



## आरुघाट गाउँपालिका

### स्थानीय राजपत्र

भाग-२

खण्ड: ७

संख्या :११

पारित भएको मिति: २०८२/१२/२६

प्रकाशन मिति: २०८२/१२/२७

विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकको पेसागत सहयोग कार्यविधि २०८२



आरुघाट गाउँपालिका, गोरखा

# आरुघाट गाउँपालिकाको खेलकुद विकास कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना:

आरुघाट गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, आरुघाट, गोरखा

गण्डकी प्रदेश

विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकको पेसागत सहयोग कार्यविधि

२०८२

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८२/१२/२६

**प्रस्तावना :** नेपालको संविधान २०७२ को धारा ५७ उपधारा ४, अनुसूची ८ को सूची नं. ८, तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १५, दफा १०२ बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी बनाइएको आरुघाट गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७५ बमोजिम गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित शैक्षिक संस्थाहरूको व्यवस्थापकीय, शैक्षिक, प्रशासनिक तथा भौतिक पक्षको स्थलगत सुपरिवेक्षण गरी शिक्षकहरूलाई पेसागत सहयोग गर्दै शिक्षण सिकाइलाई प्रभावकारी बनाई विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि अभिवृद्धि एवम् शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गरी सेवा प्रवाहमा पारदर्शी, जवाफदेही तथा मितव्ययी प्रणालीको विकास गरी शैक्षिक सुशासन स्थापित गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ 'जः (१) (२०) तथा आरुघाट गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ दफा ५५ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी आरुघाट गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकको पेसागत सहयोग सम्बन्धी कार्यविधि २०८२ जारी गरेको छ ।

## परिच्छेद १ : प्रारम्भिक

### १.१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क. यस कार्यविधिको नाम: **विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकको पेसागत सहयोग कार्यविधि २०८२ रहेको छ ।**

ख. यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरेको दिन देखि तुरुन्त लागु हुने छ ।

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

क. **गाउँपालिका** भन्नाले आरुघाट गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

ख. **गाउँपालिका अध्यक्ष** भन्नाले “आरुघाट गाउँपालिका गोरखाका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

ग. **गाउँपालिका उपाध्यक्ष** भन्नाले “आरुघाट गाउँपालिका गोरखा उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

घ. **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत** भन्नाले आरुघाट गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

ङ. **शिक्षा शाखा** भन्नाले आरुघाट गाउँपालिकाका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनु पर्छ ।

च. **कार्यविधि** भन्नाले आरुघाट गाउँपालिकाको विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोग कार्यविधि, २०८२ सम्झनु पर्छ ।

छ. **विद्यालय** भन्नाले प्रचलित कानूनबमोजिम आरुघाट गाउँपालिकामा प्रारम्भिक बालविकास शिक्षादेखि १२ कक्षासम्म अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त गरी सञ्चालनमा रहेका विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

ज. **शैक्षिक संस्थाहरू** भन्नाले आरुघाट गाउँपालिकाभित्रका विद्यालयलगायत प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति प्राप्त गरी सञ्चालनमा रहेका विद्यालय, प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालिम प्रदान गर्ने संस्थाहरू सम्झनु पर्छ ।

।

- झ. **संघसंस्थाहरू** भन्नाले आरुघाट गाउँपालिकाको प्रचलित कानूनबमोजिम अनुमति प्राप्त गरी सञ्चालनमा रहेका शिक्षा क्षेत्रमा सहयोग गर्ने अन्तराष्ट्रिय / राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाहरू सम्झनु पर्छ ।
- ञ. **समन्वय विद्यालय** भन्नाले यस कार्यविधिअनुसार तोकिएका ५ विद्यालयहरू सम्झनु पर्छ ।
- ट. **सहकार्य विद्यालय** भन्नाले यस कार्यविधि अनुसारसमन्वय विद्यालयको मातहतमा रहेका विद्यालयहरू सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद २ : उद्देश्य,कार्यक्षेत्र र आचारसंहिता

### २.१. उद्देश्य

विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकको पेसागत सहयोग कार्यविधिको उद्देश्य निम्न अनुसार रहेका छन् :

- क. गाउँपालिकाभित्र शिक्षकको पेसागत सहयोग प्रणाली विकास गरी विद्यालयहरूको समग्र सिकाइ वातावरणमा सुधार ल्याउनु ।
- ख. विद्यालयको भौतिक तथा शैक्षिक पक्षको नियमित सुपरिवेक्षण गरी पहिचान भएका आवश्यकताका आधारमा सहयोगलाई प्राथमिकीकरण गर्नु ।
- ग. शिक्षकको कक्षाकोठा शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापको प्रत्यक्ष अवलोकनमार्फत लक्षित पेसागत सहयोग प्रदान गरी सिकाइ प्रक्रियाको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्नु ।
- घ. विद्यालयमा उपलब्ध स्रोत साधन, शैक्षिक सामग्री, प्रविधि तथा EMIS लगायतका तथ्याङ्क प्रणालीको प्रभावकारी उपयोग र नियमित अद्यावधिक सुनिश्चित गर्नु ।
- ङ. विद्यालय प्रधानाध्यापक, सहपाठी शिक्षक तथा सम्बन्धित सरोकारवालाबिच समन्वय, सहकार्य र उत्तरदायित्वलाई सुदृढ बनाउनु ।

### २.२. कार्यक्षेत्र

विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकको पेसागत सहयोग कार्यविधिको कार्यक्षेत्र निम्न रहेको छ :

- क. **विद्यालय व्यवस्थापन सुपरिवेक्षण** : विद्यार्थी र शिक्षकको विवरण, विद्यालयमा उपलब्ध सुविधाहरू, विद्यालयमा समावेशी वातावरणको अवस्था, शैक्षिक सामग्रीहरूको उपलब्धता, विद्यालय सुधार योजना तथा मूल्याङ्कन, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ सँग सम्बन्धित सुपरिवेक्षण तथा सहयोग प्रदान ,
- ख. **शैक्षिक व्यवस्थापन सुपरिवेक्षण** : शिक्षक तालिम तथा क्षमता विकास, प्रधानाध्यापकको संलग्नता र सहयोग, प्रधानाध्यापकसँग शिक्षण प्रणाली सम्बन्धी ज्ञान, शिक्षकलाई सहयोग, शिक्षक पेसागत विकास तथा सहयोग सम्बन्धित सुपरिवेक्षण तथा सहयोग प्रदान ,
- ग. **प्राविधिक सुपरिवेक्षण**: शिक्षण सिकाइको क्रममा अपनाउने शैक्षणिक विधि, सामग्रीहरू, कक्षाकोठा वातावरण र विषयगत सिपहरूको मापन तथा मूल्याङ्कन प्रक्रियाको सुपरिवेक्षणको अवस्था विश्लेषण गरी सुधारात्मक पृष्ठपोषण, छुलफल, नमुना प्रदर्शन तथा प्रतिक्रिया प्रदान ,
- घ. **अन्य** : शिक्षक पेसागत विकासका अन्य विधिहरू जस्तै कार्यमूलक अनुसन्धान, स्वनिर्देशित सिकाइ, स्व मूल्याङ्कन, शैक्षणिक डायरीको प्रभावकारी कार्यन्वयन ।

### २.३ विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोगसम्बन्धी आचारसंहिता

विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोगमा संलग्न हुने जुन सुकै व्यक्तिले निम्न आचारसंहिता पालना गर्नु पर्ने छ ।

- क. यस कार्यविधिले तोकेअनुसारका व्यक्तिहरूले मात्र विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक सहायता प्रदान गर्ने ,
- ख. शिक्षक पेसागत सहयोग गर्ने व्यक्तिहरूले सुपरिवेक्षणका उद्देश्य, विधि र अपेक्षित नतिजाबारे विद्यालयलाई अग्रिम जानकारी गराएर मात्र प्रक्रिया अगाडि बढाउने ,
- ग. तोकिएको साधन तथा चेकलिस्टका सूचकहरूका आधारमा मात्र सुपरिवेक्षण तथा सहयोग प्रदान गर्ने,
- घ. एक पटकमा एउटा कक्षमा बढीमा ३ जना सम्म मात्र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको लागि कक्षाकोठामा जाने अनावश्यक फोटो / भिडियो नखिच्ने ,
- ङ. अनुगमनलाई सहयोगको रूपमा प्रस्तुत गर्ने, कमजोरी मात्र नऔँल्याई सुधारका उपायसमेत प्रस्तुत गर्ने, प्रेरणादायी, सकारात्मक र सुधारात्मक पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ,
- च. विद्यालय वा शिक्षकको समस्या तथा चुनौतीहरूलाई सार्वजनिक रूपमा प्रकाशित वा व्यक्त नगर्ने,
- छ. अनुगमन गतिविधि, भेटघाट, छलफल तथा कक्षा अवलोकनका विवरण सुव्यवस्थित रूपमा लेखेर सुरक्षित राखेर निर्धारित ढाँचामा प्रतिवेदन समयमै सम्बन्धित निकायमा बुझाउने ।

### परिच्छेद ३ : विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोगसम्बन्धी व्यवस्था

विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोग गर्न ३ प्रकारका संयन्त्रमार्फत गरिने छ ।

१. व्यवस्थापकीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण संयन्त्र
२. शिक्षक पेसागत सहयोग प्राविधिक संयन्त्र
३. शिक्षक स्वयम द्वारा पेसागत सहयोग व्यवस्था

#### ३.१. व्यवस्थापकीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण संयन्त्र

क. व्यवस्थापकीय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोग समिति गठन

- अ. गाउँ शिक्षा समितिका संयोजक - संयोजक
- आ. गाउँपालिका उपाध्यक्ष - सदस्य
- इ. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
- ई. सामाजिक विकास समितिका संयोजक - सदस्य
- उ. सम्बन्धित वडाको वडा शिक्षा समितिको संयोजक वा निजले तोकेको व्यक्ति - सदस्य
- ऊ. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख - सदस्य
- क. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

ख. व्यवस्थापकीय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोग समितिको कार्य प्रक्रिया

- अ. सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोगसम्बन्धी वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गरी सोही योजनाबमोजिम विद्यालय सुपरिवेक्षण गर्ने वा गराउने ,

- आ. विद्यालयको समग्र व्यवस्थापन तथा शैक्षिक व्यवस्थापनको सुपरिवेक्षण गरी छलफल र अन्तर्क्रिया मार्फत शिक्षकको पेसागत विकासमा सहजीकरण गर्ने ,
- इ. तथ्याङ्कमा आधारित सुपरिवेक्षणको नतिजा विश्लेषण गरी स्रोत पहिचान गर्ने तथा आवश्यक योजना, कार्यक्रम र क्रियाकलापहरूको प्राथमिकिकरण गर्ने ,
- ई. शिक्षकको पेसागत सहयोगका लागि मागमा आधारित शिक्षक तालिम, गोष्ठी तथा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रमको व्यवस्था गर्ने ।
- उ. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण प्रक्रियालाई व्यवस्थित गर्न EMIS मा व्यवस्था भएका तथा गर्नुपर्ने कार्यहरूको नियमित अद्यावधिक गर्न सहयोग गर्ने ,
- ऊ. उत्कृष्ट अभ्यास अवलम्बन गरेका विद्यालय तथा शिक्षकलाई पहिचान गरी उपयुक्त प्रोत्साहन तथा उत्प्रेरणा प्रदान गर्ने ,
- ऋ. सम्पन्न सुपरिवेक्षणको प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायसँग समीक्षा तथा समन्वय गर्ने ।

## ३.२ शिक्षक पेसागत सहयोग प्राविधिक संयन्त्र

### ३.२.१ विज्ञ समूहद्वारा शिक्षक पेसागत सहयोग

#### क. विज्ञ समूह गठन

- अ. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख - संयोजक
- आ. विषयगत विज्ञहरू (ECED, आधारभूत तह कक्षा १-३, आधारभूत तह ४-५, नेपाली, अङ्ग्रेजी, सामाजिक, गणित, विज्ञान ) - सदस्य
- इ. गाउँपालिका स्तरमा शिक्षा क्षेत्रमा काम गर्ने गैर सरकारी संस्थाका विज्ञ प्रतिनिधि - सदस्य

#### ख. विज्ञ समूह सदस्यको योग्यता

- अ. गाउँपालिकाभित्रका विद्यालयमा कार्यरत रही माध्यमिक तहमा कम्तिमा पाँच वर्ष अध्यापन अनुभव भएको वा सम्बन्धित विषयमा गाउँपालिकामा उत्कृष्ट नतिजा ल्याउन सफल शिक्षक ,
- आ. सम्बन्धित विषयको पाठ्यक्रम प्रवोधीकरण तथा प्रशिक्षक प्रशिक्षण (TOT) लिएको,
- इ. विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोगसम्बन्धी आवश्यक ज्ञान, सीप र विज्ञता भएको ।

#### ग. विज्ञ समूहको कार्यप्रक्रिया

- अ. शिक्षक पेसागत सहयोग कार्यविधिमा रहेका विधि तथा प्रक्रिया कार्यान्वयन गर्न प्रध्यानाध्यापक तथा शिक्षक लाई अभिमुखीकरण गर्ने ,
- आ. विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा पेसागत सहयोगको वार्षिक कार्यतालिका निर्माण गर्न सहयोग गर्ने र योजना अनुसार विद्यालय सुपरिवेक्षण गर्ने ,
- इ. तोकिएको सूचकका आधारमा कक्षा शिक्षण अवलोकन गरि पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने र आवश्यकता अनुसार नमुना पाठ प्रदर्शन गरि शिक्षकको पेसागत विकासमा सहयोग गर्ने ,
- ई. गाउँपालिका स्तरमा विषयगत सिकाइ सञ्जाल निर्माण गर्ने कार्यमा प्राविधिक सहयोग गर्ने

- उ. शिक्षक मूल्याङ्कन गरी उत्कृष्ट शिक्षकलाई अन्य विद्यालयमा नमुना शिक्षणका लागि परिचालन गर्ने, साथै कमजोर नतिजा भएका विद्यालयका शिक्षकका लागि नमुना शिक्षण र उच्चतम सिकाइ उपलब्धि प्राप्त विद्यालय तथा शिक्षकको अनुभव आदान—प्रदान गराउने कुरामा सहजीकरण गर्ने,
- ऊ. तोकिएको ढाँचामा प्रगति अभिलेख तयार गर्ने र तोकिएको समयमा गाउँपालिकामा पेश गर्ने ।

### ३.२.२ समन्वय विद्यालय मार्फत शिक्षकको पेसागत सहयोग

क समन्वय र सहकार्य विद्यालयको व्यवस्था : विद्यालयहरू बीचको सहकार्यात्मक सिकाइलाई बलियो बनाउन समन्वय र सहकार्य विद्यालयको अवधारणा कार्यान्वयन गरिने छ । विद्यालयको भौगोलिक अवस्थित, उपलब्ध विषयगत जनशक्ति, भौतिक तथा शैक्षणिक पूर्वाधार र विद्यार्थीको सङ्ख्यालाई समेत आधार बनाइ ५ वटा समन्वय विद्यालय छनौट गरिने छ । हरेक समन्वय विद्यालयको मातहतमा रहेने गरी ६ देखि ८ वटा सहकार्य विद्यालयहरू छनौट गरिने छ । आफ्नो सहकार्य विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि समन्वय विद्यालयहरूले वार्षिक कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने छन् । समन्वय विद्यालयहरूको कार्ययोजना कार्यान्वयनका लागि आरुघाट गाउँपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउने छ ।

### ख. समन्वय विद्यालयको योग्यता

- अ. बालविकास देखि कम्तिमा कक्षा १० सम्म सञ्चालन भएको ,
- आ. विद्यालयमा सम्पूर्ण विषयको विषयगत शिक्षक उपलब्ध भएको ,
- इ. विद्यालयमा पुस्तकालय, विज्ञान प्रयोगशालाको सुविधा उपलब्ध भएको ,
- ई. विद्यालयमा आधारभूत तह कम्तिमा १५० जना र माध्यमिक तहमा कम्तिमा २५० जना विद्यार्थी भएको,
- उ. भौगोलिक रूपमा सहकार्य विद्यालय देखि मध्य भागमा अवस्थित रहेको ।

### ग. समन्वय विद्यालयको कार्यप्रक्रिया

- अ. आफ्नो क्षेत्रका सहकार्य विद्यालयहरूसँग एक शैक्षिक सत्रमा कम्तिमा एक पटक बैठक बसी सहकार्य विद्यालयका शिक्षकहरूले शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा भोगिरहेका समस्या संकलन गर्ने ,
- आ. सहकार्य विद्यालयका आवश्यकताका आधारमा समन्वय विद्यालयले वार्षिक कार्यक्रम तयार गर्ने ; यसरी कार्यक्रम तयार गर्दा कम बजेटमा गर्न सकिने कार्यक्रमहरू तय गर्ने ,
- इ. सहकार्य विद्यालयको शैक्षणिक गुणस्तर सुधारका लागि तयार गरिएको कार्यक्रम शैक्षिक सत्रको सुरुमा शिक्षा शाखामा पेश गर्ने र गाउँ सभाबाट आवश्यक बजेट विनियोजनका लागि शिक्षा शाखाले पहल गर्ने,
- ई. समन्वय विद्यालयले सहकार्य विद्यालयहरूलाई विद्यालय स्तरमा प्रत्येक शैक्षिक सत्रको सुरुमा कार्यमूलक अनुसन्धान, शिक्षक उत्प्रेरणा, तनाव व्यवस्थापन लगायतका विषयमा

कम्तिमा एक दिने तालिम/कार्यशालामा सञ्चालन गर्न आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने,

उ. समन्वय विद्यालयमा उपलब्ध पुस्तकालय, विज्ञान प्रयोगशाला लगायतका शैक्षणिक सेवाहरू आफ्नो सहकार्य विद्यालयलाई पनि उपलब्ध गराउने ।

### ३.२.३ सिकाइ सञ्जाल मार्फत शिक्षक पेसागत सहयोग

क. सिकाइ सञ्जाल गठन व्यवस्था : शिक्षकको नियमित रूपमा सहयोग गर्न पालिकास्तरमा विषयविज्ञ शिक्षकहरूको भेला गरी देहाय बमोजिमको सिकाइ सञ्जाल गठन गरिनेछ । विषयगत सिकाइ सञ्जालको संयोजक तोकिनेछ र संयोजकहरूले सम्बन्धित विषयका शिक्षकहरूलाई आ—आफ्नो सिकाइ सञ्जालमा आवद्ध गराउने छन ।

अ. प्रारम्भिक बालविकास शिक्षक

आ. आधारभूत तह ( १-५ ) का शिक्षक सञ्जाल

इ. नेपाली विषय सिकाइ सञ्जाल

ई. गणित विषय सिकाइ सञ्जाल

उ. विज्ञान विषय सिकाइ सञ्जाल

ऊ. अंग्रेजी विषय सिकाइ सञ्जाल

ऋ. सामाजिक विषय सिकाइ सञ्जाल

माथि जुनसुकै कुरा उल्लेख भएता पनि गाउँपालिकामा अध्यापनरत सबै विषयका शिक्षकहरूको समुह बनाउन सकिने छ ।

### ख. सिकाइ सञ्जाल कार्यप्रक्रिया

अ. सञ्जालको संयोजकले आफ्नो सञ्जालमा आवद्ध रहेका सदस्यहरूले गरेका असल अभ्यासको आदान प्रदान गर्ने वातावरण प्रदान गर्ने,

आ. सदस्यहरूलाई पाठ्यक्रम तथा शिक्षण सिकाइसम्बन्धी विषयगत समस्या पहिचान गरी समूहमा राख्न लगाउने,

इ. सदस्यहरूबाट आएका समस्याहरूलाई समाधान गर्न समितिकै अन्य सदस्यबाट उपाय खोज्न सहजीकरण गर्ने,

ई. विद्यालयमै Low cost and no cost materials निर्माण गर्न र शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा ती सामग्रीको प्रयोग गर्न सहयोग गर्ने,

उ. सदस्यहरूबाट समस्याको समाधान नआएमा विज्ञ समूह वा शिक्षा शाखाको सहयोग लिने,

ऊ. उत्कृष्ट सिकाइ अभ्यासको आदान—प्रदान नियमित रूपमा सञ्चालन गरी अनुसरण र प्रवर्द्धन गर्ने,

ऋ. त्रैमासिक रूपमा विषयगत विज्ञ समितिले आफ्नो प्रगति प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेस गर्ने,

ॡ. वार्षिक रूपमा उत्कृष्ट विषय शिक्षकलाई पुरस्कारका लागि सिफारिस गर्ने ।

### ३.२ .४ प्रधानाध्यापकद्वारा शिक्षक पेसागत सहयोग

क. प्रधानाध्यापकद्वारा शिक्षक पेसागत सहयोगको व्यवस्था : शिक्षकको पेसागत विकास गर्न प्रधानाध्यापक मुख्य जिम्मेवार रहने छन । प्रधानाध्यापकले शिक्षण प्रक्रिया अवलोकन गर्ने, पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने, समस्या समाधान गर्न प्रेरित गर्ने लगायतका काममा शिक्षकलाई सहयोग गर्ने छन् ।

ख. प्रधानाध्यापकद्वारा शिक्षक पेसागत सहयोगको कार्यप्रक्रिया

- अ. प्रधानाध्यापकले वार्षिक एक शिक्षकको कम्तिमा २ पटक कक्षा अवलोकन गरी शिक्षण—सिकाइ सुधार र पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने,
- आ. प्रभावकारी शिक्षण पद्धति अपनाउन शिक्षकलाई प्रेरित गर्ने र आवश्यक तालिम सञ्चालन तथा सिफारिस गर्ने ,
- इ. शिक्षण—सिकाइमा नवीनतम विधि, ICT उपकरण, मूल्याङ्कन पद्धति र शैक्षिक सामग्री प्रयोगमा शिक्षकलाई अपडेट र प्रोत्साहित गर्ने,
- ई. विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई पाठ्यक्रमअनुसार व्यवस्थित गरी शिक्षकलाई सिकाइ स्तर पहिचान र सहजीकरणमा मार्गदर्शन गर्ने,
- उ. सहपाठी कक्षा अवलोकनका लागि सहपाठी तोकिदिने र अवलोकन र पृष्ठपोषण आदान प्रदान गर्ने वातावरण निर्माण गरी दिने,
- ऊ. कार्यमूलक अनुसन्धान गर्न प्रेरित गर्ने र कार्यमूलक अनुसन्धानको कार्यान्वयनको अवस्था अनुगमन गर्ने ।

### ३.२ .५ सहपाठीद्वारा पेसागत सहयोग

- क. **म सिक्छु मेरै साथीबाट** : सहपाठीद्वारा पेसागत सहयोगको प्रक्रियालाई एक सशक्त माध्यमको रूपमा लिइनेछ । प्रत्येक शिक्षकले वर्षमा कम्तिमा २ जना सहकर्मीको कक्षा अवलोकन गरी सहकर्मीबाट सिक्नेछन् । सहपाठी कक्षा अवलोकनबाट सिकेका नयाँ सिप र शैक्षणिक ज्ञान प्रधानाध्यापकलाई जानकारी गराउनु पर्ने छ ।
- ख. **म सिक्छु मेरै साथीबाट पेसागत सहयोगको कार्यप्रक्रिया**
  - अ. विद्यालयस्तरमा प्रधानाध्यापकले म सिक्छु मेरै साथीबाट अभियान सञ्चालनका लागि कम्तिमा एक शैक्षिक सत्रमा एकपटक कक्षा अवलोकन सम्बन्धी सिप अभ्यास कार्यशाला सञ्चालन गर्ने,
  - आ. प्रधानाध्यापकको रोहबरमा विषयअनुसार मिल्ने शिक्षकले सहपाठी निर्माण गर्ने,
  - इ. तोकिएको अवलोकन फाराम प्रयोग गरी एक आपसमा कक्षा अवलोकन गर्ने,
  - ई. सहपाठी शिक्षकले योजनाबद्ध कक्षा अवलोकन र रचनात्मक पृष्ठपोषण आदान—प्रदान गर्ने,
  - उ. सहपाठी शिक्षक कक्षा अवलोकन प्रक्रिया अभिलेखीकरण गरी आवश्यक प्रतिवेदन तयार गर्ने,
  - ऊ. अन्तरविद्यालय सहपाठी शिक्षक अवलोकनका लागि पालिका शिक्षा शाखाले सहजीकरण गर्ने,
  - ऊ. सहपाठी कक्षा अवलोकनबाट उत्कृष्ट पेसागत क्षमता विकास गर्ने शिक्षकलाई विद्यालयले पुरस्कृत गर्ने ।

### ३.३ शिक्षक स्वयम पेसागत विकास / सहयोग व्यवस्था

#### ३.३ .१ कार्यमूलक अनुसन्धान

- क. **कार्यमूलक अनुसन्धान सम्बन्धी व्यवस्था**: शिक्षकले आफ्नो शिक्षण सिकाइ प्रक्रियाको सुधार र पेसागत क्षमता अभिवृद्धिका लागि निरन्तर रूपमा कार्यमूलक अनुसन्धान गर्ने छन् । प्रत्येक शिक्षकले शैक्षिक वर्षमा कम्तीमा एक (१) वटा कार्यमूलक अनुसन्धान सम्पन्न गरी त्यसको प्रतिवेदन विद्यालयका प्रधानाध्यापकसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । प्रधानाध्यापकले उक्त अनुसन्धानको अभिलेख राखी आवश्यक प्रतिक्रिया प्रदान गर्ने तथा विद्यालयको पेसागत विकास योजनामा समावेश गर्नुपर्ने छ ।
- ख. **कार्यमूलक अनुसन्धानको कार्यप्रक्रिया**

- अ. विद्यालय स्तरमा प्रत्येक शैक्षिक सत्रको सुरुमा कार्यमूलक अनुसन्धान सम्बन्धी कम्तिमा एक दिने तालिम/कार्यशाला संचालन गर्ने,
- आ. शिक्षकले आफ्नो कक्षा शिक्षण प्रक्रियामा देखिएका समस्याहरूलाई लक्षित गरी अनुसन्धान शीर्षक छनोट गर्ने, जसमा कक्षा व्यवस्थापन, शिक्षण विधि, विद्यार्थी अभिभावक परामर्श आदि समावेश गर्ने,
- इ. अनुसन्धान गर्दा समस्याको पहिचान, विश्लेषण, योजना निर्माण, कार्यान्वयन, तथ्याङ्क संकलन, तथ्याङ्क विश्लेषण, मूल्याङ्कन र पुनः योजना चरणहरू पालना गर्ने,
- ई. अनुसन्धानको अन्तिम स्वीकृति र मूल्याङ्कनका लागि प्रधानाध्यापक, शिक्षक—अभिभावक सङ्घ प्रतिनिधि र अनुभवी शिक्षकसमेत समावेश हुने प्राविधिक मूल्याङ्कन समूहले गर्ने,
- उ. शिक्षकले तयार गरेको अनुसन्धान प्रतिवेदन प्रधानाध्यापकबाट प्रमाणित गरी पालिका शिक्षा शाखामा पेश गर्ने,
- ऊ. कार्यमूलक अनुसन्धान मार्फत पेसागत क्षमता विकास गरी विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि बढाउने शिक्षकलाई विद्यालय र पालिकाले सम्मान र प्रोत्साहन प्रदान गर्ने ।

### ३.३ .२ स्वमूल्याङ्कन

- क. स्वमूल्याङ्कनसम्बन्धि व्यवस्था शिक्षकले आफ्नो शिक्षणसिकाइ अभ्यास तथा पेसागत क्षमताको मूल्याङ्कन स्वमूल्याङ्कन मार्फत गर्ने छन् । स्वमूल्याङ्कनका लागि विद्यालयले स्वीकृत स्वमूल्याङ्कन फारम (रजु सूची) तयार गरी प्रयोग गरिनेछ । स्वमूल्याङ्कन सम्पन्न गरेपछि शिक्षकले सुधार गर्नुपर्ने सूचकहरू पहिचान गरी ती सूचकसम्बन्धी थप अध्ययन, अभ्यास तथा सहकर्मी वा स्रोत व्यक्तिबाट सहयोग लिई सुधारात्मक कार्यहरू कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ । यस प्रक्रियालाई शिक्षकको निरन्तर पेसागत विकास योजनासँग आबद्ध गरिनेछ ।

### ख. स्वमूल्याङ्कन कार्यप्रक्रिया

शिक्षकले निरन्तर रूपमा स्व . स्वमूल्याङ्कन गरी आफ्नो पेसागत विकास गर्ने छन्,

- अ. आफ्नो शिक्षण—सिकाइ संचालनको मूल्याङ्कन गर्ने,
- आ. स्व—अवलोकन फारम भर्ने ,
- इ. सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरू पहिचान गर्ने ,
- ई. पहिचान गरिएका सुधार गर्नुपर्ने पक्षका लागि योजना निर्माण गरी स्वनिर्देशित सिकाइ गर्ने ।

### ३.३ .३ स्वनिर्देशित सिकाइ

- क. स्वनिर्देशित सिकाइसम्बन्धी व्यवस्था : शिक्षकले आफ्नो निरन्तर पेसागत विकासका लागि स्व—निर्देशित सिकाइ लाई एक प्रभावकारी माध्यमको रूपमा अवलम्बन गर्नेछन् । यस क्रममा शिक्षकले आफ्नो पेसागत आवश्यकता पहिचान गर्ने, सो आवश्यकताअनुसार स्वअध्ययन गर्ने तथा उपलब्ध शैक्षिक/अनलाइन स्रोतहरूको प्रयोग गर्नेछन् ।

। प्राप्त ज्ञान र सीपलाई सहकर्मीहरूसँग सिकाइ आदान—प्रदानमार्फत साझा गर्न प्रोत्साहित गर्नेछन् । स्वनिर्देशित सिकाइबाट प्राप्त उपलब्धि, सहभागिता र प्रमाणहरू समेटि प्रमाणीकरणयोग्य पेसागत पोर्टफोलियो निर्माण र अद्यावधिक गर्नुपर्ने छ ।

#### ख. स्वनिर्देशित सिकाइ कार्यप्रक्रिया

- अ. आवश्यकता को पहिचान गर्ने : प्रत्येक शिक्षकले आफ्नो पेसागत विकासका लागि सिकाइ आवश्यकता सूचीबद्ध गर्ने ,विषय ,जस्तै (सीप)ICT, कक्षा व्यवस्थापन विद्यालयले यो विवरण (सङ्कलन गरी स्थानीय निकायमा पठाउने, स्थानीय तहले प्राथमिकता निर्धारण गरि शिक्षकका आवश्यकताका आधारमा प्रशिक्षण बुझ्ने गरी बनाउने ।
- आ. स्वअध्ययन तथा स्रोत उपलब्धता- गराउने: शिक्षकलाई स्वनिर्देशित सिकाइ मार्फत पेसागत विकासका लागि शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र पाठ्यक्रम विकास केन्द्र तथा अन्य डिजिटल प्लेटफर्ममा , उपलब्ध आवश्यक शैक्षिक सामग्री एकीकृत तथा पहिचान गरी विद्यालय तथा शिक्षकहरूलाई उपलब्ध गराउने । जस्तै डिजिटल ल्याइब्रेरी ,अनलाइन स्रोत ,सिकाइ पोर्टलशैक्षिक सामग्री , आदि ।
- इ. सिकाइ आदानप्रादान आफ्नो गाउँ/ नगरपालिकाका विभिन्न विद्यालयका शिक्षक मिलेर अध्ययनसमूह बनाउन प्रोत्साहन गर्ने पालिकाले नियमित रूपमाpeer sharing, पाठ निरीक्षण तथा प्रतिबिम्बन पृष्ठ, जस्ता कार्यका लागि योजना बनाउने तथा सहजीकरण गर्ने, उत्कृष्ट अभ्यासहरूको आदान प्रदान (sharing culture) को विकास गर्ने ।
- ई. प्रोत्साहन र प्रमाणीकरण गर्ने : शिक्षकहरूले स्व-सिकाइ बाट योजना निर्माण, सोको कार्यान्वयन र योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरेका मध्ये उत्कृष्ट शिक्षकलाई छनौट गरी पालिकाले अन्य विद्यालयका शिक्षकहरूलाई समेत सोको अनुकरण गर्न प्रोत्साहन गर्नेछ ।
- उ. पोर्टफोलियो निर्माण गर्ने : शिक्षकले वर्षभरि गरेका विभिन्न स्वनिर्देशित सिकाइका गतिविधि ,शिक्षण सिकाइ सुधारका कार्य, कार्यमूलक अनुसन्धान, पाठ योजना आदिको अभिलेखिकरण गरी मूल्याङ्कन गर्ने ।

#### ३.३ .४ पाठ अध्ययन (Lesson-Study)

क.पाठ अध्ययन सम्बन्धी व्यवस्था : शिक्षकले आफ्नो निरन्तर पेसागत विकासका लागि पाठ अध्ययन लाई एक प्रभावकारी माध्यमको रूपमा अवलम्बन गर्ने छन् । विद्यार्थीहरूको सिकाइ सुनिश्चित गर्न विद्यालयमा उपलब्ध विषयगत शिक्षकहरूले मिलेर पाठ योजना तयार गर्ने छन् । उक्त पाठयोजनाअनुसार कक्षामा शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने र विद्यार्थीको सिकाइ अवलोकन गर्ने छन् । सोहीअनुसार शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापको समीक्षा गर्दै निरन्तर सुधार गर्ने छन् ।

#### ख.पाठ अध्ययन कार्यप्रक्रिया

- अ. विषयगत शिक्षकहरूले सहकार्यमा पाठ योजना तयार गर्नेछन् ।
- आ. तयार गरिएको पाठयोजनाअनुसार एक जना शिक्षकले शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने छन् भने अन्य शिक्षकले शिक्षण सिकाइका दौरानमा कक्षामा उपस्थित भई विद्यार्थीको सिकाइको अवलोकन गर्नेछन् ।

- इ. विद्यार्थीको सिकाइ अवलोकन गर्ने शिक्षकले विद्यार्थीले कसरी सिक्दैछन्, कुन क्रियाकलापले विद्यार्थीको सिकाइ राम्रो भयो ? लगायतका विषयमा अवलोकन गर्नेछन् र उक्त कुराहरुको टिपोट गर्दै जानेछन् ।
- ई. शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापपछि शिक्षकहरुले शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप र विद्यार्थीको सिकाइमा के राम्रो भयो? के कुरामा थप सुधार गर्नु पर्छ? र अर्को पटक पाठ कसरी प्रभावकारी बनाउनेलगायतका विषयमा समीक्षा गर्नेछन् ।
- उ. समीक्षाका आधारमा पाठ योजना परिमार्जित गरी पुन कार्यान्वयन गर्नेछन् ।

## परिच्छेद ४ : विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोग साधन

### ४.१. व्यवस्थापकीय अनुगमन, सुपरिवेक्षण र शिक्षक पेसागत सहयोग

क. व्यवस्थापकीय पक्ष अवलोकन, सुपरिवेक्षण तथा सहयोग गर्ने समिति / व्यक्तिले व्यवस्थापकीय साधन ( अनुसूची १ र २ ) प्रयोग गर्ने छन ।

### ४.२. प्राविधिक सुपरिवेक्षण तथा पेसागत सहयोग साधन

क. प्राविधिक पक्ष सुपरिवेक्षण तथा सहयोग गर्ने समिति / व्यक्तिहरू जस्तै ( विज्ञ समूह, स्रोत विज्ञ, प्रधानाध्यापक, सहपाठी ) प्राविधिक साधन ( अनुसूची ३, ४ ) प्रयोग गर्ने छन ।

### ४.३. शिक्षक स्वयमले गर्ने पेसागत विकास

क. शिक्षक स्वयमले गर्ने पेसागत विकासको लागि कार्यमूलक अनुसन्धान ढाँचा, स्व मूल्याङ्कन फाराम र स्व निर्देशित सिकाइ फाराम ( अनुसूची ५, ६ ) प्रयोग गर्ने छन ।

## परिच्छेद ५ : विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोग प्रतिवेदन

क. व्यवस्थापकीय पक्ष सुपरिवेक्षण कर्तले व्यवस्थापकीय सहयोगको प्रतिवेदन बनाइ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाउनु पर्ने छ ।

ख. प्राविधिक सुपरिवेक्षक वा पेसागत सहयोगकर्तले (विज्ञ समूह, स्रोत विज्ञ, प्रधानाध्यापक, सहपाठी ) प्राविधिक पक्षको सहयोग प्रतिवेदन बनाएर गाउँपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाउनु पर्ने छ ।

ग. सिकाइ सञ्जाल मार्फत पेसागत सहयोग गर्दा सञ्जाल संयोजकले सिकाइ संजाल द्वारा पेसागत सहयोग गरेको कुरा सञ्जाल संयोजकले प्रतिवेदन बनाइ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाउनु पर्ने छ ।

घ. शिक्षकले कार्यमूलक अनुसन्धान गरिसकेपछि उक्त अनुसन्धानको विस्तृत प्रतिवेदन बनाइ प्रधानाध्यापकलाई बुझाउनु पर्ने छ ।

ङ. शिक्षकले स्व निर्देशित सिकाइ गरिसकेपछि उक्त सिकाइको प्रतिवेदन बनाएर प्रधानाध्यापकलाई बुझाउनु पर्ने छ ।

च. शिक्षकले स्वमूल्याङ्कनबाट पेसागत विकास गरेको भए उक्त सिकाइको प्रतिवेदन प्रधानाध्यापकलाई बुझाउनु पर्ने छ ।

## परिच्छेद ६ : विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोग स्रोत व्यवस्थापन

### ६.१. स्रोत व्यवस्थापन

क. यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्न लाग्ने स्रोतको व्यवस्थापन संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट उपलब्ध हुने विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकको पेसागत सहयोग विकास, प्राविधिक तथा व्यावसायिक सीपमूलक तालिम/कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा गाउँपालिकाबाट विनियोजित गाउँपालिकामा कार्यरत संघसस्था बाट विनियोजित रकम सम्बन्धित खर्च शीर्षकबाट गरिने छ ।

### ६.२. खर्च व्यवस्थापन

क. विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा पेसागत सहयोग कार्यप्रक्रियाबमोजिम प्रतिवेदन र कार्यसम्पादनका आधारमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी तोकिए बमोजिमको खर्चको भुक्तानी गरिने छ । (अनुसूची ७ )

परिच्छेद ७ : विविध

७.१ सरोकार वालाको भूमिका

क. यो विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकको पेसागत सहयोग कार्यविधि कार्यन्वयन गर्न गाउँ कार्यपालिका, गाउँ शिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति, शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा, विद्यालय परिवार, गाउँपालिकामा क्रियाशील राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाहरूका साथै शैक्षिक सेवा प्रदायक संस्थाहरू जिम्मेवार रहनेछन् ।

(अनुसूची ८ )

७.२ बचाऊ र खारेजी

क. यो कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा उल्लेख भए पनि, यदि त्यसले प्रचलित कानूनसँग विरोध गर्छ भने, अमान्य भएको प्रावधानबाहेक सबै अन्य प्रावधानहरू कार्यान्वयनयोग्य हुने छन् ।

अनुसूचीहरू

अनुसूची १ : विद्यालयमा उपलब्ध व्यवस्थापकीय पक्षहरू ( परिच्छेद ४ दफा ४.१ 'क' बमोजिम )

आरुघाट गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, आरुघाट, गोरखा गण्डकी प्रदेश विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकको पेसागत सहयोग कार्यविधि - २०८२					
विद्यालयको नाम				ठेगाना	
विद्यालय कोड (IEMIS)				सञ्चालित तह	
अनुगमनकर्ताको नाम				अनुगमन मिति	
				:	
अनुगमनको प्रकृति: एकल		समूह		जिल्ला	स्थानीय तह :

क. भौतिक अवस्था विवरण (सङ्ख्यामा उल्लेख गर्नुहोस्)

क्र.सं.	सूचक	जम्मा	छात्रा	छात्र	अपाङ्गता मैत्री	कैफियत
१	कक्षा सञ्चालन भइरहेको कक्षाकोठा <sup>१</sup>					
२	कम्प्युटर (विद्यार्थीले प्रयोग गरिरहेको)					
३	ल्याब [विज्ञानसँग सम्बन्धित]					

<sup>१</sup> बालविकास/पूर्वप्राथमिक कक्षा देखि १२ कक्षासम्मका कक्षाकोठाहरूको मात्र विवरण राख्ने ।

४	पुस्तकालय <sup>२</sup>				
५	कुना पुस्तकालय (कक्षा १-३)				
६	शौचालय				
७	शौचालय भित्र पस्दा एकपटकमा कति जना विद्यार्थीले प्रयोग गर्न सक्छन्				

### भौतिक सुविधाको अवस्था

क्र.सं.	सूचक	छ	छैन	कैफियत
१	विद्यालयको आफ्नै सुरक्षित भवन /भूकम्प सुरक्षित स्टिकर/प्रमाणित कागजात/अवलोकन गरेर]			
२	विद्यालय वरपर तारवार वा पक्का पर्खाल घेराबार			
३	खेल मैदान			
	३क) सबै विद्यार्थी सजिलैसँग खेल्न सक्ने ३ख) एक पटकमा केही कक्षाका विद्यार्थीहरू मात्र खेल्न सक्ने			
४	४क) खेल सामग्रीहरूको उपलब्धता [छात्रा र छात्र दुवैले खेल्ने कम्तीमा ५ थरीका खेल सामग्रीहरू भएको]			
	४ख) अपाङ्गतामैत्री खेल सामग्रीहरूको उपलब्धता [बोर्ड खेल, पजल, भिडियो, म्याजिक बल, स्पोज बल/वर्णमाला, सञ्चार बोर्ड, आदि]			
५	शुद्ध खानेपानी			
	५.क) प्रशोधित (जस्तै: फिल्टर, treatment plant इत्यादि)			
	५.ख) अप्रशोधित (जस्तै मुहान)			
	५.ग) बालमैत्री धारा [तल्लो कक्षाका विद्यार्थीका लागि कम उचाइ भएको तथा विद्यार्थीले सहज तरिकाले प्रयोग गर्नसक्ने धाराको उपलब्ध ]			
६	सबै कक्षाकोठाहरूमा विद्युतीय सुविधा			
	६क) अनुगमनको बेलामा सबै कक्षाकोठामा विद्युतको उपलब्धता <sup>३</sup>			
	६ख) यदि छैन भने विद्युतको उपलब्धता नभएका कक्षाकोठा सङ्ख्या			
७	हरेक कक्षाहरू फरक फरक कोठामा सञ्चालित			
	७क) यदि छैन भने अपुग कक्षाकोठा सङ्ख्या			
८	सबै कक्षाकोठामा पर्याप्त हावा र प्रकाश छिर्ने व्यवस्था			
९	सबै कक्षाकोठामा झ्याल र ढोका भएको			

<sup>२</sup> प्राथमिक तथा माध्यमिक तहको लागि अलग अलग पुस्तकालय भएमा सङ्ख्यामा २ जनाउने । तर एउटा कोठामा ठाउँ नपुगेर दुइवटा कोठामा सञ्चालन गरिएको खण्डमा सङ्ख्यामा १ मात्र जनाउने । यदि कुनै स्टाफकोठामा पुस्तकहरू राखिएको र विद्यार्थीहरू सो कोठामा बसेर पढ्नको लागि वातावरण छैन भने छैन जनाउने ।

<sup>३</sup> यदि विजुलीको स्विच मेन स्विच वा कुनै निश्चित स्थानबाट बाल्दा कक्षाकोठामा बत्ती बल्छ भने छ जनाउने ।

क्र.सं.	सूचक	छ	छैन	कैफियत
	९क) सबै कक्षाकोठामा झ्याल र ढोकामा चुकुल भएको			
१०	बाल क्लब/जुनियर रेडक्रस सर्कल/इको क्लब/अन्य क्लबहरू			
११	प्राथमिक तहसम्ममा दिवा खाजाको उपलब्धता [यदि दिवा खाजा प्राथमिक तहभन्दा माथि पनि उपलब्ध छ भने कैफियतमा उल्लेख गर्ने]			
१२	प्राथमिक उपचार कक्ष तथा सामग्रीको उपलब्धता			
१३	नर्सको व्यवस्था भएको (माध्यमिक तह भएमा)			
	१३क) नर्सकोठाको व्यवस्था भएको (माध्यमिक तह भएमा)			
१४	विज्ञान प्रयोगशाला (माध्यमिक तह भएमा मात्र)			
	१४क) यदि छ भने भौतिक /रसायन /जीव विज्ञान कुन प्रकारको प्रयोगशाला रहेको छ			
१५	इन्टरनेटसहितको सूचना सञ्चार प्रविधि प्रयोगशालाको व्यवस्था भएको			
१६	अन्य थप सुविधाहरू भएमा यहाँ लेख्नु होस् (जस्तै: स्मार्ट बोर्ड)			

विद्यालयमा समावेशिता तथा विविध बालबालिकाहरूको सम्मान (dignity) तथा अपनत्व बढाउने

### वातावरण

विद्यालयमा अपाङ्गतामैत्री भौतिक संरचना तथा वातावरणको अवस्था

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
१क	हिल चियर, बैशाखी, वाकर इत्यादिको लागि न्याम्प [विद्यालयमा भएको न्याम्प वा रेलिङ्गले यदि अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई कक्षाकोठासम्म पुग्नको लागि सहयोग गर्दैन भने 'आंशिक' मा चिनो लगाउने र कैफियतमा खुलाउने ।]				
१ख	अपाङ्गता मैत्री कक्षाकोठा [अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरूलाई कक्षाकोठाभित्र सहजै आवतजावत गर्न मिल्ने वातावरण जस्तै: हिल चियर लैजान र राख्न मिल्ने]				
१ग	कक्षाकोठामा समावेशी बसाइ व्यवस्थापन [बालबालिकाहरूका लागि सहज तरिकाले बस्न मिल्ने, कमजोर दृष्टि र श्रवण शक्ति भएका विद्यार्थीलाई बोर्डमा सहजै देख्ने र सुन्ने गरी बसाइ व्यवस्थापन, सबै भाषाभाषी तथा फरक क्षमता भएका विद्यार्थीलाई समावेशी तरिकाले बसाइ व्यवस्थापन इत्यादि ।]				
१घ	बालबालिकामैत्री फर्निचर [कक्षा १-३ का बालबालिकाका लागि उपयुक्त उचाइअनुसारको फर्निचर तथा भुईँ बसाइ व्यवस्थापन]				
१ङ	समावेशी पुस्तकालय [सबै तह, उमेर, विषय र सामाजिक पृष्ठभूमि भएका बालबालिकाका लागि हुने खालका पुस्तकहरूको उपलब्धता]				

१च	अपाङ्गता मैत्री चमेना गृह [अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि सहजै भित्र बाहिर आवतजावत गर्न र बस्न मिल्ने]				
१छ	अपाङ्गता मैत्री शौचालय [हिल चियर, बैशाखी इत्यादि लिएर शौचालयभित्र सजिलैसँग जान मिल्ने । ]				
१ज	अन्य केही समावेशिता समेट्ने सुविधाहरू भएमा .....				

## २. विद्यालयमा लैङ्गिकमैत्री भौतिक संरचनाको व्यवस्था

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
२क	महिनावारीको बेला छुट्टै आराम कक्ष (प्राथमिक तहमा लागू नहुन पनि सक्ने)				
२ख	शौचालयमा निरन्तर पानीको व्यवस्था				
२ग	शौचालयमा साबुनको व्यवस्था				
२घ	स्यानेटरी प्याड वा भेन्डिड मेसिनको व्यवस्था <sup>४</sup>				
२ङ	स्यानेटरी प्याड व्यवस्थापन स्थान (जस्तै: भाँडो, पुर्ने, बाल्ने आदि)				

## ३. गुनासो सुनुवाइ संयन्त्रको व्यवस्था

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
३	विद्यालयमा बालबालिका तथा अभिभावकका लागि गुनासो सुनुवाइ संयन्त्रको व्यवस्था भएको				
३क	यदि छ भने निम्नमध्ये कुन व्यवस्थाको उपलब्धता छ: ३.क.१ गुनासो बाकस वा इमेल ३.क.२ टेलिफोन वा मौखिक गुनासो				
क्र.सं.	सूचक				
३ख	यदि छ भने, विगत ६ महिनामा कति जना जति विद्यार्थी वा अभिभावकले सो व्यवस्थाको प्रयोग गरेको छ, सङ्ख्यामा				
३ग	प्राप्त भएका सुझाव तथा गुनासोहरूमध्ये विद्यालयले विगत ६ महिनामा कति जति सम्बोधन भएको छ, सङ्ख्यामा				

<sup>४</sup> कुनै एक सुविधा मात्र उपलब्ध भएमा आंशिकमा उल्लेख गर्ने।

## विद्यालयमा शैक्षिक सामग्रीको उपलब्धता

क्र.सं.	सूचक	छ	छैन	कैफियत
१	कार्यान्वयन भएका पाठ्यपुस्तक तथा अभ्यास पुस्तिकाहरू २क) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रद्वारा निर्मित २ख) सरकारबाट स्वीकृत प्राप्त			
१.१	२.१क) कक्षा १ २.१ख) कक्षा २ २.१ग) कक्षा ३ अन्य			
२	प्रारम्भिक कक्षाकोठामा प्रयोग भएका शिक्षक निर्देशिकाहरू <sup>५</sup> ३.३क) सरकारी ३.३ख) सरकारद्वारा स्वीकृत ३.३ग) रुम टु रिड			

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
३	विद्यालयमा सबै कक्षा, तह वा विषयका लागि उपयुक्त सन्दर्भ तथा थप सामग्रीको उपलब्धता भएको				
३.१	यदि छ भने सो सन्दर्भ सामग्रीहरूको प्रयोगकर्ता ३.१क) विद्यार्थी ३.१ख) शिक्षक				
३.२	यदि छैन वा आंशिक भएमा नपुग भएको विषय वा विषय क्षेत्र				

## विद्यालय सुधार योजना तथा विद्यालय मूल्याङ्कन/परीक्षण

जेठ मसान्तभन्दा अगावै अनुगमन भएमा यो खण्ड भर्नुपर्ने । तर अनुगमनको समयमा विद्यालय सुधार योजना तयार भइसकेको भए यो खण्ड भर्नु पर्ने ।

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	स्रोत	कैफियत
१	विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक गरेको <sup>६</sup>				[विसुयो/कार्ययोजना]	

<sup>५</sup> यदि शिक्षक निर्देशिका e-copy छ भने छ उल्लेख गर्ने ।

<sup>६</sup> अनुगमन गरिएको शैक्षिक सत्रको विद्यालय सुधार योजना ढाँचा अनुसार र कार्यक्रम कार्ययोजनासहित पूर्णरूपमा अध्यावधिक भएमा छ मा चिनो लगाउने ।

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	स्रोत	कैफियत
१.१	बालबालिकाको सिकाइ उपलब्धिको विश्लेषण गरी विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक गरेको <sup>७</sup>				[विसुयो/कार्ययोजना]	
१.२	विद्यालय सुधार योजनामा शिक्षकहरूको क्षमता <sup>८</sup> विकास गर्नका लागि तालिमको योजना गरेको (विद्यालय आफैले वा अन्य संस्था मार्फत)				[विसुयो/कार्ययोजना]	
१.३	विद्यालय सुधार योजनाको आधारमा वार्षिक कार्ययोजना <sup>९</sup> तयार गरी कार्यान्वयन गरेको				[वार्षिक कार्ययोजना]	
१.४	सरोकारवालाहरूको सहभागितामा विद्यालय सुधार योजना निर्माण गरेको				[विसुयो बैठक/कार्यशाला निर्णय]	
१.५	गत वर्ष विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विद्यालय सुधार योजना कार्यान्वयनको समीक्षा गरिएको				[विव्यस समीक्षा बैठक निर्णय]	
१.५क	समीक्षा गरिएको भए विद्यालय सुधार योजनामा कतिवटा सुझाव वा पृष्ठपोषण समावेश गरिएको छ (सङ्ख्या)				[समीक्षा बैठक निर्णय र विसुयो]	
२	विगत १२ महिनामा विद्यालयद्वारा स्व: मूल्याङ्कन गरिएको (विद्यालय सुधार योजनामा आधारित भएर)				[स्व: मूल्याङ्कन बैठक अभिलेख/रिपोर्ट]	
३	विगत १२ महिनामा विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गरेको				[बैठक/कार्यशाला निर्णय]	
३.१	सामाजिक परीक्षण <sup>१०</sup> गरेको छ भने परीक्षणमा आएका सुझावहरू <sup>११</sup> कार्यान्वयन भएको (सङ्ख्यामा)					
	विद्यालय सुधार योजनामा शिक्षकको पेसागत विकास का कार्यक्र राखेको छ छैन					
	विद्यालयले शिक्षकलाई विभिन्न तालिम ,गोष्ठी कार्यशालामा सहभागि गराएको छ छैन ।					
	शिक्षकलाई पुरस्कार तथा उत्प्रेरित गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको					

<sup>७</sup> गत वर्षको सिकाइ उपलब्धिको विश्लेषण तथा समस्याहरू पहिचान गरी बालबालिकाको सिकाइमा सुधार ल्याउने उद्देश्यले लक्ष्य निर्धारण गरी आगामी वर्षको लागि योजना तथा कार्यक्रम तय गरेको ।

<sup>८</sup> कक्षा/तहगत तथा विषयगत रूपमा शिक्षकको क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान गरी तालिमको योजना गरेको ।

<sup>९</sup> कार्ययोजना अनुसार कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गरेको बैठक नोट वा मिनेट/रिपोर्ट/हाजिरी तथा अन्य प्रमाणहरू हेरेर प्रमाणित गर्ने । यदि कुनै एक कार्यक्रम मात्र सम्पन्न भएको तर अन्य कार्यहरू गर्नका लागि विद्यालयसँग लिखित रूपमा रणनीतिहरू छन् भने पनि छु मा चिनो लगाउने र कैफियतमा कुन कार्यक्रम सम्पन्न भएको हो सो उल्लेख गर्ने ।

<sup>१०</sup> सामाजिक परीक्षण भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम विद्यालय सुधार योजना, विद्यालयसँग सम्बन्धित अभिलेखहरू र अन्य दस्तावेजहरूका आधारमा गरिने विद्यालयका सम्पूर्ण गतिविधिहरूको गुणात्मक र परिमाणात्मक परीक्षण सम्झनु पर्छ । यसको दायित्व शिक्षक अभिभावक संघको हुने र सामाजिक परीक्षण समितिमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिद्वारा प्रतिवेदन पेस गरेको हुनु पर्नेछ ।

<sup>११</sup> गत वर्ष सामाजिक परीक्षणमा आएका कुनै एक सुझावलाई मात्र कार्यान्वयन गरिएको भए पनि छु मा उल्लेख गर्ने ।

विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक सङ्घ र अभिभावकको संलग्नता

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	स्रोत	कैफियत
१	विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा महिला प्रतिनिधिको सहभागिता रहेको				[विव्यस बैठक माइन्युट]	
१.१	विगत १२ महिनामा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट कुनै खास विषयवस्तुलाई लिएर कम्तीमा वर्षमा २ पटक विद्यालयमा अवलोकन हुने गरेको				[विगत १२ महिनाको रेकर्ड हेर्ने]	
१.२	विद्यालय व्यवस्थापन समिति बैठकमा विद्यार्थीको शैक्षिक उपलब्धिमा आधारित भएर प्रत्येक त्रैमासिक परीक्षा पछाडि छलफल हुने गरेको				[विगत १२ महिनाको रेकर्ड हेर्ने]	
२	शिक्षक अभिभावक सङ्घमा महिला प्रतिनिधिको सहभागिता रहेको				[शिअस बैठक माइन्युट]	
२.१	विगत १२ महिनामा शिक्षक अभिभावक सङ्घबाट कुनै खास विषयवस्तुलाई लिएर कम्तीमा वर्षमा ३ पटक विद्यालयमा अवलोकन हुने गरेको				[विगत १२ महिनाको रेकर्ड हेर्ने]	
२.२	शिक्षक अभिभावक सङ्घको बैठकमा विद्यार्थीको शैक्षिक गुणस्तरमा आधारित भएर प्रत्येक त्रैमासिक परीक्षा पछाडि छलफल हुने गरेको				[विगत १२ महिनाको रेकर्ड हेर्ने]	
३	अभिभावक विद्यालयमा कम्तीमा तीन महिनाको एकपटक स्वइच्छाले आई बालबालिकाको सिकाइका विषयमा छलफल गर्ने गरेको					
३.१	यदि छलफल गरेको छ भने गत तीन महिनामा छलफलका लागि विद्यालयमा आउनु भएका अभिभावक (सङ्ख्यामा)					
४	हरेक त्रैमासिक परीक्षापश्चात शिक्षक अभिभावकसमेतको उपस्थितिमा सिकाइ उपलब्धिसम्बन्धी समीक्षा हुने गरेको					
४.१	सिकाइ उपलब्धि समीक्षामा सिकाइ सुधारको लागि लिखित कार्ययोजना समेत निर्माण हुने गरेको				[कार्ययोजना छु छैन पुष्टि गर्ने]	
५	शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा थप सहयोगका लागि स्थानीय विज्ञहरूबाट विगत १२ महिनामा विद्यालयमा अनुगमन अवलोकन तथा छलफल गराउने गरेको <sup>१२</sup>				[अभिलेख छु छैन पुष्टि गर्ने]	

<sup>१२</sup> स्थानीय विज्ञ भन्नाले पालिका वा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ मार्फत शिक्षकहरूको पेसागत सहयोगको लागि खटाइएका व्यक्ति बुझ्नुपर्छ ।

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	स्रोत	कैफियत
	५क) यदि छ भने यसको अभिलेख राख्ने गरेको ।					

**विभिन्न सङ्घसंस्थाहरूको सहयोग (यदि सहयोग प्राप्त छ भनेमात्र यस तालिकामा उल्लेख गर्नुहोस्)**

क्र.सं.	सूचक	छ	छैन	सहयोग गर्ने निकायहरू
१	विगत १ वर्षमा अन्य सङ्घसंस्थाबाट विद्यालयलाई भौतिक सहयोग प्राप्त भएको			
१.१	विगत १ वर्षमा नयाँ भवन निर्माण गरिएको			
१.२	विगत १ वर्षमा नयाँ कक्षाकोठा निर्माण/थप गरिएको			
१.३	विगत १ वर्षमा कुनै पनि कक्षाकोठाका लागि फर्निचर तथा अन्य सामग्रीहरू उपलब्ध गराएको			
१.३.१	यदि छ भने कुन तहको लागि उपलब्ध गराएको क) कक्षा १-३ ख) कक्षा ४-५ ग) कक्षा ६-८ घ) कक्षा ९-१० ङ) कक्षा ११-१२			
१.४	विगत १ वर्षमा पुस्तकालयका लागि उपलब्ध गराएको फर्निचर, किताब तथा डिजिटल सामग्री (विद्यार्थी तथा शिक्षकका लागि) कम्प्युटर, रजिष्टर (किताब दर्ता, किताब जारी, आदि) डिस्प्ले सामग्री (जस्तै: पोष्टर सूचना पाटी ) पि फोम, चकटी, कार्पेट अन्य			
	विद्यार्थीका लागि सहयोग (युनिफोम, कापी, कलम, झोला, आदि । )			
१.५	विद्यालयले विगत १ वर्षमा प्राप्त भौतिक सम्पत्ति सामग्रीहरूको/सहायता/स्टक लेखाजोखा राखेको			
१.६	विगत १ वर्षमा अन्य केही सहयोग प्राप्त गर्नु भएको भए यहाँ उल्लेख गर्नुहोस् ।			

**शिक्षकले गरेका असल अभ्यासहरू**

क्र.सं.	सूचक	छ	छैन	कैफियत
१	वार्षिक कार्ययोजना )Annual Work Plan)			
२	एकाइ योजना नियमित तयार गर्ने गरेको			

३	शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप मा शैक्षिक सामग्री प्रयोग गरेको			
४	पुस्तकालय विद्यार्थीलाई लाने गरेको			
५	पुस्तक कुना (कक्षा १-३)			
६	प्रयास शौचालय को सुविधा			
७	शौचालयभित्र पस्दा एकपटकमा कति जना विद्यार्थीले प्रयोग गर्न सक्छन्			
८	पाठ योजनाको निर्माण			
९	सहपाठी अवलोकन फारामको प्रयोग			
१०	आत्म मूल्याङ्कन फारामको प्रयोग			
११	विद्यार्थी उपलब्धि फारामको निर्माण र विश्लेषण			
१२	डिजिटल सामग्रीको निर्माण/प्रयोग			
१३	मासिकत्रैमासिक प्रगति समीक्षा ढाँचा/			
१४	डिजिटल सिकाइ साधन			
१५	विद्यालय मनिटरिङ चेकलिस्ट			
१६	कक्षा निगरानी फाराम			
१७	विद्यालय मनिटरिङ चेकलिस्ट			
१८	CPD (Continuous Professional Development) अभिलेख			
१९	प्र.अ. बाट कक्षा कोठा अवलोकन गर्ने गरेको छु छैन ?			
२०	विद्यालयको प्रशासन तथा व्यवस्थापन शिक्षक मैत्री छु छैन ?			
	शिक्षकको लागि शिक्षक डायरीको व्यवस्था			

अनुसूची २ : शैक्षिक व्यवस्थापन ( परिच्छेद ४ दफा ४.१ 'क' बमोजिम )

“  
आरुघाट गाउँपालिका  
गाउँकार्यापालिकाको कार्यालय, आरुघाट, गोरखा  
गण्डकी प्रदेश  
विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकको पेसागत सहयोग कार्यविधी - २०८२

विद्यालयको नाम		ठेगाना	
विद्यालय कोड (IEMIS)		सञ्चालित तह	

अनुगमनकर्ताको नाम		अनुगमन मिति	
-------------------	--	-------------	--

अनुगमनको प्रकृति:	एकल	समूह	जिल्ला	स्थानीय तह :
-------------------	-----	------	--------	--------------

**ख.१ विद्यालयमा उपलब्ध शिक्षक विवरण (सङ्ख्यामा उल्लेख गर्ने)**

क्र.सं.	सूचक	प्राथमिक (१-५)	निम्न माध्यमिक (६-८)	माध्यमिक तह (९-१२)	कैफियत
१	महिला शिक्षक सङ्ख्या				
२	पुरुष शिक्षक सङ्ख्या				
३	तालिम प्राप्त शिक्षक <sup>१३</sup>				

**ख.२ तालिमको आधारमा विद्यालयमा उपलब्ध शिक्षक विवरण (सङ्ख्यामा उल्लेख गर्ने)**

क्र.सं.	सूचक	आधारभूत तह (१-८)	माध्यमिक तह (९-१२)	कैफियत
१	नवप्रवेश तालिमप्राप्त जम्मा शिक्षक [२०८० पछिको नयाँ नियुक्त भएमा मात्र ]			
२	सेवाकालीन प्रमाणीकरण तालिम प्राप्त जम्मा शिक्षक			
३	पाठ्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी ३ देखि ५ दिने कुनै कस्टमाइज्ड तालिम प्राप्त जम्मा शिक्षक			
	३क) सरकारद्वारा सञ्चालित			
	३ख) रुम टु रिडद्वारा सञ्चालित तालिम			
	३ग) अन्य संस्था			
४	ICT को माध्यमबाट शिक्षण गर्न तालिम प्राप्त जम्मा शिक्षक <sup>१४</sup>			
	४क) सरकारद्वारा सञ्चालित			
	४ख) अन्य संस्था			

<sup>१३</sup> तालिम प्राप्त शिक्षक भन्नाले राष्ट्रिय पाठ्यक्रममा आधारित कम्तिमा ३ दिनको तालिम/रिफ्रेसर/कस्टमाइज्ड तालिममा भाग लिएका शिक्षकलाई बुझिन्छ ।

<sup>१४</sup> टिपिडि तालिममा ICT समावेश भएको छ भने 'छ' उल्लेख गर्ने ।

क्र.सं.	सूचक	आधारभूत तह (१-८)	माध्यमिक तह (९-१२)	कैफियत
५	पुस्तकालय व्यवस्थापन तालिम प्राप्त जम्मा शिक्षक ५क) सरकारद्वारा सञ्चालित			
	५ख) रुम टु रिडद्वारा सञ्चालित तालिम			
	५ग) अन्य संस्थाद्वारा सञ्चालित			
६	पुस्तकालय पढाइ तथा पुस्तक प्रयोग सम्बन्धी तालिम प्राप्त जम्मा शिक्षक ६क) सरकारद्वारा सञ्चालित			
	६ख) रुम टु रिडद्वारा सञ्चालित			
	६ग) अन्य संस्थाद्वारा सञ्चालित			

### ख ३ विद्यालय तथा प्रधानाध्यापकको संलग्नता

क्र.सं.	सूचक	छ	छैन	कैफियत
१	विद्यालयले नियमित रूपमा शिक्षक कर्मचारी बैठक आयोजना गर्ने गरेको			
१.१	यदि छु भने प्रधानाध्यापकले गत महिना शिक्षक कर्मचारी बैठक आयोजना गर्नुभएको [विद्यालयको बैठक निर्णय हेरेर प्रमाणीकरण गर्ने ।]			
१.२	विगत ६ महिनामा शिक्षक कर्मचारी बैठक बसेको सङ्ख्या [विद्यालयको बैठक निर्णय हेरेर प्रमाणीकरण गर्ने ।]			
२	प्रधानाध्यापकले कम्तीमा २ महिनामा एकपटक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको औपचारिक बैठक आयोजना गरेको [बैठक निर्णय हेरेर प्रमाणीकरण गर्ने ।]			
२.१	विगत ६ महिनामा विद्यालय व्यवस्थापन समितिसँग बसेको बैठक सङ्ख्या [बैठक निर्णय हेरेर प्रमाणीकरण गर्ने ।]			
३	प्रधानाध्यापकले कम्तीमा ३ महिनामा एकपटक शिक्षक अभिभावक संघको औपचारिक बैठक आयोजना गरेको [बैठक निर्णय हेरेर प्रमाणीकरण गर्ने ।]			
३.१	विगत ६ महिनामा अभिभावक शिक्षक समितिसँग बसेको बैठक सङ्ख्या [बैठक निर्णय हेरेर प्रमाणीकरण गर्ने ।]			
४	विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक सङ्घबाहेक विद्यालयमा रहेका अन्य औपचारिक समितिहरू (जस्तै: विद्यार्थी कल्याण समिति, खेलकूद समिति आदि) सँग प्र.अ.बाट कम्तीमा ३ महिनामा एक			

	पटक बैठक बस्ने गरेको [बैठक निर्णय हेरेर प्रमाणीकरण गर्ने ।]			
४.१	यदि बैठक बस्ने गरेको छु भने विगत ३ महिनामा बसेको बैठक सङ्ख्या [बैठक निर्णय हेरेर प्रमाणीकरण गर्ने ।]			

#### ख ४ विद्यालय शैक्षिक कार्यपत्रो तथा पार्श्वचित्र (प्रोफाइल)

क्र.सं.	सूचक	छ	छैन	कैफियत
१	चालु शैक्षिक सत्रमा विद्यालयले कार्यपत्रो निर्माण गरेको [कार्यपत्रो छ/छैन हेरेर प्रमाणीकरण गर्ने ।]			
१.१	यदि गरेको छु भने गत ३ महिनामा कार्यपत्रो अनुसार शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन भएको कार्यदिन (दिनमा उल्लेख गर्ने)			
१.१.	विद्यालय कार्यपत्रो अनुसार अतिरिक्त क्रियाकलाप क सञ्चालन भएको			
१.१.	यदि छैन भने पालिकाद्वारा निर्माण गरिएको शैक्षिक क्यालेण्डर अनुसार शिक्षण गतिविधि सञ्चालन गरेको			
२	विद्यालयको शैक्षिक प्रोफाइल तयार (विद्यालय सुधार योजनामा समावेश गरेको वा छुट्टै प्रोफाइल तयार गरेको) तथा अद्यावधिक गरेको (अनुगमन गरिएको शैक्षिक सत्रको कक्षागत विद्यार्थी भर्ना, कक्षा उत्तीर्ण, कक्षा दोहो-याउने, विद्यालय छोड्ने, शिक्षक, आदि तथ्याङ्कहरू समावेश गरेको) [प्रोफाइल हेरेर प्रत्येक वर्ष तथ्याङ्क अद्यावधिक गरेको प्रमाणीकरण गर्ने ।]			
२.१	शैक्षिक प्रोफाइलमा विद्यालयको हालको अवस्था, लक्ष्य र उपलब्धि उल्लेख गरिएको (लक्ष्य र उपलब्धिहरू प्रत्येक वर्षको विद्यार्थी उपलब्धि नतिजाको अवस्थामा आधारित भएर सामाजिक मूल्याङ्कनको क्रममा गरिएको निर्णय तथा त्रैमासिक वा वार्षिक शैक्षिक उपलब्धिको समीक्षा बैठकमा गरिएको निर्णयानुसार अद्यावधिक गरेको हुनु पर्ने ।) [प्रोफाइल हेरेर प्रमाणीकरण गर्ने ।]			
२.२	हालको अवस्था, लक्ष्य र उपलब्धि उल्लेख गरिएको भए सामाजिक परीक्षण तथा त्रैमासिक वा वार्षिक समीक्षा बैठकमा गरिएका निर्णयहरूका आधारमा लक्ष्य र उपलब्धि उल्लेख गरिएको			

क्र.सं.	सूचक	छ	छैन	कैफियत
	[सामाजिक परीक्षण वा समीक्षा बैठक हेरेर प्रमाणीकरण गर्ने ।]			

### ख ५ प्रधानाध्यापकको अघावधिक ज्ञान तथा सीप

क्र.सं.	सूचक	छ	छैन	कैफियत
१	प्रधानाध्यापकले ३० दिने नेतृत्व क्षमता विकास तालिम प्राप्त गरेको			
२	विगत २ वर्षमा प्रधानाध्यापकले कम्तिमा ३ दिने कक्षाकोठा अवलोकन वा शिक्षक पेसागत सहयोग जस्ता कुनै तालिम प्राप्त गरेको			
३	विगत २ वर्षमा प्रधानाध्यापकले शैक्षणिक सामग्री विकास सम्बन्धी तालिम प्राप्त गरेको [यदि कुनै प्रकारको तालिममा शैक्षिक सामग्री विकास सम्बन्धी तालिम समावेश भएको छ भने छुः उल्लेख गर्ने ।]			

### ख ६ शिक्षकलाई प्रधानाध्यापकको सहयोग

क्र.सं.	सूचक	छ	छैन	कैफियत
१	कम्तीमा महिनाको एक पटक प्रधानाध्यापकद्वारा शिक्षकहरूको कक्षा अवलोकन तथा अनुगमन गरिएको			
१.१	यदि गरिएको छ भने कुन कुन क्षेत्रमा अनुगमन तथा पृष्ठपोषण दिने गरिएको १.१क) समयमै कक्षाकोठामा शिक्षकको उपस्थिति १.१ख) शिक्षकको तयारी १.१ग) पाठ योजना अनुसारको पठनपाठन १.१घ) शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग १.१ङ) शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा विद्यार्थीको सहभागिता १.१च) नजानेका बालबालिकाका लागि थप सहायता १.१छ) अन्य भएमा उल्लेख गर्ने ।			
२	शिक्षक तालिमबाट फर्केपछि कक्षाकोठामा सहजीकरण/अभ्यास गर्न प्रधानाध्यापकले शिक्षकहरूलाई सहयोग गर्नुभएक- २क) पाठ योजना तयार गर्न २ख) आवश्यक सामग्रीको उपलब्धता तथा विकास गर्न २ग) तालिममा सिकेको सिप कक्षाकोठामा लागू गर्न २घ) तालिमको अनुभव अन्य शिक्षकसँग आदान प्रदान गर्न बैठक/छलफल आयोजना गरेको			

क्र.सं.	सूचक	छ	छैन	कैफियत
	२ड) अन्य			
३	प्रत्येक वर्ष शिक्षकको शिक्षण क्रियाकलापमा आधारित भएर क्षमता मूल्याङ्कन गरिएको			
३.१	यदि छ भने शिक्षकको क्षमता मूल्याङ्कनको आधारमा विद्यालयले शिक्षकको क्षमता विकास गर्न कम्तीमा वर्षमा एक पटक आवश्यक सिपमूलक तालिम सञ्चालन गरेको (गत १२ महिनाको अभिलेख हेर्ने) [तालिम सञ्चालन गरेको भए हाजिरी वा बैठक माइन्स्युट हेर्ने ।]			
४	विगत ६ महिनामा पालिका तथा अन्य संघसंस्थाले आयोजना गरेका शिक्षक सञ्जाल बैठकमा शिक्षक तथा प्रधानाध्यापकले कम्तीमा एक पटक भाग लिएको			
५	विद्यालयमा शिक्षकहरू बीचमा एक अर्कासँग सिक्नका लागि महिनामा एक पटक दौतरी सिकाइ बैठक(peer learning meeting) सञ्चालन गर्ने गरेको			
५.१	यदि गरेको छ भने गत ३ महिनामा दौतरी सिकाइ बैठक सञ्चालन भएको सङ्ख्या [तालिम सञ्चालन गरेको भए हाजिरी वा बैठक मिनेट हेर्ने ।]			

## ख ७ शिक्षक पेसागत विकास तथा सहयोग

### अ) कक्षाकोठा

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
१	कक्षाकोठामा सहजीकरण गर्ने क्रममा विषय विज्ञबाट कुनै पनि कक्षा अवलोकन तथा अनुगमन गरी शिक्षकलाई सुझाव पृष्ठपोषण र सल्लाह दिइएको (विषय विज्ञ भन्नाले कुनै पनि विषयमा विशेष तालिम प्राप्त विज्ञहरू जसलाई पालिका वा अन्य साझेदारी संस्थाहरूले शिक्षकलाई कक्षाकोठामा पठन पाठनमा सहजीकरण गर्ने व्यक्ति ।)				IF YES → qB5.1.1
१.१	यदि दिइएको छ भने गत ३ महिनामा विज्ञबाट अनुगमन गरिएको कक्षा सङ्ख्या				
१.२	अनुगमन गरेर पृष्ठपोषण दिइएको विषय				
१.३	अनुगमन गरेर पृष्ठपोषण दिइएको कक्षा				
	१.२क) कक्षा १      १.२घ) कक्षा ४ १.२ख) कक्षा २      १.२ड) कक्षा ५ १.२ग) कक्षा ३				
	१.२च) अन्य कक्षा भएमा उल्लेख गर्ने				

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
२	शिक्षकलाई आवश्यक परेको अवस्थामा विगत १२ महिनामा विज्ञद्वारा नमुना कक्षा प्रदर्शन गरिएको (नमुना कक्षा प्रदर्शन विज्ञले अनुगमनको दिन कक्षामा कुन पाठ पढाउने हो सोको पूरा पाठ प्रदर्शन गरेको भन्ने बुझ्नुपर्छ । यदि पाठको केही अंश मात्र भएमा आंशिकमा उल्लेख गर्नुपर्छ र सोको विवरण कैफियतमा लेख्नुहोस् । )				
२.१	गत १२ महिनामा जम्मा नमुना कक्षा प्रदर्शन गरिएको सङ्ख्या				
२.२	यदि विज्ञद्वारा नमुना कक्षा प्रदर्शन गरिएको छ भने कसले गरेको हो ? २.१क) प्रधानाध्यापक २.१ख) विज्ञ (पालिका वा कुनै संस्थाबाट तालिम प्राप्त) २.१ग) सहजकर्ता २.२घ) शिक्षक २.२ङ) अन्य				
२.३	नमुना कक्षा प्रदर्शन गरेको विषय				
२.४	नमुना प्रदर्शन गरेको कक्षा				
	२.४क) कक्षा १ २.४ख) कक्षा २ २.४ग) कक्षा ३ २.४घ) कक्षा ४ २.४ङ) कक्षा ५				
	२.४च) अन्य कक्षा भएमा उल्लेख गर्ने				

### आ पुस्तकालय

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
३	प्रधानाध्यापक वा विज्ञ वा शिक्षक वा सहजकर्ताबाट पुस्तकालयमा नियमित अनुगमन गरिएको				
३.१	यदि छ भने गत ३ महिनामा यीमध्ये कुनै पनि विज्ञबाट गरिएको अनुगमन सङ्ख्या				
३.२	अनुगमन गर्ने विज्ञ ३.२क) प्रधानाध्यापक ३.२ख) विज्ञ (पालिका वा कुनै संस्थाबाट तालिम प्राप्त) ३.२ग) सहजकर्ता ३.२घ) शिक्षक				
३.३	अनुगमनका क्रममा विज्ञद्वारा गरिएको क्रियाकलाप				

	३.३क) पढाइ क्रियाकलापको अवलोकन ३.३ख) किताब जारी रजिस्टर अनुगमन ३.३ग) पुस्तकालय गतिविधि योजनाअनुसार कार्यक्रम सम्पन्न भए नभएको अनुगमन ३.३घ) अन्य पुस्तकालय गतिविधि अवलोकन				
अन्य केही भएमा :					

अनुसूची ३ : कक्षा अवलोकन ( कक्षा १-३ ) ( परिच्छेद ४ दफा ४.२ 'क' बमोजिम )

आरुघाट गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, आरुघाट, गोरखा गण्डकी प्रदेश विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकको पेसागत सहयोग कार्यविधि - २०८२			
विद्यालयको नाम:		अवलोकन मिति :	
जिल्ला:		स्थानीय तह :	
अनुगमनको प्रकृति:	एकल	समूह	

अवलोकनकर्ताको नाम :		संस्था:	
अवलोकन गरिएको कक्षा :	बहुकक्षा भएमा :	विषय:	
पाठ शीर्षक :		पाठ (सङ्ख्या):	
उपस्थित छात्रा (सङ्ख्या) :		उपस्थित छात्र (सङ्ख्या) :	

यो फाराम अवलोकनकर्ताले कक्षाकोठा अवलोकन गरेर मात्र भर्नुहोस् । खण्ड ३.१, ३.२.१, ३.२.३ र ३.३ सबै विषय विज्ञहरूले भर्नुहोस् । खण्ड ३.२.२ मा विषय विज्ञहरूले आफ्नो विषयको मात्र भर्नुहोस् ।

३.१ कक्षा शिक्षण पूर्व

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	लागू नहुने	कैफियत
१	शिक्षकले सिकाइ वातावरण १५ तयार गरी शिक्षण क्रियाकलाप सुरु गरेको					
२	शिक्षकले सो दिन शिक्षण क्रियाकलाप सञ्चालनका लागि पाठ योजना तयार गरेको <i>[शिक्षकसँग सोध्ने]</i>					
३	शिक्षकले सो दिनको शिक्षण क्रियाकलाप सञ्चालनका लागि पूर्व तयारी गरेको <i>(जस्तै: सामग्रीहरू सहित कक्षाकोठामा उपस्थित)</i>					
४	शिक्षकसँग शिक्षक निर्देशिका उपलब्ध रहेको					
४.१	यदि उपलब्ध छ भने ४.१क) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रद्वारा निर्मित ४.१ख) रुम टु रिड ४.१ग) अन्य					
५	विद्यार्थीहरूसँग पाठ्य सामग्री वा पाठ्यपुस्तक वा कार्यपुस्तक भएको					
५.१	यदि उपलब्ध छ भने ५.१क) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रद्वारा निर्मित					

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	लागू नहुने	कैफियत
	५.१ख) रुम टु रिड ५.१ग) अन्य					
६	बालबालिकासँग अन्य सिकाइ सामग्री उपलब्ध रहेको (जस्तै: कापी, कलम, इरेजर, कलर, आदि)					
७	कक्षाकोठा कुना पुस्तकालयको व्यवस्थापन गरेको (कक्षा १-३ सम्म मात्र)					
७.१	यदि छ भने कुना पुस्तकालय प्रयोगमा ल्याएको					
८	कक्षाकोठामा शिक्षण सिकाइका लागि छापा सामग्री प्रदर्शित गरिएको (कम्तीमा ५ वटा सामग्रीहरू)					

### ३.२ कक्षा शिक्षणको क्रममा

#### ३.२.१ साझा विषयवस्तु

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	लागू नहुने	कैफियत
१	शिक्षकद्वारा पूर्व सिकाइ पुनरावलोकन गरिएको					
२	शिक्षकले त्यस दिन पढाउने पाठको सिकाइ उद्देश्यलाई स्पष्ट व्याख्या गरेको					
३	शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न शिक्षक निर्देशिका अनुसार शिक्षण प्रक्रिया अपनाइएको					
४	शिक्षण सिकाइलाई विद्यार्थीको दैनिक जीवन, परिवेश तथा घटनासँग जोडेर छलफल गरिएको (कम्तीमा २ वटा परिवेश तथा घटना)					
५	शिक्षकले क्रियाकलाप गराउँदा आवश्यकताका आधारमा 'म गर्छु', 'हामी गरौं' र 'तपाईं गर्नुहोस्' रणनीति अपनाएको					
६	शिक्षक नयाँ क्रियाकलापमा जाँदा पहिलो क्रियाकलापसँग सम्बन्धित गराई विद्यार्थीलाई सहज हुने गरी गरेको					
७	शिक्षकले बालमैत्री भाषा र व्यवहारको प्रयोग गरेको					
८	शिक्षकले विविध भाषिक तथा सामाजिक पृष्ठभूमि, क्षमताको स्तर, अपाङ्गताको अवस्था भएका विद्यार्थीहरूलाई समावेशी तरिकाले शिक्षण सिकाइ गरेको					
९	शिक्षकले शिक्षणको क्रममा विद्यार्थीको प्रयास, प्रतिभा र क्षमताको पटक पटक प्रशंसा तथा प्रोत्साहन गरेको					

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	लागू नहुने	कैफियत
१०	शिक्षकले सिकाइका क्रममा कठिनाइ भएका वा थप सहायता गर्नु पर्ने विद्यार्थीलाई सहयोग गरेको					
११	शिक्षण सिकाइमा सहजीकरण गर्ने क्रममा उपयुक्त ICT को प्रयोग गरेको (सिकाइलाई रमाइलो तथा सबल बनाउन विद्यार्थीको, रुचिअनुरूप सहजीकरणमा विविधता ल्याउन डिजिटल साधन तथा सामग्री, मोबाइल एप आदिको प्रयोग)					
१२	शिक्षण सिकाइ सहजीकरणको क्रममा सामाजिक शैक्षिक विषयवस्तुमा आधारित भिडियो एवम् चलचित्र प्रदर्शन गरिएको					

### ३.२.२ विषयगत

#### क) नेपाली विषय

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	लागू नहुने	कैफियत
१	शिक्षकले सिकाइ सहजीकरणका क्रममा बालकालिकाको स्तर भाषा आदिलाई, मध्यनजरगरी पर्याप्त मौखिक क्रियाकलाप गराएको					प्रारम्भिक कक्षाहरूमा मात्र लागू हुने
२	शिक्षकले विद्यार्थीहरूलाई कविता, गीत, अक्षर, शब्दहरू सुनेर ध्वनि पहिचान गर्ने अवसर दिएको					
३	विद्यार्थीहरूलाई ध्वनि सुनेपछि त्यसबाट अक्षर र शब्द चिन्ने/लेख्ने अवसर दिइएको					
४	शिक्षकले विद्यार्थीहरूलाई अक्षर तथा शब्दहरू ध्वनि पहिचान गरेर जोड्ने र टुक्र्याउने तथा थप्ने घटाउने अवसर दिएको (phoneme manipulation)					
५	शिक्षकले कक्षाअनुसार नयाँ शब्दहरूको उच्चारण गर्ने अर्थ भन्ने र स्वतन्त्र वा जोडीमा, वाक्य बनाउने अवसर दिएको					
६	शिक्षकले पाठ/कथा उचित गति शुद्धता र, हाउभाउका साथ पढेर सुनाउनु भएको वा विद्यार्थीलाई स्वतन्त्र रूपमा पढ्ने पर्याप्त अवसर दिएको					
७	पाठ/कथा पढिसकेपछि विद्यार्थीहरूलाई छलफल (जोडी वा समूहमा समेत), भूमिका निर्वाह, खेल विधिको माध्यमबाट अभिव्यक्त गर्न दिएको					

८	शिक्षकले पाठ पढेर वा सुनेर बोधका क्रियाकलापमा विद्यार्थीहरूलाई बोधको अवसर दिएको (अनुमान गर्ने प्रश्न सोध्ने वा पाठको सारांश भन्ने)					
९	विद्यार्थीलाई पठन सिप विकास गर्नका लागि आवश्यकतानुसार पाठहरू दोहोर्‍याएर वा निर्देशित पाठहरू पढ्न लगाएर कमजोर विद्यार्थीलाई सहयोग गरेको					
१०	सही अक्षर/शब्द निर्माण, वाक्य संरचना तथा सही व्याकरणको प्रयोग जस्ता लेखन अभ्यास गरेको					

### ख) अङ्ग्रेजी

SN	Indicator	Yes	Partially	NO	Not Applicable	Remarks
1	The teacher provided opportunities for all students to participate in grade and level-appropriate activities to practice letter sounds, blending and segmenting, rhyming words, etc.					
2	The teacher engaged students in listening, speaking, and discussing activities.					
	If <b>yes</b> , the teacher engaged students in:					MCQ
	2a) Storytelling [ <i>Students listen to, retell, or create stories, enhance comprehension, vocabulary, and fluency.</i> ]					
	2b) Role-play [ <i>Students act out real-life scenarios, practicing conversation, expression, and social interactions.</i> ]					
	2c) Songs and Rhymes [ <i>reinforce language patterns, improve pronunciation, and aid memory through repetition and rhythm.</i> ]					
	2d) Total Physical Response (TPR) [ <i>Students respond to the teacher's verbal instructions with physical movements, making learning interactive and engaging.</i> ]					
3	The teacher performed vocabulary teaching activities focusing on:					MCQ
	3a) Pronunciation					
	3b) Meaning					
	3c) Sentence formation					
	3d) Connected them with students' real-life experiences.					
4.1	The teacher provided students with enough opportunities for independent reading to promote reading fluency.					
4.2	The teacher provided students with enough opportunities for guided reading to promote reading fluency.					
5	The teacher allowed students to predict and answer questions during the reading session.					
6	The teacher allowed students to summarize the texts during the reading session.					

SN	Indicator	Yes	Partially	NO	Not Applicable	Remarks
7	The teacher provided opportunities for writing exercises (letter/word formation, sentence making, use of grammar, and question-answering, etc.)					
8	The teacher allowed students to do one or two activities with peers or in groups.					
9	The teacher allowed students to express their ideas, opinions, and emotions freely.					

### ग) गणित

क्र.स.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	लागू नहुने	कैफियत
१	शिक्षकले गणितका आधारभूत क्रियाहरू (जोड, घटाउ, गुणन र भाग) समावेश गरी विद्यार्थीहरूलाई अभ्यास गरेको					
२	विद्यार्थीलाई गणितीय सिपहरू टोस, चित्र र सङ्केत चरणको माध्यमबाट अभ्यास गर्ने अवसर दिएको					
३	शिक्षकले पाठका अभ्यासहरू विद्यार्थीको दैनिक जीवनसँग सम्बन्धित वास्तविक वस्तुहरूलाई हेरेर, छोएर, नापेर प्रस्तुत गरेको/गराएको					
४	शिक्षकले पाठका अभ्यासहरू तालिका/चार्टमा प्रस्तुत गरेको/गराएको (सङ्ख्या, नाप, क्यालेन्डर, स्थान मान, मुद्रा, बिल, आदि)					
५	शिक्षकले कक्षागत तहअनुसार गणितका आधारभूत क्रियाहरूको प्रयोग गरी विद्यार्थीको दैनिक जीवन वा परिवेशलाई जोडेर समस्या समाधानका अभ्यास तथा छलफल गरेको					
६	विद्यार्थीलाई गणितीय सिप विकास गर्नका लागि आवश्यकतानुसार क्रियाकलापहरू दोहोर्याएर वा कठिनाइका आधारमा विद्यार्थीलाई सहयोग गरेको					
७	शिक्षकले विद्यार्थीलाई गणितीय सिपसम्बन्धी परियोजना कार्य वा खोज तथा अनुसन्धानमा आधारित अभ्यास दिएको (जस्तै: तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने, सङ्कलित तथ्याङ्कलाई तालिका वा चार्ट/ग्राफमा प्रस्तुत गर्ने, वास्तविक वस्तुहरू नाप्ने, आदि)					
८	विद्यार्थीहरूको गणितीय सिप विकास गर्नका लागि खेल, भूमिका निर्वाह, जोडी वा समूहमा					

	छलफल तथा अन्तरक्रियात्मक क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको					
९	विद्यार्थीले बुझे नबुझेको थाहा पाउन सबै विद्यार्थीहरूले गरेका अभ्यासहरूको अवलोकन तथा कार्य जाँच गरेको					
९.१	यदि कार्य जाँच गरेको भए मौखिक वा लिखित पृष्ठपोषण दिएको					

**घ) हास्रो सेरोफेरोसामाजिक**

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	लागू नहुने	कैफियत
१	शिक्षकले विषयवस्तु तथा थिममा केन्द्रित रही विद्यार्थीको दैनिक जीवन तथा परिवेशसँग सम्बन्धित रही अनुभव आदान प्रदान गरेको तथा क्रियाकलाप अभ्यास गराएको					
२	विद्यार्थीलाई विषयक्षेत्रले मागेको सामाजिक भावना <sup>१५</sup> र मूल्य मान्यता, विज्ञान, वातावरण, सिर्जनात्मकता र सकारात्मक व्यवहार सम्बन्धी अभ्यास गराएको <sup>१६</sup>					
३	शिक्षकले विद्यार्थीहरूलाई उनीहरूको अनुभवका आधारमा घटनालाई वर्णन गर्ने अवसर दिएको					
४	शिक्षकले पाठ शिक्षणको क्रममा नयाँ शब्द/धारणाको उदाहरण दिई छलफल गरेको					
५	समाजमा रहेको विविधताको पहिचान तथा सम्मान गर्ने जस्ता विषयवस्तुसँग सम्बन्धित क्रियाकलाप तथा छलफल गरेको					
६	शिक्षण गर्दा श्रव्यदृष्य सामग्रीहरूको प्रयोग गरेको (जस्तै: चार्ट, नक्सा, ग्राफ, भिडियो आदि)					
७	विषयवस्तु वा घटनामा आधारित भएर जोडी वा समूहमा भूमिका निर्वाह गर्न तथा कथा भन्न लगाएर समाजमा सकारात्मक परिवर्तन ल्याउने क्रियाकलाप गरेको					
८	विषयवस्तु वा घटनामा आधारित भएर जोडी वा समूहमा आलोचनात्मक अन्तरक्रिया वा छलफल सञ्चालन गरेर समस्या समाधान वा सकारात्मक परिवर्तन ल्याउने क्रियाकलाप गरेको					

<sup>१५</sup> कक्षा अवलोकनको क्रममा यदि कुनै एक क्रियाकलाप मात्र शिक्षकले गर्नु भएको छ भने **छ** मा चिनो लगाउने ।

<sup>१६</sup> कक्षा अवलोकनको क्रममा यदि कुनै एक क्रियाकलाप मात्र शिक्षकले गर्नु भएको छ भने **छ** मा चिनो लगाउने ।

९	शिक्षकले विषयवस्तु तथा थिममा केन्द्रित रही खोजको आधारमा विद्यार्थीहरूलाई क्रियाकलाप वा परियोजना कार्य गराएको					
१०	विद्यार्थीले बुझे नबुझेको थाहा पाउन केही प्रश्नहरू सोधेको र आवश्यकतानुसार विद्यार्थीलाई थप सहयोग गरेको					

### ३.२.३ विद्यार्थी मूल्याङ्कन अभिलेख

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	लागू नहुने	कैफियत
१	एकीकृत पाठ्यक्रमअनुसार विद्यार्थीको मूल्याङ्कन गरी कार्यसञ्चयिका फाइल तयार गरी प्रगति झल्किने अभिलेख राखिएको (कक्षा १-३ मा अनिवार्य र अन्य कक्षामा राख्न पनि सकिने)					
२	शिक्षकसँग विद्यार्थीहरूको विषयगत सिकाइ उपलब्धि अभिलेख राखिएको					
२.१	यदि छ भने सोका आधारमा कार्ययोजना निर्माण गरी विद्यार्थीलाई थप सहयोग गर्ने गरिएको					

### ३.३ कक्षा अवलोकन पश्चात

पृष्ठपोषणका लागि तयारी

क) शिक्षण सिकाइको क्रममा शिक्षकले गरेका १-२ राम्रा कामहरू:
•
•
ख) शिक्षण सिकाइको क्रममा शिक्षकले गरेका १-२ सुधार गर्नु पर्ने कामहरू:
•
•

### ३.४ पृष्ठपोषणको सत्र

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	लागू नहुने	कैफियत
१	पृष्ठपोषण सत्र यसभन्दा अगाडि गरिएको अवलोकनपछि बनाइएको कार्य योजनाको समीक्षा गर्दै सुरु गर्नु भएको					
२	शिक्षकले आजको कक्षाको आत्म मूल्याङ्कन गर्नु भएको					
३	अवलोकनकर्ता र शिक्षकले कुनै निश्चित क्षेत्रमा सुधारका लागि प्रतिवद्धता व्यक्त गर्नुभएको					
३.१	प्रतिवद्धताका मुख्य १-२ बुँदाहरू: क. ख.					

अनुसूची ४ : कक्षा अवलोकन ( कक्षा ४ – १२ ) ( परिच्छेद ४ दफा ४.२ 'क' बमोजिम )

आरुघाट गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, आरुघाट, गोरखा गण्डकी प्रदेश विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकको पेसागत सहयोग कार्यविधि - २०८२
--

विद्यालयको नाम	ठेगाना	अवलोकन गरिएको कक्षा	जम्मा विद्यार्थी
उपस्थित सङ्ख्या	अवलोकन गरिएको विषय र पाठ	अवलोकन गरिएको शिक्षक	अवलोकन मिति

क्र.स.	अवलोकनका क्षेत्र	छ	छैन	कसरी सुधार गर्ने
१	शिक्षण सिकाइ गर्न शिक्षक राम्रो तयारी (पाठयोजना, सामग्री, क्रियाकलाप, मूल्याङ्कन) का साथ कक्षा सञ्चालन भएको			
२	शैक्षणिक योजना डायरीको प्रयोग गरिएको			
३	अघिल्लो पाठको पुनरावृत्ति गरिएको			
४	आज पढ्ने र सिक्ने विषयको उद्देश्य बालबालिकालाई अवगत गराइएको			
५	क्रमिक सिकाइको रणनीति अपनाएर शिक्षण गर्नुभएको			
६	पाठ्यक्रममा समावेश भएका विषयवस्तु समेटेर शिक्षण गरिएको			
८	बालबालिकाको तह अनुसारका सामग्री र क्रियाकलापसहित शिक्षण गरिएको			
९	एउटा क्रियाकलापबाट अर्कोमा जाँदा बालबालिकालाई सहज हुने गरी गइएको			
१०	बालबालिकालाई बोल्न, प्रश्न गर्न, छलफल गर्न र अभ्यास गर्न समय दिइएको			
११	सिकाइमा पछि परेका विद्यार्थी पहिचान गरी थप सहयोग गरिएको			
१२	शिक्षण सिकाइमा सबै बालबालिका सक्रिय रूपमा सहभागी भएका			
१३	कक्षामा तोकिएका उद्देश्यहरू पूरा भए कि भएन भनेर मूल्याङ्कन गरिएको			
१४	कक्षा व्यवस्थापनमा समावेशीतालाई ख्याल गरिएको			
१५	शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा भाषा शैली बालमैत्री प्रयोग भएको			
१६	कक्षाकोठालाई व्यवस्थित गरिएको			

शिक्षकसँग छलफल		कसरी गर्नुभएको छ ?
१	विद्यार्थीको सिकाइ मूल्याङ्कन	
२	बालबालिकाको सिकाइका बारेमा अभिभावकहरूसँग छलफल गरी अभिलेखीकरण	
३	शिक्षकले विषयवस्तुसँग सम्बन्धित परियोजना कार्यको व्यवस्थापन	
४	शिक्षकले आफ्नो विषयसँग सम्बन्धित पुस्तक/सन्दर्भ सामग्रीको छनौट	
५	सिकाइमा पछि परेका विद्यार्थी पहिचान गरी थप सहयोग	
आजको कक्षामा भएका तीनवटा राम्रा क्रियाकलाप		सुधारका लागि शिक्षकलाई पृष्ठपोषण
क.		क.
ख.		ख.
ग.		ग.
अन्य :		
कक्षा अवलोकनकर्ताको नाम :		
दस्तखत :		

अनुसूची ५ : कार्यमूलक अनुसन्धान प्रतिवेदन ( परिच्छेद ४ दफा ४.३ 'क' बमोजिम )

आरुघाट गाउँपालिका

गाउँकार्यापालिकाको कार्यालय, आरुघाट, गोरखा

गण्डकी प्रदेश

विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकको पेसागत सहयोग कार्यविधी - २०८२

क. सारांश (Abstract)

- अ. अनुसन्धानको उद्देश्य
- आ. प्रयोग गरिएको विधि
- इ. मुख्य नतिजा
- ई. मुख्य सिफारिस

ख. सूचीहरू

- अ. विषय सूची (Table of Contents)
- आ. तालिका सूची (List of Tables) यदि प्रयोग गरिएको छ भने)
- इ. चित्र सूची (List of Figures) यदि प्रयोग गरिएको छ भने)

ग. परिचय (Introduction)

- अ. अनुसन्धानको पृष्ठभूमि
- आ. समस्या / अनुसन्धानको आवश्यकता
- इ. अनुसन्धान उद्देश्य
- ई. अनुसन्धान पत्र / समस्या कथन
- उ. सिमाना (Scope) र सीमितता (Limitations)

घ. साहित्य समीक्षा (Literature Review)

- अ. सम्बन्धित सिद्धान्त, मोडेल वा पूर्व अनुसन्धानको समीक्षा
- आ. अध्ययनले कसरी वर्तमान अनुसन्धानसँग सम्बन्ध राख्छ

ड. अनुसन्धान विधि (Research Methodology)

- अ. अनुसन्धान प्रकार (कार्यमूलक अनुसन्धान / Action Research)
- आ. सहभागी समूह (Participants)
- इ. उपकरण / माध्यम (Tools / Instruments)
- ई. डाटा / सङ्कलन प्रक्रिया (Data Collection Procedure)

- उ. डाटा विश्लेषण विधि (Data Analysis Method)

च. अनुसन्धान क्रियाकलाप (Action / Implementation)

- अ. अनुसन्धानको चरणहरू (Cycles)
- आ. प्रत्येक चरणमा प्रयोग गरिएको रणनीति / विधि
- इ. समस्याको समाधानको प्रयास
- ई. उदाहरण : तालिका, ग्राफ, गतिविधि विवरण

छ. परिणाम (Findings / Results)

- अ. डाटा विश्लेषण र नतिजा
- आ. ग्राफ, तालिका, चित्र आदि प्रयोग गरेर स्पष्ट विवरण
- इ. सहभागीहरूको प्रतिक्रिया / अनुभव

ज. छलफल (Discussion)

- अ. नतिजा र उद्देश्यसँग तुलना
- आ. सफलता र चुनौतीहरू
- इ. विश्लेषणात्मक टिप्पणी

झ. निष्कर्ष (Conclusion)

- अ. मुख्य नतिजा सारांश
- आ. अनुसन्धानले सिकाएको कुरा

ञ. सिफारिस (Recommendations)

- अ. भविष्यका लागि सुझाव
- आ. अभ्यास वा नीति सुधारको सिफारिस

ट. ११ . सन्दर्भ सूची (References / Bibliography)

- अ. अनुसन्धानमा उद्धृत सबै स्रोतहरू

अनुसूची ६ : स्व(रजु सूची) मूल्याङ्कन फाराम— ( परिच्छेद ४ दफा ४.३ 'क' बमोजिम )

आरुघाट गाउँपालिका  
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, आरुघाट, गोरखा  
गण्डकी प्रदेश  
विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकको पेसागत सहयोग कार्यविधि - २०८२

शिक्षक नाम : \_\_\_\_\_ विद्यालय : \_\_\_\_\_  
कक्षा / विषय \_\_\_\_\_ मिति : \_\_\_\_\_  
पाठ शीर्षक: \_\_\_\_\_

प्रत्येक कथन ध्यानपूर्वक पढी आफूलाई उपयुक्त लाग्ने स्तम्भमा ✓ चिन्ह लगाउनुहोस् ।

- क. सधैं गर्छु ४ अङ्क भएको कोलममा चिन्ह लगाउने ।  
ख. प्रायः गर्छु ३ अङ्क भएको कोलममा चिन्ह लगाउने ।  
ग. कहिलेकाहीं गर्छु २ अङ्क भएको कोलममा चिन्ह लगाउने ।  
घ. कहिल्यै पनि गर्दिन १ अङ्क भएको कोलममा चिन्ह लगाउने ।

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका सूचकहरू	सधैं (४)	प्रायः (३)	कहिलेकाहीं (२)	कहिल्यै (१)
१	मैले पाठ सुरु गर्नु अघि स्पष्ट उद्देश्य तय गरेको थिएँ ।				
२	मेरो पाठ योजना समयमै र सन्दर्भअनुसार तयार थियो ।				
३	मैले विद्यार्थीको स्तरअनुसार शिक्षण विधि प्रयोग गरें ।				
४	मैले विद्यार्थीलाई सक्रिय रूपमा सहभागि गराएँ ।				
५	मैले प्रश्नउत्तर तथा छलफललाई प्रभावकारी बनाएको थिएँ ।				
६	मैले शिक्षण सामग्री (TLM) तथा शिक्षक निर्देशिका (TG) उपयुक्त रूपमा प्रयोग गरें ।				
७	मैले कक्षा व्यवस्थापन प्रभावकारी ढङ्गले गरें ।				

८	मैले सबै विद्यार्थीलाई समान अवसर दिएँ ।				
९	मैले मूल्याङ्कन विधि (formative/exit ticket/quick quizzes आदि) प्रयोग गरेँ ।				
१०	विद्यार्थीले पाठको मुख्य कुरा बुझेजस्तो देखिएँ ।				
११	मैले समय व्यवस्थापन ठीकसँग गरेँ ।				
१२	मैले विद्यार्थीको प्रतिक्रिया ध्यानपूर्वक सुनेँ ।				
१३	मैले फरक क्षमता भएका विद्यार्थीलाई सहयोग गरेँ ।				
१४	मैले सिकाइ वातावरण सकारात्मक बनाएको थिएँ ।				
१५	मैले पाठपछि आत्मपरक चिन्तन गरेँ/आत्मा समिक्षा (critical reflection) गरेँ ।				

**प्रतिबिम्बनात्मक प्रश्नहरू )Reflection Section)**

१. यस पाठमा के कुरा राम्रो भयो ?

.....

२. कुन पक्ष सुधार गर्नुपर्छ ?

.....

३. अर्को पाठमा म के फरक तरिकाले गर्नेछु?

.....

४. मलाई कुन क्षेत्रमा थप तालिम /सहयोग आवश्यक छ?

.....

**सुधारात्मक क्षेत्र :व्यक्तिगत पेसागत विकास योजना )IPDP) सँग जोड्ने**

**मेरो प्राथमिक सुधार क्षेत्र प्राथमिकताको आधारमा) आधारमा क्रमसङ्ख्या लेख्नुहोस् र अन्य भए उल्लेख गर्नुहोस् :**

पाठ योजना  कक्षा व्यवस्थापन  मूल्याङ्कन

शिक्षण विधि  TLM/TG प्रयोग  विद्यार्थी सहभागिता

अन्य

**अर्को १ महिनामा गर्ने कार्ययोजना:**

.....

अनुसूची ७ : खर्च व्यवस्थापन ( परिच्छेद ६ दफा ६.२ बमोजिम )

आरुघाट गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, आरुघाट, गोरखा गण्डकी प्रदेश विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकको पेसागत सहयोग कार्यविधि - २०८२			
सुपरिवेक्षण तथा पेसागत सहयोग	एकाइ	खर्च	कैफियत
व्यवस्थापकीय सुपरिवेक्षण तथा पेसागत सहयोग व्यक्ति ( पालिका / वडा स्तरीय समिति )	प्रति व्यक्ति/ प्रतिदिन नियमानुसार	५०,०००।-	यातायात र दैनिक भ्रमण भत्ता
प्राविधिक सुपरिवेक्षण तथा पेसागत सहयोग व्यक्ति ( विज्ञ समूह, स्रोत विज्ञ, प्रध्यानाध्यापक )	प्रति व्यक्ति/ प्रतिदिन	१,००,०००।-	यातायात र दैनिक भ्रमण भत्ता
समन्वय विद्यालयहरुको क्षमता विकास कार्यशाला		५०,०००।-	
सिकाइ सञ्जाल बैठक	प्रतिव्यक्ति / प्रति बैठक	५०,०००।-	खाजा तथा यातायात
उत्कृष्टकार्यमूलक अनुसन्धान	प्रतिशिक्षक / कार्यमूलक अनुसन्धान		पुरस्कार
उत्कृष्ट विषय शिक्षक सम्मान	प्रतिविषय	१०,०००।-	पुरस्कार

**अनुसूची ८ : विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकक पेसागत विकास कार्यविधि कार्यन्वयन योजना  
( परिच्छेद ७ दफा ७.१ बमोजिम )**

<p align="center">आरुघाट गाउँपालिका गाउँकार्यापालिकाको कार्यालय, आरुघाट, गोरखा गण्डकी प्रदेश विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकको पेसागत सहयोग कार्यविधि - २०८२</p>				
के गर्ने	कसले गर्ने	कहिले गर्ने	साधन	प्रतिवेदन बुझाउने
व्यवस्थापकीय अनुगमन/सुपरीवेक्षण	पालिका स्तरीय समिति र वडा समिति	वार्षिक २ पटक	अनुसूची १	शिक्षा समिति
शैक्षिक व्यवस्थापन अनुगमन/सुपरीवेक्षण	विज्ञ समूह	वार्षिक १ पटक	अनुसूची २	शिक्षा शाखा
शिक्षक पेसागत प्राविधिक सहयोग	विज्ञ समूह	निरन्तर	अनुसूची ३, ४	शिक्षा शाखा
सहपाठी कक्षा अवलोकन	शिक्षक	वार्षिक २ पटक	अनुसूची ३, ४	प्रधानाध्यापक
सिकाइ सञ्जाल	विषयगत सिकाइ समूह	निरन्तर		विज्ञ समूह संयोजक
कार्यमूलक अनुसन्धान	शिक्षक	वार्षिक १ पटक	अनुसूची ५	प्रधानाध्यापक
स्व मूल्याङ्कन	शिक्षक	वार्षिक २ पटक		प्रधानाध्यापक
स्व निर्देशित सिकाइ	शिक्षक	वार्षिक २ पटक		शिक्षक

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत