठालाई व्यवस्थित रूपले सञ्चालन गर्न नसकेमा सिकाइ प्रभावकारी हुन सक्दैन । यस्ता कुराहरू समय समयमा भएका अनुसन्धानबाट समेत पुष्टि भएका छन् । त्यसैले उपयुक्त सिकाइ वातावरण कायम गर्नका लागि कक्षा कोठाको व्यवस्थापन अपरिहार्य हुन्छ । यसअन्तर्गत निम्न लिखित पक्षहरूमा विचार पुऱ्याउनुपर्दछ :

(क) **कक्षा कोठाको भौतिक वातावरणको व्यवस्थापन** : भौतिक वातावरणको व्यवस्थापनअन्तर्गत भवन, कक्षा कोठाको उपयुक्त आकारप्रकार, फर्निचर, प्रकाश, तापक्रम, पर्याप्त हावा, ओहोरदोहोर गर्ने ठाउँ, सरसफाइ, शौचालय, आवश्यक सुरक्षाको व्यवस्था इत्यादिको उपयुक्त व्यवस्थापन पर्दछन् ।

(ख) **कक्षा कोठाको सजावट** : कक्षा कोठाको उपयुक्त ठाउँमा कालोपाटी/ह्वाइट बोर्डको व्यवस्था, Subjuct corner को व्यवस्था, विद्यार्थीका रचना प्रदर्शन गर्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ । कक्षा कोठामा सजाउन प्रयोग गरिने सामग्री शैक्षिक दृष्टिकोणले उपयोगी हुन अति आवश्यक छ। यस्ता सामग्रीहरू समय समयमा परिवर्तन गर्नुपर्दछ ।

(ग) **शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन** : शिक्षण सिकाइलाई रोचक एवम प्रभावकारी बनाउन शैक्षिक सामग्रीको उपयोग निरन्तर गर्नुपर्ने हुन्छ तसर्थ सामग्रीलाई व्यवस्थित तरिकाले दराज वा ऱ्याक वा अन्य ठाउँमा राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्छ । विद्यार्थीले समेत प्रयोग गर्न सक्ने गरी शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था गरिनुपर्छ । Job Pockets को व्यवस्था, Ground rules Poster को व्यवस्था इत्यादि कुराहरूमा समेत ध्यान दिनुपर्दछ ।

(घ) **विद्यार्थीको बसाइ व्यवस्था** : विद्यार्थीको बसाइ व्यवस्था र सिकाइ क्रियाकलापबिच तालमेल मिल्नुपर्दछ । विद्यार्थीको उचाइ अनुसार डेक्स बेन्चको व्यवस्था गर्नुपर्छ । सिटमा सिधा भएर बस्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्छ नत्र विद्यार्थीमा ढाड दुख्ने, मानिस कुप्रिने, एवम आन्तरिक शारीरिक समस्या आउन सक्छन् । विद्यार्थीको क्षमताअनुसार जान्ने र नजान्ने (Mixed Ability Group) समूह मिलाएर उपयुक्त किसिमले बस्ने व्यवस्था मिलाउँदा पठन पाठनमा सहजता कायम हुन्छ ।

(घ) **शिक्षण सिकाइ सङ्गठनको व्यवस्थापन** : कक्षा कोठा व्यवस्थापनको एक महत्त्वपूर्ण पाटो सिकाइको सङ्गठन व्यवस्थापन पनि हो । विद्यार्थी सङ्ख्या एवम विद्यालयको साधन, स्रोत र क्षमताअनुसार विषय शिक्षण, वर्ग विहिन शिक्षण, बहुकक्षा शिक्षण, मिश्रित शिक्षण कुन शिक्षण गर्दा उपयुक्त हुन्छ भन्ने कुरामा विशेष विचार पुऱ्याउनुपर्दछ ।

(ङ) **मनोवैज्ञानिक वातावरणको व्यवस्थापन** : विद्यालयको अवस्था, विद्यालय वरिपरिको वातावरण,

शिक्षकको व्यवहार, शिक्षण शैली, प्रदर्शन गर्ने भाव, बोलचाल, माया, प्रेम जस्ता कुराहरूले बालबालिकामा मनोवैज्ञानिक प्रभाव पर्न जान्छ त्यसैले कक्षामा दण्ड रहित वातावरण कायम गरी बालरुचि एवम् चाख अनुसार सिकाइ गर्न नितान्त आवश्यक हुन्छ ।

(च) **अभिलेख व्यवस्थापन** : विद्यालयमा रहेका विभिन्न अभिलेखहरू आवश्यक परेका बेला तुरुन्त प्राप्त गरी सूचना एवम सेवाहरू आदान प्रदान गर्न सहज बनाउने पद्धति अभिलेख व्यवस्थापन हो । शिक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन विद्यालयका हरेक कार्यको रेकर्ड राख्नुपर्ने हुन्छ । विद्यालय समुदायको सेवा प्रदायक भएकाले अभिलेख व्यवस्थापन गर्नु अत्यन्तै जरुरी हुन्छ जसले गर्दा समयमै सूचना एवम् सेवा प्रदान गर्न सकिन्छ ।

(छ) **विविध व्यवस्थापन** : यीबाहेक शिक्षण सिकाइका लागि तत्काल आवश्यक पर्ने अन्य व्यवस्था मिलाउनुपर्ने भए सो मिलाउन सकिने गरी कक्षा कोठा बनाईएको हुनुपर्छ । कक्षा कोठा बनाउन उपयुक्त हुने गरी बनाउनु पर्दछ ।

६. कक्षा कोठा व्यवस्थापन सम्बन्धी समस्याहरू

- सङ्ख्या कक्षा कोठामा आवश्यक न्यूनतम भौतिक पूर्वाधारको अभाव हुनु
- कतिपय विद्यालयमा शिक्षक विद्यार्थी अनुपात बढी हुनु
- दण्डरहित वातावरण कायम गर्न कठिनाइ हुनु
- विद्यालयमा शैक्षिक सामग्रीको अभाव
- अन्तरक्रियात्मक एवम प्रयोगात्मक सिकाइमा कम जोड दिइनु
- विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा कक्षा कोठा एवम फर्निचरको व्यवस्था हुन नसक्नु
- अनुगमन सुपरिवेक्षण कार्य प्रभावकारी हुन नसक्नु
- आर्थिक एवम् भौगोलिक कारणले बालमैत्री कक्षा कोठा निर्माण गर्न कठिनाइ हुनु
- बाल मनोविज्ञानको अनुसरण गरी पठन पाठन नगरिनु
- अभिलेख व्यवस्थापन प्रभावकारी नहुनु
- कक्षा व्यवस्थापनमा विद्यार्थीलाई सहभागी नबनाइनु
- कक्षा कोठा व्यवस्थापन सम्बन्धमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक, शिक्षक, विद्यार्थीले खासै ध्यान नदिनु आदि ।

७. समस्या समाधानका उपायहरू

- शिक्षक मात्र नभई कक्षा कोठा व्यवस्थापनका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक, विद्यार्थीलगायत नागरिक समाज NGOS/INGOs सबैलाई उत्तरदायी एवम् जिम्मेवार बनाउनुपर्ने
- कक्षा कोठाको उपयुक्त व्यवस्थापन गर्न आवश्यक न्यूनतम पूर्वाधारको व्यवस्था गरिनुपर्ने
- विद्यालय तथा कक्षा कोठामा विद्यार्थी शिक्षक अनुपान मिलाउने व्यवस्था गर्ने
- दण्डरहित शैक्षिक वातावरण कायम गर्न प्रोत्साहन गर्ने
- विद्यमान भौतिक संरचनाको पुनर्व्यवस्थापन गरी पुनःनिर्माण गरिनुपर्ने र नयाँ निर्माण हुने भौतिक संरचना बाल बालिका मैत्री एवम अपाङ्गमैत्री बनाइनु पर्ने
- विद्यालय अनुगमन सुपरिवेक्षण गर्दा कक्षा कोठा व्यवस्थापन पक्षलाई प्राथमिकताका साथ जोड दिनुपर्ने
- विद्यालयमा अतिआवश्यक शैक्षिक सामग्री, भौतिक पूर्वाधारको उपलब्धता गरिनुपर्ने
- नयाँ खोलिने विद्यालयलाई कक्षा कोठा व्यवस्थापनको अतिआवश्यक पूर्वसर्त बनाइनुपर्ने
- अन्तरक्रियात्मक एवम प्रयोगात्मक सिकाइमा प्राथमिकता दिने
- अभिलेख व्यवस्थापनलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने
- बाल मनोविज्ञानको अनुसरण गरी पठन पाठनमा जोड दिने

८. निष्कर्ष

कुनै पनि कुरा औपचारिक रूपमा सिक्नका लागि बस्ने ठाउँलाई कक्षा कोठा भनिन्छ । विद्यालयमा

बाल बालिकाहरू पढ्नका लागि आउँछन् । उनीहरूको सिकाइको लागि कक्षा कोठाको वातावरण उपयुक्त प्रकारको हुनुपर्छ अनिमात्र शिक्षण सिकाइ प्रभावकारी हुन्छ । विद्यार्थीहरू कक्षा कोठा बाहिर बसेर भाषिक सिप सिक्न सक्दैनन् त्यसैले कक्षा कोठाको उपयुक्त अवस्थाले सिकाइलाई सरल सहज बनाउन सहयोग पुऱ्याउने काम गर्दछ । गुणात्मक शिक्षा प्रदान गर्नका लागि विद्यालयमा मानवीय, भौतिक र आर्थिक स्रोतहरूको समुचित परिचालन गरी पूर्वनिर्धारित उद्देश्य पुरा गर्ने कार्य कक्षा कोठा व्यवस्थापनमा पर्दछ । कक्षा कोठा व्यवस्थापन एक निश्चित प्रक्रिया हो यसभित्र योजना, सङ्गठन, कार्यान्वयन, नियन्त्रण, अनुगमन, मूल्याङ्कन र समन्वय जस्ता कार्य पर्दछन् । कक्षा व्यवस्थापन एक कार्यक्रममुखी पद्धति हो यसले मानवीय स्रोत विकास गराउँछ । कक्षा कोठा व्यवस्थापन एक पेसागत कार्य हो । व्यवस्थापन कला एवम विज्ञान दुवै हो । यो एउटा सामूहिक कार्य हो । कक्षा व्यवस्थापनको मूल केन्द्रबिन्दु शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्नु हो । कक्षा कोठा व्यवस्थापन अन्तर्गत कक्षा कोठाको साइज मिलाउने, कक्षा कोठामा बस्ने विद्यार्थीको उमेर र सङ्ख्या, कक्षा कोठाभित्र राखिने शैक्षिक सामग्रीको स्वरूप, कक्षा कोठाभित्र प्रकाश, हावा, आवतजावतका लागि झ्याल ढोकाको व्यवस्था, कक्षा कोठाभित्र पस्ने र निस्कने ढोकाहरू तथा कक्षा कोठाभित्र बसाईको व्यवस्थाजस्ता विषयवस्तुको उचित प्रबन्ध पर्दछ । शिक्षाका राष्ट्रिय, तहगत, कक्षागत उद्देश्य पुरा गर्न प्रभावकारी एवम गुणस्तरीय शिक्षणको आवश्यकता पर्दछ जसका लागि कक्षा कोठा व्यवस्थापन राम्रो हुनुपर्छ । कक्षा कोठा व्यवस्थापन गर्ने कार्य शिक्षकको मात्र नभई प्रधानाध्यापक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, विद्यार्थी अभिभावक, नागरिक समाज लगायत शिक्षासँग सम्बन्धित सबै सरोकारवालहरूको दायित्व हो । राज्यले शिक्षामा गरेको लगानीको अन्तिम प्रयोगस्थल कक्षा कोठा र केन्द्रबिन्दु विद्यार्थी भएकोले विद्यार्थी सहभागिता उच्च राख्न र शिक्षण सिकाइलाई गुणस्तरीय रूपले अघि बढाई बढीभन्दा बढी उपलब्धि हासिल गर्न कक्षा कोठामा सहज वातावरण तयार गरिनुपर्छ जसका लागि आवश्यक न्यूनतम पूर्वाधारको सुनिश्चितता प्रदान गरिनु अपरिहार्य आवश्यकता रहेको छ । विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर सुधार गर्नमा कक्षा कोठा व्यवस्थापनको महत्त्वपूर्ण भूमिका हुने हुनाले कक्षा कोठा व्यवस्थापनमा सरोकारवाला सबैले प्राथमिकता दिनु अपरिहार्य आवश्यकता देखिन्छ ।

सन्दर्भ सामग्री

Agrawal J.C. *"Essentials educational psychology"*. Delhi : Vikas Publishing house Pvt. Ltd.

Bigge-Morri's, (1982). *Learning theory for teacher.* New York : Harper and Row publisher

गुरागाईं, सरस्वती, (२०७०). **विद्यालय निरीक्षक दिग्दर्शन, प्रथम पत्र**. काठमाडौँ : पैरवी प्रकाशन ।

गुरागाईं सरस्वती, (२०७०). **विद्यालय निरीक्षक दिग्दर्शन, द्वितीय पत्र**. काठमाडौँ : पैरवी प्रकाशन ।

नेपाल सरकार, नेपालमा शिक्षा, (२०११). **राष्ट्रिय शिक्षा पद्धतिको योजना,** (२०२८–२०३२). **राष्ट्रिय शिक्षा आयोगको प्रतिवेदन,** (२०४९). **उच्चस्तरीय राष्ट्रिय शिक्षा आयोगको प्रतिवेदन,** (२०५५). **शिक्षा सम्बन्धी उच्चस्तरीय कार्य समितिको प्रतिवेदन,** (२०५८). काठमाडौँ : लेखक ।

शिक्षा मन्त्रालय, **शैक्षिक सूचना** (२०७०). सिंहदरबार : लेखक ।

शिक्षा मन्त्रालय, **विद्यालय क्षेत्र सुधार योजना** (२०६६–२०७२). काठमाडौँ : लेखक ।

नेपाल सरकार, **बजेट वक्तव्य** (२०७०/०७१). अर्थ मन्त्रालय : लेखक ।

नेपाल सरकार, **तेरौँ योजना** (२०७०/७१–२०७२/७३) **को आधार पत्र**. सिंहदरबार : राष्ट्रिय योजना आयोग ।