



## बागचौर नगरपालिका

### स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ९

संख्या: १

मिति: २०८२/०६/०८ गते

#### भाग-२

#### बागचौर नगरपालिका

विद्यालय अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा शिक्षकको पेसागत सहायता

विकास सम्बन्धि कार्यविधि-२०८२

नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८२/०६/०८ गते

राजपत्रमा प्रकाशित मिति: २०८२/०६/०८ गते

#### प्रस्तावना:

बागचौर नगरपालिका, सल्यान क्षेत्र भित्रका सबै सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको वास्तविक बस्तुस्थितिको अवलोकन, निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गरि विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न तथा शैक्षिक क्षेत्रमा संगलन जनशक्तिहरूको पेशागत विकासमा सहायता प्रदान गरि उनीहरूको योग्यता, क्षमता तथा दक्षता अनुसार समुचित रूपमा परिचालन गर्न, उपलब्ध साधन स्रोतको प्रभावकारी रूपमा परिचालन गरी शैक्षिक सुधारका लागि शैक्षिक सेवा प्रवाहलाई अनुमानयोग्य, पारदर्शी, नातिजामुलक र गुणस्तरीय बनाइ नेपालको वर्तमान संबिधानले व्यवस्था गरेको मौलिक हकलाई कार्यान्वयन गर्न तथा अनिवार्य तथा निशुल्क शिक्षा ऐन तथा नियमावली बमोजिम शिक्षामा सबैको समान पहुच, समता, गुणस्तर, सान्दर्भिकता, संस्थागत सक्षमता, उत्थानशीलता र शैक्षिक सुशासन कायम गर्न, नेपालको वर्तमान संबिधान-२०७२ को अनुसूची-८ को क्रमांक-८ बमोजिमको स्थानीय तहलाई प्राप्त आधारभूत तथा

माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी अधिकारलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नका लागि विद्यालयको गुणस्तरीय शिक्षा सुनिश्चित गर्न हरेक विद्यालयमा अनुगमन, निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण आवश्यक हुने भएकाले यस कार्यविधिले विद्यालयको शैक्षिक तथा प्रशासनिक कामकाज र समग्र शैक्षिक वातावरणको मूल्यांकन गर्ने आधार प्रदान गर्ने भएकाले बागचौर नगरपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन-२०७५ (संशोधन सहित) को परिच्छेद-८ को दफा ४२ को (क), दफा ४३ र दफा ४८ को उपदफा (३) तथा बागचौर नगरपालिकाको स्थानीय शिक्षा नियमावली-२०८० (संशोधन सहित) को परिच्छेद-१५ को नियम-८१ लाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नका लागि बागचौर नगरपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन-२०७५ (संशोधन सहित) को दफा ६२ एवं नियमावलीको नियम १०६ ले दिएको अधिकार प्रयोग तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन-२०७४ को दफा ११ (२) को (ज) को प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न बागचौर नगरकार्यपालिकाले यो विद्यालय अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा शिक्षकको पेसागत सहायता विकास सम्बन्धि कार्यविधि-२०८२ बनाइएको छ।

### परिच्छेद: एक

#### प्रारम्भिक

#### १. कार्यविधिको नाम र प्रारम्भ :

(क) यो कार्यविधिको नाम विद्यालय अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा शिक्षकको पेसागत सहायता विकास सम्बन्धि कार्यविधि-२०८२ रहेको छ साथै यो कार्यविधि बागचौर नगरपालिकामा संचालन रहेका सामुदायिक विद्यालयहरूमा लागू हुने गरि बागचौर नगरकार्यपालिकाबाट पारित भइ राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि तुरुन्तै लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- (क) “विद्यालय” भन्नाले बागचौर नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका नेपाल सरकारको अनुमती तथा स्वीकृति प्राप्त सामुदायिक विद्यालय सम्झनु पर्दछ।
- (ख) “शिक्षा समिति” भन्नाले बागचौर नगरपालिकाको माध्यमिक तहसम्मको शिक्षा ऐन-२०७५ (दोस्रो संसोधन सहित) को परिच्छेद २ को दफा ११ बमोजिम गठित नगरपालिकाको नगर शिक्षा समिति सम्झनुपर्छ।
- (ग) “नगरपालिका” भन्नाले बागचौर नगरपालिका, सल्यानलाई सम्झनु पर्दछ।
- (घ) “कार्यपालिका” भन्नाले बागचौर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
- (ङ) “शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा” भन्नाले बागचौर नगरपालिकाको शिक्षा सम्बन्धी कामकाज गर्ने शाखालाई जनाउनेछ।
- (च) “अनुदान” भन्नाले यस कार्यविधिको परिच्छेद ३ बमोजिम नगरपालिकाले आन्तरिक श्रोतबाट सामुदायिक विद्यालयहरूलाई शिक्षक व्यवस्थापन, भौतिक पूर्वाधार निर्माण, शैक्षिक गुणस्तर उकास्नका लागि उपलब्ध गराउने अनुदान रकम सम्झनुपर्छ।
- (छ) “शसर्त अनुदान” भन्नाले संघीय सरकारबाट स्थानीय तह मार्फत विद्यालयहरूमा जाने सशर्त अनुदान नेपाल सरकारको कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका बमोजिम अनुदान रकम सम्झनुपर्छ।
- (ज) “विद्यालय व्यवस्थापन समिति” समिति भन्नाले बागचौर नगरपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा गठित विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ।

- (झ) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले बागचौर नगरपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा प्रशासकीय तथा प्रमुख जिम्मेवारीमा रहेको शिक्षकलाई सम्झनुपर्छ।
- (ञ) “शिक्षक” भन्नाले बागचौर नगरपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा कार्यरत सबै प्रकारका शिक्षकहरूलाई सम्झनुपर्छ।
- (ट) “बालविकास” भन्नाले बागचौर नगरपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा कक्षा-१ सुरु हुनु भन्दा पूर्वको १ वर्षे प्रारम्भिक कक्षालाई सम्झनुपर्छ।
- (ठ) “कर्मचारी” भन्नाले बागचौर नगरपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका विद्यालय सहायक तथा विद्यालय सहयोगी र अन्य शिक्षण नगर्ने जनशक्तिलाई सम्झनुपर्छ।

### परिच्छेद- दुइ

#### कार्यविधिको उद्देश्य एवं कार्यक्षेत्र

#### ३. कार्यविधि निर्माणको उद्देश्य :

- (क) शैक्षिक संस्थाहरूको पारदर्शिता, जवाफदेहिता लागि अनुगमन, मूल्यांकन, निरीक्षण, नियमन गर्नुस
- (ख) विद्यालयका विभिन्न तथ्यांक तथा विवरणहरूको सत्यापन, कक्षा अवलोकन तथा नमुना कक्षा प्रदर्शन गर्नुस
- (ग) शिक्षाको पेसागत विकासका लागि सहायता प्रदान गर्नु,
- (घ) विद्यालय व्यवस्थापन तथा शिक्षक अभिभावक संघ गठनका लागि सहजीकरण गर्नु,
- (ङ) विद्यालयमा हरेक समस्याहरूलाई सुक्ष्म रूपमा अध्ययन गरि समाधानका उपायहरू सुझाउनु,
- (च) समयमै आर्थिक लेखापरीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण जस्ता कार्यहरू गरि विद्यालयमा सुशासन कायम राख्नु,

- (छ) विद्यालयको भौतिक, आर्थिक, शैक्षिक, सामाजिक एवं अन्य विविध पक्षहरूको वास्तविक वस्तुस्थिति बुझ्नु,
- (ज) विद्यालय नियमित संचालन भए/नभएको तथा शैक्षिक गतिविधिहरू संचालन भए/नभएको बारेमा जानकारी लिनु,
- (झ) एकीकृत शैक्षिक सूचना तथा व्यवस्थापन प्रणाली सम्बन्धी प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्नु,
- (ञ) विभिन्न शैक्षिक क्रियाकलाप, अतिरिक्त क्रियाकलाप, गोष्ठी, सेमिनार तथा तालिमहरूको अनुगमन गर्नु,

#### ४. अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणको कार्यक्षेत्र :

- (क) विद्यालय संचालन तथा व्यवस्थापन
- (ख) शिक्षक तथा विद्यार्थी उपस्थिति
- (ग) शिक्षक तथा कर्मचारी र विद्यार्थीहरूको उपस्थिति विवरण
- (घ) विभिन्न समितिहरूको गठनको अवस्था
- (ङ) शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन
- (च) अभिलेख सिर्जना तथा व्यवस्थापन
- (छ) कक्षा अवलोकन, नमुना कक्षा प्रदर्शन र शिक्षकको पेसागत सहयोग विकास
- (ज) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा परिचालन
- (झ) संघ, प्रदेश तथा नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएका विभिन्न कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका लागि सहजीकरण
- (ञ) विद्यालय दिवा खाजा तथा स्वास्थ्य, पोषण सम्बन्धी अनुगमन एवं नियमन,
- (ट) हरित विद्यालय, बालमैत्री विद्यालय, प्रविधिमैत्री विद्यालयको कार्यान्वयनका लागि सहजीकरण गर्नु,
- (ठ) विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमहरू, कार्यशाला, गोष्ठी, सेमिनार तथा तालिम संचालन गर्नु,

(ड) IEMIS, Social Audit, Audit र SIP कार्यान्वयनका लागि आवश्यक प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्नु,

### परिच्छेद-तीन

## अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा शिक्षकको पेशागत सहयोग सम्बन्धी व्यवस्था

### ५. विद्यालय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी योजना निर्माण

(क) नगरपालिका भित्र संचालित सबै शैक्षिक संस्थाहरू, बाल विकास केन्द्र, सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरूको समग्र पक्षको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्न र शिक्षाको पेशागत सहयोग गर्नका लागि अनुगमनको प्रकृति र आवश्यकता अनुसार शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले वार्षिक योजना निर्माण गरि कार्यान्वयन गर्नेछ।

(ख) नगरपालिका भित्र अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा शिक्षकको पेशागत सहयोग कार्यमा निम्नानुसारका व्यक्ति तथा संस्थाहरू परिचालित हुन् सक्नेछन्।

(अ) नगरपालिकाको नगर प्रमुख तथा उपप्रमुख

(आ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको विज्ञ कर्मचारीहरू

(इ) विषयगत विज्ञ समिति तथा विषयगत रोष्टर शिक्षकहरू

(ई) शिक्षा सेवाका अधिकृत स्तरका कर्मचारीहरू

(उ) शिक्षा शाखाका कर्मचारीहरू

(ऊ) विषय विज्ञ रप्रशिक्षक तथा शिक्षा सम्बन्ध काम गर्ने संघ संस्थाका कर्मचारीहरू

(ए) नगर शिक्षा समितिले तोकेका व्यक्तिहरू

६. विषयगत समिति र विषय विज्ञ रोष्टर निर्माण : शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले शैक्षिक सत्रको सुरुवातमा कम्तिमा स्नातकोत्तर उत्तीर्ण गरि पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि पुगेका

उत्कृष्ट नतिजा हासिल गर्न गराउन सफल शिक्षकको समेत प्रतिनिधित्व रहेको विषयगत समिति तथा रोष्टर निर्माण गर्ने साथै अनुगमन र सुपरीवेक्षण र शिक्षक पेशागत सहयोगकर्ताले शिक्षा शाखा सँगको समन्वयमा कार्य गर्ने ।

७. अनुगमन र सुपरीवेक्षण तथा शिक्षक पेशागत सहयोग कर्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) विद्यालयमा निकासी हुने विभिन्न अनुदानहरू (दिवा खाजा, छात्रवृत्ति, पाठ्यपुस्तक र तलब भत्ता लगायत अन्य) प्रभावकारीता र नियमितताको अनुगमन तथा पृष्ठपोषण प्रदान गर्नु

(ख) शैक्षिक संस्थाको शैक्षिक तथा प्रशासकीय कार्य शिक्षा ऐन तथा नियमावली बमोजिम भए नभएको लेखाजोखा गर्ने

(ग) शिक्षक तथा विद्यार्थीको विवरण तथा संख्या वास्तविक तथ्याक सँग मिल्दो जुल्दो छ छैन एकिन/सत्यापन गर्ने

(घ) नगरपालिकाबाट विद्यालयमा प्राप्त रकम तथा अनुदान नियमानुसार खर्च भए नभएको जाँचबुझ गर्ने र नभएको भए सो बमोजिम गर्न लगाउने

(ङ) स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक विद्यालयले लागु गरे नगरेको निरीक्षण गर्ने

(च) लेखापरीक्षक बाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएको अनियमितता तथा बेरुजु फछ्यौट गर्न लगाउने

(छ) समय समयमा विद्यालयमा अतिरिक्त क्रियाकलाप भए नभएको निरीक्षण गर्ने

(ज) विद्यालयमा शिक्षक तथा विद्यार्थीका गुनासो सुनुवाई तथा समस्या समाधानका लागि आवश्यक योजना तर्जुमा गर्ने

- (झ) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणका क्रममा देखिएका कुराहरु विद्यालयको निरीक्षण तथा अनुगमन पुस्तिकामा जनाउने तथा नगरपालिकामा त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्ने
- (ञ) शिक्षा ऐन तथा नियमवाली बमोजिम विद्यालय नियमित रूपले संचालन भए नभएको, उपलब्ध साधन र श्रोतको अधिकतम सदुपयोग भए नभएको र समग्र शैक्षिक गुणस्तर कायम भए नभएको सम्बन्धमा विद्यालयमा आवश्यक बिचार विमर्श गरि सो अनुरूप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने
- (ट) अख्तियार प्राप्त कर्मचारीबाट शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरस्त भए नभएको जाच तथा निरीक्षण गरि बिदा नलिई अनुपस्थिति हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सो को जनाउ सहित कारवाहीको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र नगर शिक्षा समितिलाई सिफारिस गर्ने
- (ठ) शिक्षक तथा कर्मचारीको कार्य क्षमताको मुल्यांकन गरि त्यसको अभिलेख राख्ने
- (ड) परीक्षा समितिले दिएको निर्देशन बमोजिम परीक्षा संचालन गर्न लगाउने
- (ढ) विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक स्टाफको बैठक नियमित बसे नबसेको निरीक्षण गरि नबसेको भए नियमित बस्न लगाउने
- (ण) असल अभ्यास गर्ने विद्यालय शिक्षक र विद्यार्थीलाई पुरस्कार तथा लापरबाही र अनुशासन हिन काम गर्नेलाई कारवाही गर्नका लागि शिक्षा समितिमा पेश गर्ने
- (त) शिक्षकको शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापको अवलोकन तथा निरीक्षण गर्ने साथै विषयविज्ञबाट नमुना शिक्षण तथा कक्षा प्रदर्शन गर्ने

- (थ) प्रचलित कानून बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठनका लागि सहजीकरण गर्ने ।
- (द) विभिन्न सिपमुलक तालिम तथा कार्यक्रमको अनुगमन गरि पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।

८. शिक्षक पेसागत सहयोग: विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकलाई पेसागत सहयोग प्रदान गर्न विषयगत विज्ञ समूह गठन तथा संचालन गर्ने र शिक्षा शाखा प्रमुखको नेतृत्वमा आवश्यकता अनुसार विभिन्न विषयका विषय विज्ञ सहितको समूहले कक्षा अवलोकन, अन्तरक्रिया, नमुना कक्षा शिक्षण, स्थलगत अनुशिक्षणका साथै शिक्षक तथा कर्मचारीको कार्यक्षमताको मुल्यांकन गरि त्यसको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

### परिच्छेद-पाँच

#### अनुगमन सम्बन्धि अन्य व्यवस्था

९. अनुगमन प्रतिवेदन : विद्यालय अनुगमन, सुपरीवेक्षण पश्चात अनुगमनकर्ताले देहायको ढाँचामा अनुगमन प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ
- (क) विद्यालयको अनुगमन प्रतिवेदन अनुसूची-१ मा तोकिए बमोजिम वा अनुगमन कर्ताले आफैले ढाँचा निर्धारण गरि प्रयोग गर्न सकिनेछ
- (ख) कक्षा अवलोकन प्रतिवेदन अनुसूची-२ मा तोकिए बमोजिम वा अनुगमन कर्ताले आफैले ढाँचा निर्धारण गरि प्रयोग गर्न सक्नेछन
- (ग) आ सि टि र पुस्तकालय रविज्ञान प्रयोगशाला तालिम गोष्ठी कार्यशाला जस्ता कार्यक्रमहरुको हकमा सो को कार्यान्वयन अवस्थाको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ
- (घ) SEE, कक्षा १२ र कक्षा ८ को उपलब्धी मापन परीक्षा र अन्य विद्यालय स्तरका परीक्षाको अनुगमनको हकमा परीक्षा केन्द्र,

केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक र परीक्षार्थी विवरण, सवल पक्ष, सुधार गर्नुपर्ने पक्ष सहितको अनुगमन कर्ताले आफ्नै ढाचा निर्माण गरि प्रयोग गर्न सकिनेछ

- (ड) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठनको हकमा समिति गठन भएको निर्णय प्रतिलिपी पेश गर्नुपर्नेछ।
- (च) एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन तथा सुचना प्रणाली (IEMIS) सम्बन्धी प्राविधिक सहयोग प्रदान गरेको हकमा सो सहयोगबाट गरेको कार्यको सम्बन्धित विद्यालयको इमिसको तथ्यांक
- (छ) विद्यालयमा सामाजिक परीक्षण, विद्यालय सुधार योजना निर्माणमा सहजीकरण गरेको हकमा सो निर्णय भएको प्रमाण
- (ज) माथीका सबै प्रतिवेदन आवश्यक परेको खण्डमा नगर शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्न सकिनेछ

१०. खर्च व्यवस्थापन :

- (१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको कार्य बमोजिममा लाग्ने खर्च, फिल्ड तथा बैठक भत्ता र अन्य पारिश्रमिक नगरपालिकाको आन्तरिक कोषबाट विनियोजित रकम, सङ्घीय विशेष अनुदान, प्रदेश विशेष अनुदान, सङ्घीय सरकारबाट कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधिमा व्यवस्था गरीएको विद्यालय सुपरीवेक्षण तथा शिक्षकको निरन्तर पेशागत सहयोग तथा मेंटोरिङ्ग तर्फ विनियोजित रकमबाट र प्राविधिक तथा व्यावसायिक सिपमुलक तालिम तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमनमा लाग्ने खर्च सम्बन्धित शिर्षकबाट गर्नुपर्नेछ।
- (२) रकम खर्च गर्दा सम्बन्धित कार्यमा संगलन व्यक्तिको प्रतिवेदनलाई आधार मानी अनुसूची-३ मा उल्लेख गरे बमोजिम का आधारमा गर्नुपर्नेछ र त्यसैका आधारमा भुक्तानी गरिनेछ।
- (३) एक दिनमा दुइ वटा सम्म विद्यालयहरूको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणको प्रतिवेदनको भुक्तानी गरिनेछ

यो कार्यविधि लागु हुन् भन्दा पुर्व गरिएका अनुगमन कार्यको समेत यसै कार्यविधि बमोजिम भुक्तानी गरिनेछ

### ११. विविध :

(क) यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषय संघीय शिक्षा ऐन, नगर शिक्षा ऐन तथा नियमावली, नगर कार्यपालिकाको निर्णय र शिक्षा सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

### १२. यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने :

यो कार्यविधि लागु हुनु अघि प्रदान गरिएको अनुदान यसै कार्यविधि अनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

### १३. संशोधन र बाधा अड्काउ फुकाउ :

(क) यस कार्यविधिमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(ख) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

आज्ञाले

हरि बहादुर कठायत

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची -१  
दफा ९ को (क) सँग सम्बन्धित  
बागचौर नगरपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा  
कर्णाली प्रदेश

विद्यालयहरूको संयुक्त अनुगमन/सुपरीवेक्षण फाराम

विद्यालयको नाम:

वडा

न.

संचालित कक्षा :

मिति:

अनुगमनकर्ताहरूको नामावली विवरण

सि नं	नाम थर	पद				दस्तखत
क्र सं	सुपरीवेक्षणका आधारहरू	अवोलकनका अवस्था				कैफियत
		उत्तम	मध्यम	सामान्य	निम्न	
१	विद्यालय भवन					
२	कक्षाकोठा व्यवस्थापन					
३	शौचालयको अवस्था					
४	फर्निचरको अवस्था					

५	विद्यार्थीको बसाई व्यवस्थापनको अवस्था					
६	खानेपानीको अवस्था					
७	शिक्षक उपस्थिति					
८	विद्यार्थी उपस्थिति					
९	पाठ्यपुस्तक वितरणको अवस्था					
१०	छात्रावृत्तीको अवस्था					
११	स्वास्थ्य सामग्री					
१२	दिवा खाजाको अवस्था					
१३	ईन्टर्नेट विस्तारको अवस्था					
१४	सिकाई कुना व्यवस्थापन					
१५	विद्यार्थी मुल्याङ्कनकार्य संचयिकाको					

	प्रयोग					
		भए	नभएको	चुनौती रहेको	हालको प्रगति	प्रमुख समस्याहरु
१६	वि.व्य.स. गठन					
१७	शि.अ.स. गठन					
१८	सामाजिक परीक्षणको अवस्था					
१९	लेखापरीक्षण					
२०	अभिभावक भेला					
२१	कुनै बेरुजु					
२२	भौतिक निर्माण कार्य					
२३	वाह्य वातावरणको सरसफाई					
२४	विद्यालय सुधार योजना निर्माण					
२५	नियमित शिक्षक स्टाफ बैठक					

विद्यालका सवल पक्षहरु

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.

विद्यालयको सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरु

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.

अनुसूची -२  
दफा ९ को (ख) सँग सम्बन्ध  
बागचौर नगरपालिका  
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा, बागचौर, सल्यान  
कर्णाली प्रदेश

बालमैत्री शिक्षण सिकाइमा आधारित शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप अवलोकन फाराम

१. खण्ड क : विद्यालयको विवरण

विद्यालयको नाम		ठेगाना	
IEMIS NO		संचालित कक्षा	
अवलोकन गरिएको कक्षा		शिक्षकको नाम	
विषय		विषयक्षेत्र	
पाठ		क्रियाकलाप	

कक्षा सुरु भएको समय		कक्षा अन्त्य भएको समय	
जम्मा विद्यार्थी संख्या		अवलोकनकर्ता	
उपस्थित विद्यार्थी संख्या		अवलोकन गरिएको मिति	

## २. खण्ड ख : शिक्षण सिकाइ अवलोकन पूर्व

	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
कक्षा शिक्षण पूर्व	अवलोकनकर्ताले शिक्षकसँग पाठयोजना बारे छलफल गर्नुभयो ?				
	शिक्षकले अध्यापन गराउने विषयवस्तुको पूर्व तयारी (जस्तै: शैक्षणिक सामग्री) गर्नु भएको छ ?				
	शिक्षक सही समयमा कक्षा प्रवेश गर्नुभयो ?				
	कक्षाकोठाको बसाइ व्यवस्थापन बालमैत्री र पहुँचयुक्त छ?				

	शिक्षकसँग कार्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका र पाठ योजना छ ?				
	बालबालिकासँग सिकाइ आवश्यकता अनुसारको सिकाइ सामग्री (कार्यपुस्तक, कापी, पेन्सिल ..आदि ) उपलब्ध छन् ?				
	अवलोकनकर्ताले कुनै अपाङ्गता भएका विद्यार्थी भए उनीहरूका लागि विद्यालयस्तरीय बैयक्तिक शैक्षिक योजना तयार गरिएको वा नगरिएको यकिन गर्नुभयो ?				

३. खण्ड ग : शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापको दौरान: विषयगत (प्राविधिक पक्ष) अवलोकन (यस विषयगत खण्डमा अवलोकन गरिएको विषयको मात्र भर्ने)

विषय	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
सबै विषयका लागि साझा विषयवस्तु	शिक्षकले अघिल्लो दिनको शिक्षणको पुनरावलोकन गराउनुभयो ?				
	शिक्षकले विषयक्षेत्र र पाठलाई विद्यार्थीको जीवनसँग जोडेर छलफल गराउनुभयो ?				
	शिक्षकले शिक्षक निर्देशिका अनुसार प्रक्रिया अनुसरण वा अनुकुलन गर्नुभयो ?				
	सिकाइमा अलिक बढी सहयोग चाहिने, कार्यगत सिमितता तथा अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई सम्मानजनक तरिकाले शिक्षण सिकाइमा अवसर प्रदान गर्नुभयो ?				
	शिक्षक तथा साथीहरूले प्रयोग गरेको भाषा, गरेको व्यवहार र				

विषय	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
	प्रयोग गरेका सामग्री अपाङ्गता लगायत विविध प्रकारका विविधता अनुकूल छन् ?				
	शिक्षणको क्रममा पाठ्यक्रमले तोकेका व्यवहारकुशल सिप एकीकृत भएका छन् ?				
	शिक्षणको क्रममा पाठ्यक्रमले निर्धारण गरे बमोजिम अन्य विषयसँगको एकीकरणलाई ध्यान दिइएको छ ?				
	शिक्षकले क्रमिक सिकाइ रणनीतिको अवलम्बन गर्नुभएको छ ?				
	शिक्षणको क्रममा मुल्याङ्कन गरी सिकाइमा अलिक बढी सहयोग चाहिने विद्यार्थीलाई सहायता प्रदान गर्नु भएको छ ?				
	विद्यार्थीको अभ्यास पुस्तकको अवलोकन गर्दा अधिल्लो पाठहरू राम्रोसंग गरेका वा पुरा गरेका छन् ?				

विषय	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
	एकीकृत पाठ्यक्रम अनुसार मुल्याङ्कन गरी पोर्टफोलियो राम्रोसँग व्यवस्थापन गरिएको छ ?				
	वार्षिक योजना ढाँचाअनुसार विषयक्षेत्रहरू/पाठहरू अगाडि बढिरहेका छन् ?				
	शिक्षकले चित्र एवम् दृश्यबोध गराउने खालका क्रियाकलाप गराउनुभयो ?				
	शिक्षकले कविता, गीत, अक्षर/शब्दहरू सुनेर पाठ/पाठसँग सम्बन्धित ध्वनि पहिचान गर्ने, जोड्ने टुक्र्याउने, छुट्याउने अवसर दिनुभयो ?				
नेपाली	विद्यार्थीले ध्वनि सुनेपछि त्यसबाट अक्षर, शब्द चित्रे, विसंकेतन गर्ने, पढ्ने वा उच्चारण गर्ने वा लेख्ने अवसर अवसर पाए ?				

विषय	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
	शिक्षकले नयाँ शब्दहरूको उच्चारण गर्ने, अर्थ भन्ने र स्वतन्त्र रूपमा वाक्य बनाउने अवसर दिनु भयो ?				
	शिक्षकले पाठ / कथा उचित गति, शुद्धता, सबै विद्यार्थीलाई समेट्ने किसिमको हाउभाउका साथ पढ्नेसिपको प्रवर्द्धन गर्ने गतिविधिहरू (जस्तै: सःस्वर वाचन, नमुना पठन, निर्देशित पठन, विसंकेतन पाठ पठन, सामूहिक वाचन) गराउनुभयो ?				
	शिक्षकले नयाँ शब्दहरूसँग परिचित गराउने तथा त्यसको प्रयोग, शब्दहरूको अर्थज्ञान तथा शब्दहरूको विभिन्न तरिकाले प्रयोगका क्रियाकलाप गराउनुभयो ?				
	शिक्षकले लेखन अभ्यास जस्तै: अक्षरहरू बनाउने, हिज्जे मिलाउने, वाक्यहरू सही रूपमा लेख्ने, वा अनुच्छेद लेखन जस्ता क्रियाकलाप				

विषय	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
	गराउनुभयो ?				
English	The teacher followed the teacher's guide for respective lessons/ activity.				
	The teacher provided equitable opportunities to students to pronounce, recognize, write letters /words correctly.				
	The teacher provided equitable opportunities to practice listening, speaking, reading and writing on given language functions.				
	The teacher used relevant materials, including accessible materials, for the planned lesson.				
	The teacher carried out the activities based on the given icon and color code (full teacher support, partial teacher support, peer support and self-learning)				
गणित	गणितको पाठ शिक्षण गर्दा समस्या समाधान र दैनिक जीवनका				

विषय	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
	क्रियाकलापसँग सम्बन्धित गराउनु भयो ?				
	विद्यार्थीले गणितीय सिपहरू ठोस, चित्र र संकेत चरणको माध्यमबाट अभ्यास गर्ने अवसर पाए ?				
	शिक्षकले पाठलाई आवश्यक विद्यार्थीको विविधताअनुरूप सामग्रीको प्रयोग गर्नुभयो ?				
	विद्यार्थीले गणितीय सिपसम्बन्धी परियोजना कार्य गरेको पाइयो ?				
हाम्रो सेरोफेरो	विद्यार्थीले दैनिक जीवनका क्रियाकलापसँग सम्बन्धित गरेर हाम्रो सेरोफेरोका क्रियाकलाप अभ्यास गर्ने अवसर पाए ?				
	विद्यार्थीले विषयवस्तुमा केन्द्रित रही आफ्नो परिवेश अनुसार अनुभव आदान प्रदान गर्ने अवसर पाए ?				
	विद्यार्थीले विषयक्षेत्रले मागेको सामाजिक भावना, विज्ञान तथा				

विषय	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
	वातावरण, सिर्जनात्मकता र सकारात्मक व्यवहार सम्बन्धी अभ्यास गर्ने अवसर पाए ?				

**खण्ड ४ : कक्षाकोठाको वातावरण एवम् शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन**

	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
कक्षाकोठा व्यवस्थापन	विद्यार्थीका लागि अतिरिक्त सन्दर्भ सामग्री (साक्षरता, गणितीय सिप लगायत पहुँचयुक्त सामग्री सहित) हरूको पहुँच हुने गरी बुक कर्नर, पुस्तकालय तथा कक्षाकोठामा निश्चित स्थानको व्यवस्थापन गरिएको छ ?				
	सबै विद्यार्थीहरूलाई पुग्ने गरी र सिकारूको आवश्यकता अनुसार डेस्क/ बेन्च/ म्याटको उपलब्धता छ ?				
	कक्षाकोठाभित्र विद्यार्थी तथा शिक्षकको लागि हिँडडुल गर्न तथा				

	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
	गतिविधिहरूको लागि सुरक्षित र प्रशस्त स्थानको उपलब्धता छ ?				
	कक्षाकोठा पर्याप्त प्रकाश आउने खालको छ ?				
	कक्षाकोठाको भित्तामा पोस्टर, चार्ट, रेखा चित्र आदि टाँसी कक्षालाई छापा मय बनाइएको छ ?				
	विद्यार्थीले गरेका कार्यलाई देखिने गरी भित्तामा प्रदर्शन गरिएको छ ?				

### खण्ड ५ : शिक्षण सिकाइ अवलोकन पश्चात

	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
अवलोकन पश्चात	शिक्षकले अवलोकनकर्तासँग पृष्ठपोषण बैठक बस्न स्विकार्नु भयो ?				

	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
	शिक्षकले शिक्षण सिकाइको क्रममा आफूले गरेका कामको स्वमुल्यांकन गर्नुभयो ?				
	शिक्षकले अवलोकनकर्ताले दिएका सकारात्मक कुरालाई स्विकार्नु भयो ?				
	शिक्षक अवलोकनकर्ताले दिएका सुधारात्मक पृष्ठपोषण अवलम्बन गर्न तत्पर हुनुहुन्छ ?				
	अवलोकनकर्ताको सल्लाह अनुसार शिक्षकले आगामी दिनको कार्ययोजना बनाउनुभयो ?				

### खण्ड ६ : पृष्ठपोषण र सहयोग

क) शिक्षण सिकाइको क्रममा शिक्षकले गरेका मुख्य-मुख्य राम्रा काम के-के थिए ?

ख) शिक्षक र अवलोकनकर्ताबीच के-के सुधारात्मक योजना कार्यान्वयन गर्ने सहमति भयो ?

ग) केही थप कमेन्ट भए उल्लेख गर्नुहोस् ।

अवलोकनकर्ताको दस्तखत

कक्षा शिक्षकको दस्तखत

प्रधानाध्यापकको दस्तखत

नाम :

नाम:

नाम:

पद :

तह र विषय :

तह :

मिति :

मिति :

मिति :

कार्यालयको छाप

बिद्यालयको छाप

अनुसूची -३

दफा (१०) सँग सम्बन्ध

खर्चको मापदण्ड तथा खर्चको सुविधा

क्र. स.	क्रियाकलाप	भत्ता	खाजा खर्च एकमुष्ट	भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात
१.	विद्यालयको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण (प्रति विद्यालय)	१०००	२००	कार्यालयको आधिकारिक पत्र र सुपरीवेक्षण प्रतिवेदन,फोटोहरु
२.	कक्षा अवलोकन तथा नमुना कक्षा शिक्षण (प्रति कक्षा)	१०००	२००	कार्यालय वा विद्यालयको आधिकारिक पत्र र कक्षा अवलोकन प्रतिवेदन, फोटोहरु
३.	ICT/ Library/Science Lab/ Training/ Seminar/ Workshop को तालिममा सहभागी	१०००	२००	कार्यालय वा विद्यालयको आधिकारिक पत्र, प्रतिवेदन र

				फोटोहरु
४.	BLE/ SEE/NEB ( Class 8,10,12) का परीक्षा अनुगमन	७००	२००	कार्यालय वा विद्यालयको आधिकारिक पत्र, प्रतिवेदन र फोटोहरु
५.	विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन	१०००	२००	कार्यालय वा विद्यालयको आधिकारिक पत्र, प्रतिवेदन र फोटोहरु
६.	विद्यालयमा एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन तथा सूचना प्रणाली ( IEMIS) प्राविधिक सहयोग	१०००	२००	कार्यालय वा विद्यालयको आधिकारिक पत्र, प्रतिवेदन र फोटोहरु
७.	विद्यालयहरुमा SIP निर्माण तथा सामाजिक परीक्षणमा प्राविधिक सहयोग तथा सहजीकरण	१०००	२००	कार्यालय वा विद्यालयको आधिकारिक पत्र, प्रतिवेदन र फोटोहरु

८.	विद्यालयको योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण	७००	२००	कार्यालय वा विद्यालयको आधिकारिक पत्र, प्रतिवेदन र फोटोहरु
९.	सामुदायिक विद्यालयको स्तरीकरण तथा अनुदानका लागि कार्यसम्पादनमा आधारित मुल्यांकन	१०००	२००	कार्यालय वा विद्यालयको आधिकारिक पत्र, प्रतिवेदन र फोटोहरु
१०	शिक्षक पेशागत विकासका लागि मेंटोरिंग तथा विज्ञ सेवा प्रदान	१०००	२००	कार्यालय वा विद्यालयको आधिकारिक पत्र, प्रतिवेदन र फोटोहरु