विषयगत साप्ताहिक, वार्षिक पाठ्यभार तथा पूर्णाङ्क

क्र.सं.	विषय	कक्षा १-३		
		पाठ्यभार		पूर्णाङ्क
		साप्ताहिक	वार्षिक	
१	नेपाली	८	२५६	१००
२	अंग्रेजी	५	१६०	१००
३	गणित	६	१९२	१००
४	सामाजिक अध्ययन तथा सिर्जनात्मक कला	६	१९२	१००
५	विज्ञान, स्वास्थ्य र शारीरिक शिक्षा	५	१६०	१००
६	स्थानीय विषय/मातृभाषा	४	१२८	१००
	जम्मा	३४	१०८८	६००

क्र.सं.	विषय	कक्षा ४-५		
		पाठ्यभार		पूर्णाङ्क
		साप्ताहिक	वार्षिक	
१	नेपाली	८	२५६	१००
२	अंग्रेजी	५	१६०	१००
३	गणित	६	१९२	१००
४	सामाजिक अध्ययन	५	१६०	७५
५	सिर्जनात्मक कला	३	९६	२५
६	विज्ञान तथा वातावरण	४	१२८	५०
७	स्वास्थ्य र शारीरिक शिक्षा	४	१२८	५०
८	स्थानीय विषय/मातृभाषा	४	१२८	१००
	जम्मा	३९	१२४८	६००

विषयगत साप्ताहिक, वार्षिक पाठ्यभार तथा पूर्णाङ्क

क्र.सं.	विषय	कक्षा ६-८				
		पाठ्यभार		पूर्णाङ्क		
		साप्ताहिक	वार्षिक	सै.	प्र.	जम्मा
१	नेपाली	५	१७५	७५	२५	१००
२	अंग्रेजी	५	१७५	७५	२५	१००
३	गणित	५	१७५	१००		१००
४	सामाजिक अध्ययन र जनसंख्या शिक्षा	५	१७५	७५	२५	१००
५	विज्ञान तथा वातावरण	५	१७५	७५	२५	१००
६	स्वास्थ्य र शारीरिक शिक्षा	३	८८	३०	२०	५०
७	नैतिक शिक्षा	२	७०	२५	२५	५०
८	पेशा, व्यवसाय र प्रविधि शिक्षा	५	१७५	५०	५०	१००
९	मातृभाषा/स्थानीय विषय/कम्प्युटर	५	१७५	कम्प्युटर ५०	कम्प्युटर ५०	१००
	जम्मा	४०	१३८३	५५५	२४५	८००

क्र.सं.	विषय	कक्षा ९-१०(पाठ्यक्रम २०७१ बाट)				
		पाठ्यभार		पूर्णाङ्क		
		साप्ताहिक	वार्षिक	सै.	प्र.	जम्मा
१	नेपाली	५	१५०	७५	२५	१००
२	अंग्रेजी	५	१५०	७५	२५	१००
३	गणित	५	१५०	१००	०	१००
४	विज्ञान	५	१५०	७५	२५	१००
५	सामाजिक अध्ययन	५	१५०	७५	२५	१००
६	स्वास्थ्य, जनसंख्या र वातावरण	५	१५०	७५	२५	१००
७	ऐच्छिक प्रथम पत्र	५	१५०	१००		१००
८	ऐच्छिक द्वितीय पत्र	५	१५०	७५	२५	१००
	जम्मा	४०	१२००	७००	१००	८००

विद्यालय खुल्ने र पढाइ हुने दिन

महिना	विद्यालय खुल्ने दिन	पढाइ हुने दिन	अतिरिक्त क्रियाकलाप	परीक्षा	कैफियत
वैशाख					
जेठ					
असार					
साउन					
भदौ					
असोज					
कार्तिक					
मंसिर					
पुस					
माघ					
फागुन					
चैत्र					
जम्मा					

lzIff lgodfjnLdf pNn]v u/]sf] hDdf ljBfno v'Ng] lbg / k9fO x'g] lbg eGbf ljBfnon] tof/ u/]sf] ljBfno v'Ng] lbg / k9fO x'g] lbg sd x'g] 5}g .

………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………

शिक्षण सिकाइ समय कार्यान्वयन कार्यविधि २०७४
(साविक शिक्षा मंत्रालयद्धारा जारी गरिएको)

१) पृष्ठभूमि

शिक्षक विद्यार्थी नियमितता लगायत विद्यालयको कुशल व्यवस्थापन मार्फत शिक्षण सिकाइ समयलाई अधिकतम उपयोग गरी विद्यार्थीका सिकाइ उपलब्धि अभिवृद्धिमा सहजीकरण गर्नका लागि यो शिक्षण सिकाइ समय कार्यान्वयन कार्यविधि २०७४ तयार गरिएको छ ।

२) उद्देश्य

यो कार्यविधिको उद्देश्य विद्यालय तथा कक्षाकोठामा हुने शिक्षण सिकाइ समयलाई मापन तथा विश्लेषण गरी यसको अधिकतम उपयोग मार्फत विद्यार्थी नियमितता र सिकाइ उपलब्धि अभिवृद्धिमा सहजीकरण गर्नु रहेको छ ।

३) परिभाषा

'शिक्षण सिकाइ समय' भन्नाले विद्यालयबाट तयार गरिएको समय तालिका अनुसार शिक्षकले शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा संलग्न भई कक्षा कोठामा बिताएको समयलाई जनाउनेछ । साथै यस शब्दले शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापका सन्दर्भमा कक्षाकोठा बाहिर हुने स्थलगत अवलोकन भ्रमण, परियोजना कार्य, सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप लगायतका पाठ्यक्रमले तोके अनुसारका क्रियाकलापलाई समेत जनाउनेछ ।

'समय तालिका' भन्नाले पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रममा उल्लेखित पाठ्यभार पूरा हुने गरी विद्यालयबाट तयार पारिएको समय तालिकालाई जनाउनेछ ।

'विद्यालय खुल्ने दिन' भन्नाले प्रचलित शिक्षा ऐन नियमावलीमा व्यवस्था भएको दिनलाई जनाउनेछ ।

'पठनपाठन हुने दिन' भन्नाले प्रचलित शिक्षा ऐन नियमावली तथा पाठ्यक्रममा व्यवस्था भए अनुसार शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापका लागि तोकिएको दिनलाई जनाउनेछ ।

४) शिक्षण सिकाइ समयका आधारभूत तत्वहरू (Basic Elements of Teacher Time Spent on Teaching)

क) विद्यालय खुल्ने दिन

विद्यालय खुल्ने दिन प्रचलित शिक्षा नियमावलीमा तोकिए बमोजिम हुनेछ । विद्यालयको वार्षिक कार्यतालिका अनुसार शिक्षक तथा विद्यार्थी उपस्थिति हाजिरी पुस्तिकाका आधारमा विद्यालय खोलिएको दिन एकिन गरी गणना गरिनेछ ।

ख) पठनपाठन हुने दिन

पठनपाठन हुने दिन विद्यालयले तयार पारेको वार्षिक कार्यतालिकाको आधारमा

गणना गरिनेछ । विद्यार्थी हाजिरी पुस्तिका र अनुसूची १ र २ मा उल्लेख भए अनुसारको कक्षागत तथा विषयगत शिक्षण अवधि फारामका आधारमा पठनपाठन भएको दिन एकिन गरी गणना गरिनेछ ।

ग) शिक्षक उपस्थिति

विद्यालयले शिक्षक तथा कर्मचारीको लागि प्रयोग गरेको हाजिरी पुस्तिकाका आधारमा शिक्षकको उपस्थिति गणना गरिनेछ ।

घ) कक्षागत र विषयगत शिक्षण अवधि

विद्यालयबाट सम्बन्धित तह/कक्षाको पाठ्यक्रममा उल्लेखित पाठ्यभार पूरा हुने गरी तयार गरिएको समय तालिकाका आधारमा अनुसूची १ र २ बमोजिम शिक्षकले कक्षागत तथा विषयगत रूपमा शिक्षण सिकाइ समयका लागि बिताएको समय गणना गरिनेछ ।

५) अनुगमन व्यवस्था

५.१ विद्यालयस्तर

क) कक्षागत तथा विषयगत शिक्षण अवधि सम्बन्धी फारामहरु दैनिक तथा पिरियडगत रूपमा भर्नुपर्नेछ । सो फारम शिक्षक स्वयं वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिमको व्यक्ति वा पदाधिकारीले भर्नु पर्नेछ । उक्त फारमलाई विद्यार्थीले समेत देख्न सक्ने गरी कक्षाकोठामा राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

ख) शिक्षण सिकाइ समय सम्बन्धी फारामलाई प्रधानाध्यापकले साप्ताहिक रूपमा अवलोकन तथा प्रमाणित गर्नुपर्नेछ । साथै प्रधानाध्यापकले विषयगत तथा कक्षागत रूपमा शिक्षण सिकाइ अवधिको विश्लेषण समेत गर्नुपर्नेछ ।

ग) शिक्षण सिकाइ समय सम्बन्धी विद्यार्थीको कुनै गुनासो तथा सुझाव भएमा अनुसूची ३ बमोजिमको शिक्षण सिकाइ समय कार्ड भरी विद्यालयले व्यवस्था गरेको गुनासो पेटिकामा राख्न सक्नेछन् । साथै कक्षा अवलोकनकर्ताहरूले समेत यो कार्ड भर्न सक्नेछन् । गुनासो पेटिकाको व्यवस्था गर्ने र उक्त पेटिकामा प्राप्त भएका गुनासाहरूको व्यवस्थापन गर्ने दायित्व विद्यालय व्यवस्थापन समितिको हुनेछ ।

घ) शिक्षण सिकाइ समय परिपालन सम्बन्धमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक अभिभावक संघका पदाधिकारी र प्रधानाध्यापकले समय समयमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

५.२ स्रोतकेन्द्रस्तर

क) स्रोतव्यक्तिले विद्यालय निरीक्षण तथा अनुगमन गरेको समयमा कक्षागत तथा विषयगत शिक्षण अवधि फाराम, गुनासो कार्ड तथा सो सम्बन्धमा प्रधानाध्यापकले तयार गरेको विश्लेषण समेत हेरी आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

५.३ जिल्ला वा स्थानीय तहको शिक्षा कार्यालय

क) जिल्ला वा स्थानीय तहको शिक्षा कार्यालयले आकस्मिक रूपमा अनुगमन गर्ने, गराउने व्यवस्था मिलानुपर्नेछ । अनुगमनकर्ताले विद्यालय निरीक्षण तथा अनुगमनको क्रममा कक्षागत तथा विषयगत शिक्षण अवधि फाराम, गुनासो कार्ड तथा सो सम्बन्धमा प्रधानाध्यापकले तयार गरेको विश्लेषण समेत हेरी आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

६) प्रतिवेदन व्यवस्था

६.१ विद्यालयस्तर

क) प्रधानाध्यापकले शिक्षण सिकाइ अवधि सम्बन्धी शिक्षकको स्वमूल्याङ्कन फारमहरू संकलन गरी अभिलेखन गर्नुपर्नेछ ।

ख) प्रधानाध्यापकले विद्यालयको शिक्षण सिकाइ समय परिपालना अवस्थाका सम्बन्धमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक अभिभावक संघ पदाधिकारीहरूको बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ र सुधारका निम्ति आवश्यक कार्यगर्ने ।

ग) शिक्षण सिकाइ समय सम्बन्धी विद्यार्थीबाट राखिएका गुनासाहरूलाई प्रधानाध्यापकले कक्षागत तथा विषयगत शिक्षण अवधिसँग तुलनात्मक अध्ययन गर्नुपर्नेछ । साथै सो सम्बन्धमा सुधार गर्नुपर्ने विषय देखिएमा सम्बन्धित शिक्षकलाई जानकारी गराई सो प्रकृतिका गुनासो नदोहोरिने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । प्रधानाध्यापकले विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक अभिभावक संघको बैठकमा शिक्षण सिकाइ समय सम्बन्धी प्रतिवेदन उपर छलफल गरी आवश्यक सुधार गर्नुपर्नेछ ।

घ) प्रधानाध्यापकले विद्यालयको शिक्षण सिकाइ समयको मापन सम्बन्धी विश्लेषणको एक प्रति स्रोतकेन्द्रमा सम्भव भएसम्म विद्युतीय माध्यम प्रयोग गरी नियमित रूपमा सुझाउनु पर्नेछ ।

६.२ स्रोतकेन्द्रस्तर

क) शिक्षण सिकाइ समय परिपालना सम्बन्धमा स्रोतकेन्द्र स्तरीय मासिक प्रधानाध्यापक बैठकमा छलफल तथा समीक्षा गर्नुपर्नेछ।

ख) स्रोतव्यक्तिले यस कार्यविधि बमोजिम विद्यलायले गरेका राम्रा अभ्यासहरूलाई मासिक बैठकमा छलफलको विषय बनाउन सक्नेछ ।

ग) स्रोतव्यक्तिले वार्षिक रूपमा तयार गर्ने निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदनमा समेत यस विषय समावेश गर्नुपर्नेछ ।

६.३ जिल्ला वा स्थानीय तहको शिक्षा कार्यालय

क) जिल्ला वा स्थानीय शिक्षा कार्यालयले समष्टिगत अवस्था सहितको प्रतिवेदन आवश्यकतानुसार प्रदेश स्थित शिक्षा निकाय र प्रदेशले संघमा रहने सम्बन्धित शिक्षा निकायमा पेश गर्न सक्नेछ । संघ तथा प्रदेश स्थित शिक्षा निकायले मागेको बखत उक्त विवरण उपलब्ध गराउने स्थानीय तहको शिक्षा कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

७) शिक्षण सिकाइ समय विश्लेषण तथा उपयोग

क) विद्यालयले शिक्षक उपस्थिति तथा शिक्षण सिकाइ समयको पहिचान पश्चात् प्राप्त अवस्थाको विश्लेषण गरी विद्यालय सुधार योजना तथा शिक्षण सुधार योजना तर्जुमाको आधारको रूपमा प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

ख) शिक्षक उपस्थिति तथा शिक्षण सिकाइ समयको अवस्थालाई विद्यालयको सामाजिक परीक्षणमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

ग) स्रोतकेन्द्रले आफ्नो स्रोतकेन्द्र भित्रका विद्यालयहरूको शिक्षक उपस्थिति तथा शिक्षण सिकाइ समयको समष्टिगत अवस्थाको विश्लेषण गरी योजना निर्माणमा उपयोग गर्ने साथै विद्यालय निरीक्षणको क्रममा यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषय समेतलाई आधार बनाउँदै विद्यालय तथा समुदायस्तरमा आवश्यकतानुसार प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

घ) स्थानीय तहको शिक्षा कार्यालयले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका विद्यालयहरूको अवस्था पहिचान र विश्लेषण गरी गुणस्तर सुधार सम्बन्धी योजनामा समावेश गर्ने । विद्यालय निरीक्षणको क्रममा यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषय समेतलाई आधार बनाउँदै विद्यालय तथा समुदायस्तरमा आवश्यकतानुसार प्राविधिक सहायता उपलब्ध गर्ने गराउनुपर्दछ ।

८) प्रोत्साहन सम्बन्धी व्यवस्था

क) शिक्षण सिकाइ समय परिपालनालाई शिक्षक सेवा आयोग नियमावली २०५७ को अनुसूची १ को खण्ड घ (५) मा उल्लेखित कार्यसम्पादन मापन गर्ने आधारहरू मध्ये विद्यालय समय, कक्षाकोठा समय पालना, सदुपयोग तथा कक्षा व्यवस्थापन र संचालन मूल्याङ्कनको आधारको रूपमा लिइनेछ ।

ख) शिक्षकलाई दिइने पुरस्कार तथा सम्मानलाई शिक्षण सिकाइ समयको परिपालनासँग सम्बन्धित बनाइनेछ ।

ग) शिक्षण सिकाइ समयलाई विद्यालयले पाउने कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदानको आधारको रूपमा लिइनेछ ।

अनुसूची - १

कक्षागत र विषयगत शिक्षण अवधि फाराम

महिना..................

कक्षा : ....   मितिः .... देखि .... सम्म

बार ↓ पिरियड →	पहिलो (१०:१५-११:०० बजे)	दोस्रो (००-०० बजे)	तेस्रो (००-०० बजे)	चौथो (००-०० बजे)	पाँचौ (००-०० बजे)	छैठौं (००-०० बजे)	सातौ (००-०० बजे)
आइतवार	नेपाली कक्षा प्रवेश समयः बाहिरिएको समयः हस्ताक्षरः............						
सोमवार							
मंगलवार							
बुधवार							
बिहिवार							
शुक्रवार							
शनिवार							

अनुसूची - २

कक्षागत र तहगत शिक्षण अवधि समष्टिगत फाराम

ljBfnosf] gfd M

========================== *;+rflnt sIff*

सि.नं.	तह/कक्षा	औसत शिक्षण सिकाइ समय (घण्टा)	कैफियत
१	प्रारम्भिक बाल विकास कक्षा		
२	कक्षा -१		
३	कक्षा -२		
४	कक्षा -३		
५	कक्षा -४		
६	कक्षा -५		
७	कक्षा -१-५		
८	कक्षा -६		
९	कक्षा -७		
१०	कक्षा -८		
११	कक्षा -६-८		
१२	कक्षा -९		
१३	कक्षा -१०		
१४	कक्षा -९-१०		
१५	कक्षा -११		
१६	कक्षा -१२		
१७	कक्षा -११-१२		

अनुसूची - २ क्रमश :

कक्षागत, विषयगत र तहगत शिक्षण अवधि समष्टिगत फाराम

ljBfnosf] gfd M ============== ;+rflnt sIff M ==========

dlxgf M ================= z}=;=M=================

ljBfno v'n]sf] lbg M ================ k7gkf7g ePsf] lbgM=======

क.स.	विषय /कक्षा	१	२	३	४	५	१-५	६	७	८	६-८	९	१०	९-१०	११	१२	११-१२
१	नेपाली																
२	अंग्रेजी																
३	गणित																
४	विज्ञान																
५	सामाजिक																
६	स्वा.ज.वा.																
७	....																
८	....																

gf]6M cf};t lzIf0f l;sfO ;do 306fdf pNn]v ug'{ kg]{5 .

नोटः विश्लेषणका लागि निम्न आधार लिन सकिनेछ ः-

१) यो फाराम अनुसारको विवरण विद्यालयबाट मासिक रूपमा स्रोतकेन्द्रमा र स्रोतकेन्द्रले प्राप्त फारामहरूको त्रैमासिक रूपमा समष्टिगत विवरण तयार गरी ब्यास नगरपालिका शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२) माथिको तालिकामा उल्लेखित औसत शिक्षक उपस्थिति र औसत शिक्षण सिकाइ समय गणना गर्दा निम्नानुसारका सुत्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ

क) औसत शिक्षक उपस्थिति (विद्यालयगत/तहगत) दर प्रतिशतमा = $\frac{\text{शिक्षकहरू उपस्थित भएको जम्मा दिन * १००}}{\text{विद्यालय खुलेको जम्मा दिन * जम्मा शिक्षक संख्या}}$

ख) औसत शिक्षण सिकाइ समय (विषय/शिक्षण) दर प्रतिशतमा = $\frac{\text{शिक्षण सिकाइ जम्मा समय * १००}}{\text{समय तालिका अनुसार शिक्षण सिकाइ गर्नुपर्ने जम्मा समय}}$

ग) औसत शिक्षण सिकाइ समय (तहगत) दर प्रतिशतमा = $\frac{\text{शिक्षण सिकाइ जम्मा समय * १००}}{\text{समय तालिका अनुसार शिक्षण सिकाइ गनुपर्ने जम्मा समय * शिक्षक संख्या}}$

घ) औसत शिक्षण सिकाइ समय (विषयगत) दर प्रतिशतम = $\frac{\text{शिक्षण सिकाइ जम्मा समय (विषयगत) * १००}}{\text{समय तालिका अनुसार शिक्षण सिकाइ गर्नुपर्ने जम्मा समय (विषयगत)}}$

ङ) औसत शिक्षण सिकाइ समय (तहगत) दर प्रतिशतमा = $\frac{\text{शिक्षण सिकाइ जम्मा समय (तहगत) * १००}}{\text{समय तालिका अनुसार शिक्षण सिकाइ गर्नुपर्ने जम्मा समय (तहगत) * शिक्षक संख्या (तहगत)}}$

थपनोटः उपर्युक्तानुसारको सूत्र प्रयोग गरी विद्यालयगत, तहगत, विषयगत रूपमा मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक वा आवश्यकता अनुसार गणना गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची - ३

शिक्षण सिकाइ समय कार्ड

कक्षाः **सेक्सनः** **मितिः**

पिरीयड	शिक्षकको नाम	विषय	पढाइ भएको समय		गुनासो तथा सुझाव
			सुरू समय	समाप्ति समय	
पहिलो					
दोस्रो					
तेस्रो					
चौथो					
पाँचौ					
छैठौं					
सातौं					

कक्षाः **सेक्सनः** **मितिः**

पिरीयड	शिक्षकको नाम	विषय	पढाइ भएको समय		गुनासो तथा सुझाव
			सुरू समय	समाप्ति समय	
पहिलो					
दोस्रो					
तेस्रो					
चौथो					
पाँचौ					
छैठौं					
सातौं					

कक्षाः **सेक्सनः** **मितिः**

पिरीयड	शिक्षकको नाम	विषय	पढाइ भएको समय		गुनासो तथा सुझाव
			सुरू समय	समाप्ति समय	
पहिलो					
दोस्रो					
तेस्रो					
चौथो					
पाँचौ					
छैठौं					
सातौं					

"सकारात्मक सोंचका साथ रचनात्मक काम गरौं, जति सकिन्छ त्यति गरौं, केही न केही अवश्य गरौं"

अनुसूची - ३

शिक्षण सिकाइ समय कार्ड

कक्षाः सेक्सनः मितिः

पिरीयड	शिक्षकको नाम	विषय	पढाइ भएको समय		गुनासो तथा सुझाव
			सुरू समय	समाप्ति समय	
पहिलो					
दोस्रो					
तेस्रो					
चौथो					
पाँचौ					
छैठौं					
सातौं					

कक्षाः सेक्सनः मितिः

पिरीयड	शिक्षकको नाम	विषय	पढाइ भएको समय		गुनासो तथा सुझाव
			सुरू समय	समाप्ति समय	
पहिलो					
दोस्रो					
तेस्रो					
चौथो					
पाँचौ					
छैठौं					
सातौं					

कक्षाः सेक्सनः मितिः

पिरीयड	शिक्षकको नाम	विषय	पढाइ भएको समय		गुनासो तथा सुझाव
			सुरू समय	समाप्ति समय	
पहिलो					
दोस्रो					
तेस्रो					
चौथो					
पाँचौ					
छैठौं					
सातौं					

"सकारात्मक सोंचका साथ रचनात्मक काम गरौं, जति सकिन्छ त्यति गरौं, केही न केही अवश्य गरौं"

व्यास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दमौली, तनहुँ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

शुभकामना

शिक्षा हरेक नागरिकका लागि आधारभूत हक हो । नेपालको संविधानमा प्रत्येक नागरिकलाई आधारभूत शिक्षामा पहुँचको हक हुनेछ भनिएको छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ द्वारा आधारभूत र माध्यमिक विद्यालयको सञ्चालन, नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन गर्ने जिम्मेवारी स्थानीय तहलाई प्रदान गरिएको छ । यसै सन्दर्भमा व्यास नगरपालिकाले थप शैक्षिक सुधारका विविध कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्ने क्रममा प्रस्तुत विद्यार्थी लग बुक तयार गरी नमूनाका रूपमा लागू गरिन लागेको हो ।

विद्यार्थी लग बुक सामान्य जस्तो देखिए पनि यसले शिक्षक र विद्यार्थीको विद्यालय नियमितता र अध्ययन अध्यापनमा विशेष महत्व राख्दछ भन्ने ठानेको छु । साथै सम्बन्धित शिक्षकलाई पूर्ण क्रियाशिलता बनाउन प्रयत्न गर्नेछ जसले गर्दा विद्यालयको शैक्षिक स्तर उकास्न सहयोग पुग्नेछ । हरेक विद्यालयको उपलब्धि व्यास नगरपालिकाको उपलब्धि हुने र हरेक विद्यालयको कम्जोरी सुधार गर्ने दायित्व पनि नगरपालिकाकै हुनेछ भन्ने हाम्रो मान्यता छ ।

भौतिक स्रोत साधनले सम्पन्न भएका र विगतमा ठूलो महत्वका साथ खोलिएका विद्यालयहरू हाल आएर अस्तित्वको संकटमा परेको पनि हामीले देखेकै छौं, यसमा विद्यालयले विश्वासको वातावरण सृजना गर्न नसक्नु नै मूल कारण हो भन्ने ठान्दछु । व्यास नगरपालिकालाई शैक्षिक उन्नयनको विश्वसनिय केन्द्र बनाउन सके मात्र सबै क्षेत्रको उन्नयनमा यसको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ । तसर्थ सानै किन नहोस प्रस्तुत लगबुक को कार्यान्वयनले महत्व पूर्ण उपलब्धि हासिल गर्नेछ भन्ने हाम्रो मान्यता छ । यस कार्यमा सरोकारवाला सबैको पूर्ण सहयोग रहने छ भन्ने विश्वासका साथ हार्दिक शुभकामना व्यक्त गर्दछु ।

२०७५ मंसिर

वैकुण्ठ न्यौपाने
व्यास नगरप्रमुख

व्यास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दमौली, तनहुँ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

शुभकामना

शिक्षा समग्र विकासको आधारस्तम्भ हो । शिक्षाको विकास र विस्तार बिना अन्य कुराको विकास अधुरो र अपुरो हुन्छ । सायद यही कुरालाई मध्यनजर गरी नेपालको संविधान २०७२ ले शिक्षालाई मौलिक हकको रूपमा राखेको छ । साथै स्थानीय सरकार संचालन ऐनले माध्यमिक तहसम्मको शिक्षाको जिम्मा स्थानीय तहलाई प्रदान गरेको छ । यसै कुरालाई हृदयंगमन गरी व्यास नगरपालिकाले विविध नवीनतम शैक्षिक क्रियाकलापहरू संचालन गरी सार्वजनिक शिक्षामा सुधारको शुरूवात गर्ने र यस नगरपालिकालाई शैक्षिक गन्तव्यको थलो को रूपमा विकसित गर्दै लाने प्रयास गर्दैछ । छिमेकी जिल्ला र पालिकाहरूमा हुन नसकेका थप शैक्षिक सुधारका गतिविधिहरू गर्न सकिएमा मात्र अभिभावकको आकर्षण यस नगरपालिकाका विद्यालयहरूमा बढ्दै जानेछ र यसले यहाँको शैक्षिक उन्नयनका अतिरिक्त विकासका अन्य क्षेत्रमा समेत टेवा पुऱ्याउनेछ भन्ने विश्वास लिएकी छु ।

हजारौं माइल हिडाइको शुरूवात एकै पाइलाबाट हुन्छ भने जस्तै देख्दा अति सुक्ष्म जस्तो लागेपनि विद्यार्थी लगबुकले शैक्षिक सुधारको जगको रूपमा काम गर्नेछ भन्ने अपेक्षा राखेकी छु । शिक्षक र विद्यार्थीमा भएका कमी कमजोरी हटाइ समय पालनको असल शुरूवात हुन गइ कक्षाकोठामा बिताउनु पर्ने समयलाई सदुपयोग गर्न सकिएमा शैक्षिक उपलब्धिमा वृद्धि भइ शैक्षिक लगानी खेर जान पाउँदैन भन्ने ठान्दछु । त्यसैले विद्यार्थी लगबुक लगायतका हाल व्यास नगरपालिका शिक्षा शाखाले अघि सारेका शैक्षिक सुधारका प्रयासलाई सबै सरोकारवालाहरूले सहयोग गर्नु हुनेछ भन्ने आशाका साथ शुभकामना व्यक्त गर्दछु ।

२०७५ मंसिर

मिरा जोशी
उपप्रमुख

व्यास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दमौली, तनहुँ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

विद्यार्थी लग बुक बारे ।

"शिक्षा विकासको मेरुदण्ड मात्र नभइ व्यक्तिको चौतर्फी विकासको आधार स्तम्भ पनि हो । व्यक्तिको सर्वाङ्गीण विकासमा शिक्षाले महत्वपूर्ण टेवा प्रदान गर्न सक्दछ । व्यक्तिले गुणस्तरीय शिक्षा प्राप्त गर्न सकोस भन्ने ध्येयले राज्यले सार्वजनिक शिक्षामा ठूलो धनराशी खर्चेको छ । त्यति मात्र नभई नेपालको मूल कानुनले नै शिक्षालाई महत्वपूर्ण स्थानमा सम्वोधन गरेको छ । नेपालको मूल कानुन को रूपमा रहेको नेपालको संविधान २०७२ ले माध्यमिक तह सम्मको शिक्षाको जिम्मेवारी स्थानीय तहलाई सुम्पिएको अवस्था छ । त्यसैले सार्वजनिक शिक्षामा सुधार गरी सामुदायिक विद्यालयको गुणस्तर कायम गर्दै जानु हाम्रो दायित्व हुन आएको छ । यसै सिलसिलामा यस अघि संघीय सरकारले सामुदायिक विद्यालयको गुणस्तर सुधारका लागि गरेका राम्रा अभ्यासहरूलाई अवलम्बन गर्दै जाने र थप शैक्षिक सुधारका लागि अझ बढी प्रयत्नशील हुनुपर्ने जिम्मेवारी हाम्रो काँधमा आएको महसुस भएको छ ।

कक्षाकोठाको शिक्षण सिकाइको वातावरण सुधार गर्न सकिएमा मात्र गुणस्तरीयता कायम गर्न सकिन्छ भन्ने मान्यताका साथ नेपाल सरकारले विगतमा शिक्षण सिकाइ समय कार्यान्वयन कार्य विधि २०७४ बनाई लागू समेत गरेको अवस्थामा त्यसको कार्यान्वयन र त्यसले समेट्न नसकेका बाँकी पक्षहरूलाई समेत समावेश गरी सम्बन्धित सरोकारवाला पक्षहरूले भर्नुपर्ने फाराम तथा विद्यार्थीहरूले भर्नुपर्ने लगबुक तयार पारी यस नगरपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरूलाई नमूनाका रूपमा वितरण गर्ने जमर्को गरिएको छ । आशा एवं विश्वास छ यस लगबुकको उच्चतम प्रयोग गरी गराई थप शैक्षिक सुधार गर्नमा सबैको साथ र सहयोग हुनेछ ।

२०७५ मंसिर

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
व्यास नगरपालिका

व्यास नगरपालिका
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा
तनहुँ

विद्यार्थी लग बुकको महत्त्व ।

"शिक्षामा सरकारी लगानी, बालुवामा पानी" भन्ने नकारात्मक भनाइरू हिजो आज प्रायः मानिसहरूको मुखबाट सुनिने गरेको छ जसबाट हामी शिक्षा क्षेत्रमा लागेका व्यक्तिहरू सबैलाई मर्माहित तुल्याएको छ । त्यसैले सामुदायिक विद्यालयहरूको शैक्षिक अवस्था सुधार्न निकै मेहनत गर्नुपर्ने आवश्यकता सर्वत्र महसुस गरिएको छ । नगरपालिका, स्रोतकेन्द्र, विद्यालय शिक्षक र विद्यार्थीका बीचमा समन्वय र विश्वासमा थपवृद्धि गरी शैक्षिक अग्रगमनमा लाग्न ढिला भै सकेको महसुस भएको छ । यसै कुरालाई मध्यनजर गरी व्यास न.पा. तनहुँले "थप शैक्षिक सुधारका लागि अब यसो गरौं" भन्ने ३९ बुँदे फ्लेक्स प्रिन्ट तयार गरी स्रोतकेन्द्र तहमा वितरण गर्दैछ । त्यसै को पहिलो नम्बरमा विद्यार्थी लगबुकको बारेमा उल्लेख गरिएको छ । हामी सबै मानव भएकोले मानवीय कमजोरी हामी सबैमा रहने हुँदा शिक्षकमा पनि रहन सक्छ । त्यही कारण कक्षामा केही समय ढिलो जाने र छिटो हिड्ने पनि यदाकदा पाइन्छ । साथै शिक्षक स्वयं कक्षामा उभिएर आजको पाठ बुझ्छौ ? भन्दा विद्यार्थीले टाउको हल्लाउने तर यथार्थमा सबै कुरा बुझ्न नसकेको अवस्था रहने कुरालाई समेत मध्यनजर गरी यसमा सुधार गर्नका लागि सम्बन्धित शिक्षक पढाएर कक्षा बाहिर गईसकेपछि मनिटर र सहायक मनिटरले आफ्ना कक्षाका सबै विद्यार्थीलाई उक्त दिनको पढाइ बारेमा सोधी प्राप्त जवाफ बमोजिम विद्यार्थी लगबुकमा चढाउने व्यवस्था गर्दा अझ उत्तम हुने कुरालाई हृदयङ्गम गरी हाललाई नमूनाको रूपमा यस नगरपालिकाका प्रत्येक विद्यालयलाई नमूनाको रूपमा लगबुक उपलब्ध गराउने जमर्को गरिएको छ । नपुगहुने थप लगबुक विद्यालय आफै व्यवस्था गरी कक्षा ४ देखि १२ कक्षासम्म दैनिक रूपमा भराइ सहयोग गर्नुहुनेछ भन्ने अपेक्षाका साथ यसको तयारी गरिएको हो ।

साविक शिक्षा मंत्रालयले शिक्षण सिकाइ समय कार्यान्वयन कार्यविधि २०७४ जारी गरे संगै यस्को महत्त्व झन थपिएको छ। शैक्षिक सुधारको महानअभियान पनि साना तिना कार्यबाट थालनी गर्नसकिन्छ भन्ने कुरा सबै राजनैतिक दल, शिक्षाप्रेमी, समाजसेवी, शिक्षाकर्मीलाई जानकारी भएतापनि त्यसको अग्रसरता कसै न कसैले लिनुपर्ने हुन्छ । त्यसैले हामी सबैले, "म विद्यार्थीका लागि र विद्यार्थी मेरा लागि" भन्ने कुरालाई आत्मसात गरी सुधारको सुरूवात आफैबाट र आजै बाट गरौं भन्ने आग्रह गर्दछु । यसै क्रममा विद्यार्थीसँग प्रत्यक्ष सम्पर्कमा रहने शिक्षक मित्रहरूका आनिबानी र व्यवहार विद्यार्थीहरूले अति छिटो अनुकरण र अनुशरण गर्ने हुँदा शिक्षक आफु बढी सृजनशील, गतिशील, लगनशील, कर्मशील र इमान्दार हुनु जरूरी छ । त्यसको लागि विद्यार्थी लगबुकले थप टेवा पुऱ्याउने छ भन्ने कुरामा आशावादी हुँदै यसको उच्चतम प्रयोगको लागि सम्बन्धित सबैमा आग्रह गर्दछु ।

२०७५ मंसिर १ गते

अम्बिका प्रसाद आचार्य
उपसचिव
व्यास नगरपालिका

ljljwtf o'Qm Pstfsf] ;d'Ggt ufp"zx/, pHofnf] x/fe/f ;d[4 xfd|f] Jof;gu/'

Jof; gu/kflnsf

lzIff,o'jf tyf v]ns'b zfvf, tgx'"

सिकाई बडापत्र

आधारभूत तह (कक्षा १ देखि ३) का विद्यार्थीहरूले हाँसिल गर्नुपर्ने प्रमुख सिकाई उपलब्धिहरूः

- ✶ नेपाली/मातृ भाषाका शब्दहरू शुद्ध र स्पष्टसंग उच्चारण गरी आफ्ना कुराहरू धक नमानी शिष्ट ढंगले बोल्न ।
- ✶ कुनै विषयवस्तुको वर्णन, छलफल सुनेर तिनको अर्थ र आशय बुझि प्रतिक्रिया जनाउन ।
- ✶ सामान्य वाक्य (३/४ शब्द प्रयोग भएको) पढ्न र लेख्न ।
- ✶ देवनागरिक र हिन्दु अरेविक अंकको प्रयोग गरी १-१०० सम्मका संख्याहरू गन्ती गर्न, पढ्न तथा अंक र अक्षरमा लेख्न ।
- ✶ रोमन अंकहरू प्रयोग गरी १ देखि १२ सम्मका संख्याहरू पढ्न र लेख्न ।
- ✶ जोड, घटाउ, गुणन र भाग प्रयोग गरी दैनिक जीवनमा आईपर्ने सामान्य गणितीय समस्याहरू समाधान गर्न ।
- ✶ घरायसी खर्च र आम्दानीको विवरण तयार गर्न तथा बिल र मिटर हेरी आवश्यक सूचना लिन र दिन ।
- ✶ आफ्नो समुदायका रहन सहन, भेषभूषा, विभिन्न जातजाति, भाषा, लिङ्ग, पेशा, धर्म तथा चाडपर्व बारे १/१ वाक्यमा बताउन ।
- ✶ अंग्रेजी भाषामा सामान्य शब्द बुझ्न, परिचय दिन, अल्फावेट र सामान्य शब्द लेख्न ।
- ✶ विभिन्न वुट्टा, आकार एवम् आकृतिहरू कोर्न र रङ्ग भर्न ।
- ✶ स्वतन्त्र रूपले लय मिलाई एकल र समूहमा गीत गाउन, अभिनय गर्न ।
- ✶ वातावरणमा पाइने सजीव र निर्जीव वस्तुहरू छुट्याउन ।
- ✶ व्यक्तिगत सरसफाई र वातावरणीय सरसफाई गर्न ।
- ✶ विभिन्न सरूवा रोगहरू बारे वताउन र लागु पदार्थ तथा धुम्रपानबाट हुने खराव असरहरू भन्न ।
- ✶ साधारण स्थानीय खेलहरू खेल्न ।
- ✶ विभिन्न जनावरको आवाजलाई नक्कल गर्न ।
- ✶ आफ्नो देशप्रति माया, श्रद्दा, भक्तिभाव देखाई असल आचारण गर्न ।

आधारभूत तह (कक्षा १ देखि ५) का विद्यार्थीहरूले हाँसिल गर्नुपर्ने प्रमुख सिकाई उपलब्धिहरू :

- ✶ नेपाली/मातृभाषाका शब्दहरू शुद्ध र स्पष्टसंग उच्चारण गरी स्वाभाविक गतिमा बोल्न ।
- ✶ नेपाली भाषामा लेखिएका सरल पाठ्यसामाग्रीहरू गति, यति र लय मिलाई स्पष्ट रूपमा पढ्न ।
- ✶ देखेसुनेका तथा अनुभव गरेका कुराहरू सिलसिला मिलाएर शुद्धसंग लेख्न ।
- ✶ देवनागरिक र हिन्दु अरेविक अंकको प्रयोग गरी १ देखि १००० सम्मका संख्याहरू गन्ती गर्न,पढ्न तथा अंक र अक्षरमा लेख्न ।
- ✶ रोमन अंकहरू प्रयोग गरी १ देखि १२ सम्मका संख्याहरू पढ्न र लेख्न ।
- ✶ समय, मुद्रा र नाप तौलको आँकलन गरी व्यवहारमा प्रयोग गर्न ।
- ✶ भिन्न, दशमलव, प्रतिशत, ऐकिक नियम, ब्याज सम्बन्धी सामान्य ज्यामितीय आकार सम्बन्धी जानकारी हासिल गर्ने तथा बिज गणितीय समस्या हल गर्न ।
- ✶ सिलाई, बुनाइका आधारभूत सीप प्रयोग गर्न तथा कला सामाग्रीको उचित छनौट र प्रयोग गर्न ।
- ✶ अंग्रेजी भाषामा सामान्य कुराकानी गर्न, अनुच्छेदहरू पढ्न, तथा १०० शब्द सम्मको अनुच्छेद लेख्न ।
- ✶ बल फ्यांक्न, समात्न, पास गर्न र साधारण खेलहरू खेल्न तथा जिम्नास्टिक्सका साधारण सीपहरू पल्टने, झुन्डिने र सन्तुलन मिलाउने कार्यहरू गर्न ।
- ✶ स्थानीय समुदाय तथा राष्ट्रियस्तरका ख्यातिप्राप्त व्यक्तिहरूको कामबाट प्रेरणा लिन र उनीहरूलाई सम्मान गर्न ।
- ✶ श्रमको सम्मान गर्दै स्थानीयस्तरमा रहेका आर्थिक क्रियाकलापहरूमा सहयोग पुर्याउन ।
- ✶ स्वतन्त्र रूपले लय मिलाई एकल वा समूहमा गीत गाउन तथा नृत्य गर्न ।
- ✶ सजीव वस्तुहरूका बारेमा जानकारी प्राप्त गर्नका लागि वैज्ञानिक तरिकाहरू तथा प्रक्रियाहरू अपनाउन ।
- ✶ पृथ्वी र अन्तरिक्षबारे सामान्य जानकारी प्राप्त गर्न ।
- ✶ सूचना प्रविधिबारे सामान्य जानकारी प्राप्त गरी प्रयोग गर्न ।
- ✶ सरूवा रोगहरूबाट बच्न, निरोधात्मक उपायहरू अवलम्वन गर्न ।
- ✶ विभिन्न खाद्य समूहबाट पौष्टिक खानाहरू छानी खाने बानी बसाल्न ।
- ✶ लागु पदार्थ र धूम्रपानबाट हुने खराव असरहरू मनन् गरी त्यसबाट टाढा रहन ।

२०७५ मंसिर

"सकारात्मक सोंचका साथ रचनात्मक काम गरौं, जति सकिन्छ त्यति गरौं, केही न केही अवश्य गरौं"

व्यास नगरपालिका शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा तनहुँ
र
विद्यालयका प्र.अ. बीच भएको कार्य सम्पादन संझौता, २०७५

यास नगरपालिका शिक्षा शाखा तनहुँको मातहतमा रही विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धिका साथै समग्र विद्यालयको सेवा प्रवाहलाई नतिजामुखी बनाई तोकिएको गुणस्तर, परिणाम, समय र लागत प्रभावकारिताका साथ सम्पन्न गर्नका लागि व्यास नगर पालिका शिक्षा शाखा प्रमुख (उपसचिव) श्री अम्विका प्रसाद आचार्य र श्री...विद्यालयका प्र.अ. श्री .... का बीच व्यास नगर शिक्षा नियमावली, २०७४ वमोजिम देहाय बमोजिम कार्य सम्पादन करार संझौता गरिएको छ ।

- ✶ व्यास नगरपालिकद्वारा पारित शिक्षा नियमावली २०७४ को परिच्छेद ९ को नियम ५१ मा उल्लेखित कार्यहरू गर्नुपर्ने साथै नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित शैक्षिक क्यालेण्डरमा उल्लेखित निर्देशनहरू पूर्णरूपमा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने ।
- ✶ हप्तामा एकपटक आफु मातहतका शिक्षकहरूको कक्षा अवलोकन गरी शिक्षक स्टाफ बीच अन्तरक्रिया तथा सुझाव आदानप्रदान गर्ने र सोको अभिलेख राख्ने । साथै नियमित रूपमा स्टाफ बैठक राखी शैक्षिक समस्या समाधान गर्ने र गुनासो न्यूनीकरणमा ध्यान दिने ।
- ✶ शिक्षक डायरीको प्रयोग गरी दैनिक पाठ टिपोट (Daily note), कार्यमुलक अनुसन्धान (Action research) तथा मामला अध्ययन (Case study) गरी शिक्षणलाई प्रभावकारी गराउने ।
- ✶ निरन्तर विद्यार्थी मुल्याङ्कनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि प्रत्येक विद्यार्थीको Portfolio तयार गर्ने र सो को अनुगमन गरी पृष्ठपोषण दिने ।
- ✶ हरेक महिनाको हाजिरी दिन, विदा दिन र काज भएमा कुन कार्यका लागि र कहाँको लागि काज हो कार्य सम्पन्न भयो वा भएन सहितका सम्पूर्ण विवरण खुलाईएको मासिक प्रतिवेदन तयार गरी टाँस्ने र सोको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने गराउने । साथै आफु मातहतका शिक्षक ७ दिन भन्दा वढी समय काजमा खटिएको अवस्थामा काजको जानकारी व्यास नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा दिने । विदा लिँदा लिखित अभिलेख राखी स्वीकृत गराई लिने । विदा स्वीकृत भै सकेपछि अभिलेख हाजिरी रजिष्टरमा जनाउने ।
- ✶ व्यास नगरपालिका वा स्रोत केन्द्र वैठकमा प्र.अ. स्वयं अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने, बिशेष कारण बस आफू उपस्थित हुन नसकेमा प्रतिनिधि अनिवार्य रूपमा पठाउनु पर्ने ।
- ✶ शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक लगायत सरोकारवालाहरूको सहभागितामा शिक्षक, विद्यार्थी एवं अभिभावकहरूको आचार संहिता तयार गरी विद्यालयमा टाँस्ने र सोको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- ✶ निर्धारित समयमा सामाजिक परीक्षण गराइ तोकिएको निकायमा प्रतिवेदन पेश गर्ने र सामाजिक परीक्षणमा औल्याईएका सुझावहरूलाई कार्यान्वयन गर्ने । साथै नगरपालिकाबाट खटाईएका लेखापरीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराई लेखा परीक्षण प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्ने । विगतको बेरूजु अविलम्ब फछ्र्यौट गर्ने ।
- ✶ विद्यालयमा लैङ्गिक सम्पर्क व्यक्ति तोक्ने र गुनासो / सुझाव पेटिकाको व्यवस्था गरी पेटिकामा परेका गुनासा तथा सुझावहरूको सम्बोधन गरी सो को अभिलेख राख्ने ।
- ✶ विद्यालयको वार्षिक कार्ययोजना, दैनिक कार्यतालिका, शिक्षकहरूको विवरण, कक्षागत विद्यार्थी विवरण, तहगत र
- ✶ विषयगत सिकाई उपलब्धि लगायत शैक्षिक तथ्याङ्क प्र.अ.को कार्यकक्षमा टाँस्ने र सिकाई अभिबृद्धि गर्ने तर्फ केन्द्रित हने । विद्यालयका महत्वपूर्ण विवरणहरू एक नजरमा झल्कने गरी Flex Print तयार गरी देखिने ठाउँमा टाँस्ने ।
- ✶ विद्यालय सुधार योजना (क्ष्ए) समयमै तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने र सोको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने गराउने । सबै शिक्षकहरूलाई Teaching Improvement Plan (TIP, Result Improvement Plan-RIP) तयार गर्न लगाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने। साथै विद्यार्थी उपलब्धि अभिबृद्धि योजना (SARP) निर्माण गर्न लगाई कार्यान्वयनमा ल्याउने, विगतको तुलनामा कम्तिमा ५ प्रतिशत उपलब्धि वृद्धि गर्ने ।
- ✶ शिक्षक, विद्यार्थी नियमिततामा जोड दिने । आफ्नो सेवाक्षेत्र भित्रका विद्यालय उमेर समुहका सबै बालबालिकालाई विद्यालय आउन अभिप्रेरित गर्ने । साथै आफ्नो सेवाक्षेत्र भित्रका सवै बालबालिका विद्यालयमा आएको यकिन गरी विद्यालय उमेर समूहका बालबालिका विद्यालय बाहिर नरहेको घोषणा गर्ने ।
- ✶ कक्षा शिक्षणमा सुचना -प्रविधि र शैक्षिक सामाग्रीको प्रयोग गर्ने ।
- ✶ पाठ्यक्रम विकास केन्द्रद्वारा सुचिकृत गरिएका पाठ्यपुस्तक र सन्दर्भ सामग्रीहरू नै अनिवार्य लागु गर्ने । आफु खुशी रूपमा थप पाठ्यपुस्तक लागु नगर्ने । न.पा. भित्रका विद्यालयमा आगामी शैक्षिक सत्रदेखी थप पाठ्यपुस्तक प्रयोगमा एक रूपता ल्याउन प्रयास गर्ने थप पाठ्यपुस्तक र पाठ्य सामग्रीको प्रयोग गर्दा नगर शिक्षा समितिको स्वीकृती लिनुपर्ने ।
- ✶ विद्यालयमा वालमैत्री, अपाङ्गमैत्री तथा लैङ्गिक मैत्री वातावरण सृजना गर्ने ।
- ✶ भौतिक सुधारका कार्यक्रमहरू तोकिएको मापदण्डमा आधारित भई तोकिएको गुणस्तर सहित समयमा सम्पन्न गरी सोको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन फाराम यस नगरपालिकामा पेश गर्ने ।
- ✶ विद्यालयमा बालक्लव, स्काउट, जुनियर रेडक्रस सर्कल साथै शिक्षकहरूको विषयगत समिति गठन गराई क्षेत्रगत कार्यमा सक्रिय बनाउने र आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- ✶ विद्यालयप्रतिको उत्तरदायित्व, जवाफदेहिता र पारदर्शिताका साथै आर्थिक मितव्ययितामा जोड दिने ।
- ✶ नागरिक बडापत्र (अभिभावक बडापत्र) तयार गरी सवैले देखिने गरी टाँस्ने ।
- ✶ आफ्नो विद्यालयमा स्थायी, अस्थायी र करारमा कार्यरत शिक्षकहरूको नियमित रूपमा तलवी प्रतिवेदन पारित गराई सोहि अनुसार तलवभत्ता भुक्तानी दिने ।
- ✶ विद्यालयमा शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरूलाई तोकिए बमोजिमको पोशाक अनिवार्य रूपमा लगाउने व्यवस्था मिलाउने ।
- ✶ आफ्ना विद्यालयका राम्रा र सफल अभ्यासहरूलाई प्रचार प्रसार गर्ने गराउने ।
- ✶ व्यासनगरपालिका द्वारा प्रकाशित शैक्षिक क्यालेण्डरलाई आधार मानी आ-आफ्नो विद्यालयको वार्षिक क्यालेण्डर तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- ✶ कक्षा ४ भन्दा माथिका विद्यार्थीहरूलाई Home Reading Plan तयार गर्न लगाई पढाईको वातावरण सुधार गर्नमा सहयोग गर्ने ।
- ✶ सबै शिक्षकहरूलाई विद्यार्थीको नजरमा राम्रो शिक्षक बन्न (हाम्रो शिक्षक, राम्रो शिक्षक) प्रेरित गर्ने । साथै विद्यार्थीलाई पनि शिक्षकको नजरमा राम्रा विद्यार्थी बन्न (हाम्रा विद्यार्थी, राम्रा विद्यार्थी) प्रेरणा प्रदान गर्ने ।
- ✶ विद्यार्थीलाई सही मार्गमा लाग्न प्रेरित गर्नका लागि टोल शिक्षा समिति (५ देखि ७ सदस्यीय) गठन गरी जिम्मेवारी दिने ।

माथि उल्लेखित सम्पुर्ण कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको लागि वि.व्य.स., शिक्षक अभिभावक संघ र शिक्षक स्टाफको संयूक्त बैठक बसी Action Plan तयार गर्ने । साथै चौमासिकगत रूपमा (श्रावण, मंसीर र चैत्र महिनामा) शैक्षिक कार्य प्रगति विवरण स्रोतकेन्द्रमा पेश गर्ने । उक्त प्रगति विवरण पेश भए पश्चात् सो सम्वन्धमा चौमासिक रूपमा नगर शिक्षा समितिमा छलफल हुनेछ ।

हस्ताक्षर

ljljwtf o'Qm Pstfsf] ;d'Ggt ufp"zx/, pHofnf] x/fe/f ;d[4 xfd|f] Jof;gu/'

Jof; gu/kflnsf

lzIff, o'jf tyf v]ns'b zfvf, tgx'"

yk z}lIfs ;'wf/sf nflu ca o;f] u/f}+

विद्यार्थी लगबुकको कार्यान्यवन गरौं ।
बालमैत्री ढंगले भयरहित शिक्षण गरौं ।
शिक्षक डायरीको उच्चतम् प्रयोग गरौं ।
Mobile Learning को शुरूवात गरौं ।
शिक्षकका सक्षमता हाँसिल गर्ने प्रयत्न गरौं ।
निर्मित सिकाइ बडापत्रको कार्यान्वयन गरौं ।
पिरियड खाली हुँदा वैकल्पिक व्यवस्था गरौं ।
परीक्षाफल तथा नतिजा विश्लेषण गर्ने गरौं ।
समय-समयमा कक्षागत अभिभावक भेला गरौं ।
टोल शिक्षा समिति गठनको प्रक्रिया सुरू गरौं ।
सघन सामूहिक निरीक्षण र अनुगमन गर्ने गरौं ।
Chalk /Talk विधिको प्रयोग घटाऔं/हटाऔं ।
शिक्षकहरूको तहगत हाजिरीजवाफ संचालन गरौं ।
एक विद्यालय, एक पुस्तकालयको व्यवस्था गरौं ।
निरन्तर विद्यार्थी मुल्याङकन पद्धतिमा जोड दिउँ ।
राम्रोलाई हाम्रो ठानौं, हाम्रोलाई मात्र राम्रो नठानौं ।
विद्यालयलाई क्रमशः पेपरलेस बनाउने प्रयत्न गरौं ।
राम्रो कामलाई फैलाऔं, नराम्रो कामलाई औल्याऔं ।
अभिभावक बडापत्र तयार पारी पारदर्शिता वृद्धि गरौं ।
SARP, TIP, SIP, RIP को कार्यान्वयनमा जोड दियौं ।
शैक्षिक उपलब्धि वृद्धि गर्ने योजना सहित शिक्षण गरौं ।
विद्यार्थीको नजरमा शिक्षक कार्यक्रम कार्यान्वयन गरौं ।
म विद्यार्थीका लागि र विद्यार्थी मेरा लागि भन्ने ठानौं ।
तल्ला कक्षाहरूमा श्रव्य दृश्य सामाग्रीका साथ शिक्षण गरौं ।
बालबालिकाको मनको अप्ठ्यारोलाई भित्रैदेखि महशुस गरौं ।
विद्यार्थीहरूको विविधतालाई सम्मान गर्ने र सहयोग गर्ने गरौं ।
एक शिक्षक, एक ल्यापटपको व्यवस्थाका निम्ति लागि परौं ।
मन, वचन र कर्मले गुणस्तरीय शिक्षाका निम्ति लागि परौं ।
अनुपस्थित हुने शिक्षकलाई केन्द्रित गरी मोवाईल छड्के गरौं ।
प्रधानाध्यापक तथा शिक्षकहरूसँग कार्य सम्पादन सम्झौता गरौं ।
पाठ्यपुस्तक वितरण दिवसको आयोजना गरी वितरण गर्ने गरौं ।
सबै विद्यार्थीलाई Home Reading plan निर्माण गर्न लगाऔं ।
छात्रवृत्ति वितरण दिवस तय गरी तोकिएकै दिनमा वितरण गरौं ।
शैक्षिक सामग्री निर्माण सप्ताह आयोजना गरी शैक्षिक प्रदर्शनी गरौं ।
मासिक वा द्वैमासिक रूपमा स्रोतकेन्द्रमा विषय शिक्षकको भेला गरौं ।
विद्यार्थी प्रतिभाको पहिचानका लागि विविध कार्यक्रम संचालन गरौं ।
शैक्षिक महोत्सवको आयोजना गरी प्रतिभा प्रस्फुटनको अवसर दिलाऔं ।
Low Cost / No Cost खाले शैक्षिक सामाग्रीको प्रयोगमा जोड दिउँ ।
विद्यालयमा जुनियर रेडक्रस सर्कल, बाल क्लव र स्काउटको गठन गरौं ।
"सकारात्मक सोचका साथ रचनात्मक काम गरौं, जति सकिन्छ त्यति गरौ, केही न केही अवश्य गरौं"

मुद्रण : गुरु गणेश प्रिन्टिङ् प्रेस, दमौली ०६५-५६०२११

q r

विद्यार्थी लग बुक

प्रकाशक

Jof; gu/kflnsf

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

तनहुँ

s t

ljljwtf o'Qm Pstfsf] ;d'Ggt ufp“zx/, pHofnf] x/fe/f ;d[4 xfd|f] Jof;gu/’

Jof; gu/kflnsf

lzIff, o'jf tyf v]ns'b zfvf, tgx'“

yk z}lIfs ;'wf/sf nflu ca o;f] u/f}+

- विद्‌यार्थी लगबुकको कार्यान्यवन गरौं ।
- बालमैत्री ढंगले भयरहित शिक्षण गरौं ।
- शिक्षक डायरीको उच्चतम् प्रयोग गरौं ।
- Mobile Learning को शुरूवात गरौं ।
- शिक्षकका सक्षमता हाँसिल गर्ने प्रयत्न गरौं ।
- निर्मित सिकाइ बडापत्रको कार्यान्वयन गरौं ।
- पिरियड खाली हुँदा वैकल्पिक व्यवस्था गरौं ।
- परीक्षाफल तथा नतिजा विश्लेषण गर्ने गरौं ।
- समय-समयमा कक्षागत अभिभावक भेला गरौं ।
- टोल शिक्षा समिति गठनको प्रक्रिया सुरू गरौं ।
- सघन सामूहिक निरीक्षण र अनुगमन गर्ने गरौं ।
- Chalk /Talk विधिको प्रयोग घटाऔं/हटाऔं ।
- शिक्षकहरूको तहगत हाजिरीजवाफ संचालन गरौं ।
- एक विद्‌यालय, एक पुस्तकालयको व्यवस्था गरौं ।
- निरन्तर विद्यार्थी मुल्याङ्कन पद्धतिमा जोड दिउँ ।
- राम्रोलाई हाम्रो ठानौं, हाम्रोलाई मात्र राम्रो नठानौं ।
- विद्यालयलाई क्रमशः पेपरलेस बनाउने प्रयत्न गरौं ।
- राम्रो कामलाई फैलाऔं, नराम्रो कामलाई औल्याऔं ।
- अभिभावक बडापत्र तयार पारी पारदर्शिता वृद्धि गरौं ।
- SARP, TIP, SIP, RIP को कार्यान्वयनमा जोड दियौं ।
- शैक्षिक उपलब्धि वृद्धि गर्ने योजना सहित शिक्षण गरौं ।
- विद्‌यार्थीको नजरमा शिक्षक कार्यक्रम कार्यान्वयन गरौं ।
- म विद्‌यार्थीका लागि र विद्‌यार्थी मेरा लागि भन्ने ठानौं ।
- तल्ला कक्षाहरूमा श्रव्य दृश्य सामाग्रीका साथ शिक्षण गरौं ।
- बालबालिकाको मनको अप्ठ्यारोलाई भित्रैदेखि महशुस गरौं ।
- विद्यार्थीहरूको विविधतालाई सम्मान गर्ने र सहयोग गर्ने गरौं ।
- एक शिक्षक, एक ल्यापटपको व्यवस्थाका निम्ति लागि परौं ।
- मन, वचन र कर्मले गुणस्तरीय शिक्षाका निम्ति लागि परौं ।
- अनुपस्थित हुने शिक्षकलाई केन्द्रित गरी मोवाईल छड्के गरौं ।
- प्रधानाध्यापक तथा शिक्षकहरूसँग कार्य सम्पादन सम्झौता गरौं ।
- पाठ्‌यपुस्तक वितरण दिवसको आयोजना गरी वितरण गर्ने गरौं ।
- सबै विद्‌यार्थीलाई Home Reading plan निर्माण गर्न लगाऔं ।
- छात्रवृत्ति वितरण दिवस तय गरी तोकिएकै दिनमा वितरण गरौं ।
- शैक्षिक सामग्री निर्माण सप्ताह आयोजना गरी शैक्षिक प्रदर्शनी गरौं ।
- मासिक वा द्वैमासिक रूपमा स्रोतकेन्द्रमा विषय शिक्षकको भेला गरौं ।
- विद्‌यार्थी प्रतिभाको पहिचानका लागि विविध कार्यक्रम संचालन गरौं ।
- शैक्षिक महोत्सवको आयोजना गरी प्रतिभा प्रस्फुटनको अवसर दिलाऔं ।
- Low Cost / No Cost वाले शैक्षिक सामाग्रीको प्रयोगमा जोड दिउँ ।
- विद्यालयमा जुनियर रेडक्रस सर्कल, बाल क्लव र स्काउटको गठन गरौं ।

"सकारात्मक सोंचका साथ रचनात्मक काम गरौं, जति सकिन्छ त्यति गरौं, केही न केही अवश्य गरौं"

मुद्रण : गुरु गणेश प्रिन्टिङ प्रेस, दमौली ०६५-५६०२१९

q r

विद्यार्थी लग बुक

प्रकाशक

Jof; gu/kflnsf

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

तनहुँ

s t

ljljwtf o'Qm Pstfsf] ;d'Ggt ufp“zx/, pHofnf] x/fe/f ;d[4 xfd|f] Jof;gu/’

Jof; gu/kflnsf

lzIff, o'jf tyf v]ns'b zfvf, tgx'“

सिकाई बडापत्र

आधारभूत तह (कक्षा १ देखि ३) का विद्यार्थीहरूले हाँसिल गर्नुपर्ने प्रमुख सिकाई उपलब्धिहरूः

- ✶ नेपाली/मातृ भाषाका शब्दहरू शुद्ध र स्पष्टसंग उच्चारण गरी आफ्ना कुराहरू धक नमानी शिष्ट ढंगले बोल्न ।
- ✶ कुनै विषयवस्तुको वर्णन, छलफल सुनेर तिनको अर्थ र आशय बुझि प्रतिक्रिया जनाउन ।
- ✶ सामान्य वाक्य (३/४ शब्द प्रयोग भएको) पढ्न र लेख्न ।
- ✶ देवनागरिक र हिन्दु अरेविक अंकको प्रयोग गरी १-१०० सम्मका संख्याहरू गन्ती गर्न, पढ्न तथा अंक र अक्षरमा लेख्न ।
- ✶ रोमन अंकहरू प्रयोग गरी १ देखि १२ सम्मका संख्याहरू पढ्न र लेख्न ।
- ✶ जोड, घटाउ, गुणन र भाग प्रयोग गरी दैनिक जीवनमा आईपर्ने सामान्य गणितीय समस्याहरू समाधान गर्न ।
- ✶ घरायसी खर्च र आम्दानीको विवरण तयार गर्न तथा बिल र मिटर हेरी आवश्यक सूचना लिन र दिन ।
- ✶ आफ्नो समुदायका रहन सहन, भेषभूषा, बिभिन्न जातजाति, भाषा, लिङ्ग, पेशा, धर्म तथा चाडपर्व बारे १/१ वाक्यमा वताउन ।
- ✶ अंग्रेजी भाषामा सामान्य शब्द बुझ्न, परिचय दिन, अल्फावेट र सामान्य शब्द लेख्न ।
- ✶ विभिन्न वुट्टा, आकार एवम् आकृतिहरू कोर्न र रङ्ग भर्न ।
- ✶ स्वतन्त्र रूपले लय मिलाई एकल र समूहमा गीत गाउन, अभिनय गर्न ।
- ✶ वातावरणमा पाइने सजीव र निर्जीव वस्तुहरू छुट्याउन ।
- ✶ व्यक्तिगत सरसफाई र वातावरणीय सरसफाई गर्न ।
- ✶ विभिन्न सरुवा रोगहरू बारे वताउन र लागु पदार्थ तथा धुम्रपानवाट हुने खराव असरहरू भन्न ।
- ✶ साधारण स्थानीय खेलहरू खेल्न ।
- ✶ विभिन्न जनावरको आवाजलाई नक्कल गर्न ।
- ✶ आफ्नो देशप्रति माया, श्रद्धा, भक्तिभाव देखाई असल आचारण गर्न ।

आधारभूत तह (कक्षा १ देखि ५) का विद्यार्थीहरूले हाँसिल गर्नुपर्ने प्रमुख सिकाई उपलब्धिहरू :

- ✶ नेपाली/मातृभाषाका शब्दहरू शुद्ध र स्पष्टसंग उच्चारण गरी स्वाभाविक गतिमा बोल्न ।
- ✶ नेपाली भाषामा लेखिएका सरल पाठ्यसामाग्रीहरू गति, यति र लय मिलाई स्पष्ट रूपमा पढ्न ।
- ✶ देखेसुनेका तथा अनुभव गरेका कुराहरू सिलसिला मिलाएर शुद्धसंग लेख्न ।
- ✶ देवनागरिक र हिन्दु अरेविक अंकको प्रयोग गरी १ देखि १000 सम्मका संख्याहरू गन्ती गर्न,पढ्न तथा अंक र अक्षरमा लेख्न ।
- ✶ रोमन अंकहरू प्रयोग गरी १ देखि १२ सम्मका संख्याहरू पढ्न र लेख्न ।
- ✶ समय, मुद्रा र नाप तौलको आँकलन गरी ब्यवहारमा प्रयोग गर्न ।
- ✶ भिन्न, दशमलव, प्रतिशत, ऐकिक नियम, ब्याज सम्बन्धी सामान्य ज्यामितीय आकार सम्बन्धी जानकारी हासिल गर्ने तथा बिज गणितीय समस्या हल गर्न ।
- ✶ सिलाई, बुनाइका आधारभूत सीप प्रयोग गर्न तथा कला सामाग्रीको उचित छनौट र प्रयोग गर्न ।
- ✶ अंग्रेजी भाषामा सामान्य कुराकानी गर्न, अनुच्छेदहरू पढ्न, तथा १०० शब्द सम्मको अनुच्छेद लेख्न ।
- ✶ बल फ्यांक्न, समात्न, पास गर्न र साधारण खेलहरू खेल्न तथा जिम्नास्टिक्सका साधारण सीपहरू पल्टने, झुन्डिने र सन्तुलन मिलाउने कार्यहरू गर्न ।
- ✶ स्थानीय समुदाय तथा राष्ट्रियस्तरका ख्यातिप्राप्त ब्यक्तिहरुको कामबाट प्रेरणा लिन र उनीहरूलाई सम्मान गर्न ।
- ✶ श्रमको सम्मान गर्दै स्थानीयस्तरमा रहेका आर्थिक क्रियाकलापहरूमा सहयोग पुर्‍याउन ।
- ✶ स्वतन्त्र रूपले लय मिलाई एकल वा समूहमा गीत गाउन तथा नृत्य गर्न ।
- ✶ सजीव वस्तुहरूका बारेमा जानकारी प्राप्त गर्नका लागि वैज्ञानिक तरिकाहरू तथा प्रक्रियाहरू अपनाउन ।
- ✶ पृथ्वी र अन्तरिक्षबारे सामान्य जानकारी प्राप्त गर्न ।
- ✶ सूचना प्रविधिबारे सामान्य जानकारी प्राप्त गरी प्रयोग गर्न ।
- ✶ सरुवा रोगहरूबाट बच्न, निरोधात्मक उपायहरू अवलम्बन गर्न ।
- ✶ विभिन्न खाद्य समूहबाट पौष्टिक खानाहरू छानी खाने बानी बसाल्न ।
- ✶ लागु पदार्थ र धूम्रपानबाट हुने खराव असरहरू मनन् गरी त्यसबाट टाढा रहन ।

२०७५ मंसिर

"सकारात्मक सोंचका साथ रचनात्मक काम गरौं, जति सकिन्छ त्यति गरौं, केही न केही अवश्य गरौं"

व्यास नगरपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा तनहुँ
र
विद्यालयका प्र.अ. बीच भएको कार्य सम्पादन संझौता, २०७५

व्यास नगरपालिका शिक्षा शाखा तनहुँको मातहतमा रही विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धिका साथै समग्र विद्यालयको सेवा प्रवाहलाई नतिजामुखी बनाई तोकिएको गुणस्तर, परिणाम, समय र लागत प्रभावकारिताका साथ सम्पन्न गर्नका लागि व्यास नगर पालिका शिक्षा शाखा प्रमुख (उपसचिव) श्री अम्विका प्रसाद आचार्य र श्री.......................................विद्यालयका प्र.अ. श्री ....का बीच व्यास नगर शिक्षा नियमावली, २०७४ वमोजिम देहाय बमोजिम कार्य सम्पादन करार संझौता गरिएको छ ।

- ✶ व्यास नगरपालिकद्वारा पारित शिक्षा नियमावली २०७४ को परिच्छेद ९ को नियम ५१ मा उल्लेखित कार्यहरू गर्नुपर्ने साथै नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित शैक्षिक क्यालेण्डरमा उल्लेखित निर्देशनहरू पूर्णरूपमा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने ।
- ✶ हप्तामा एकपटक आफु मातहतका शिक्षकहरूको कक्षा अवलोकन गरी शिक्षक स्टाफ बीच अन्तरक्रिया तथा सुझाव आदानप्रदान गर्ने र सोको अभिलेख राख्ने । साथै नियमित रूपमा स्टाफ बैठक राखी शैक्षिक समस्या समाधान गर्ने र गुनासो न्यूनीकरणमा ध्यान दिने ।
- ✶ शिक्षक डायरीको प्रयोग गरी दैनिक पाठ टिपोट (Daily note), कार्यमुलक अनुसन्धान (Action research) तथा मामला अध्ययन (Case study) गरी शिक्षणलाई प्रभावकारी गराउने ।
- ✶ निरन्तर विद्यार्थी मुल्याङ्कनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि प्रत्येक विद्यार्थीको Portfolio तयार गर्ने र सो को अनुगमन गरी पृष्ठपोषण दिने ।
- ✶ हरेक महिनाको हाजिरी दिन, विदा दिन र काज भएमा कुन कार्यका लागि र कहाँको लागि काज हो कार्य सम्पन्न भयो वा भएन सहितका सम्पूर्ण विवरण खुलाईएको मासिक प्रतिवेदन तयार गरी टाँस्ने र सोको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने गराउने । साथै आफु मातहतका शिक्षक ७ दिन भन्दा वढी समय काजमा खटिएको अवस्थामा काजको जानकारी व्यास नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा दिने । विदा लिँदा लिखित अभिलेख राखी स्वीकृत गराई लिने । विदा स्वीकृत भै सकेपछि अभिलेख हाजिरी रजिष्टरमा जनाउने ।
- ✶ व्यास नगरपालिका वा स्रोत केन्द्र वैठकमा प्र.अ. स्वयं अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने, बिशेष कारण बस आफू उपस्थित हुन नसकेमा प्रतिनिधि अनिवार्य रूपमा पठाउनु पर्ने ।
- ✶ शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक लगायत सरोकारवालाहरूको सहभागितामा शिक्षक, विद्यार्थी एवं अभिभावकहरूको आचार संहिता तयार गरी विद्यालयमा टाँस्ने र सोको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- ✶ निर्धारित समयमा सामाजिक परीक्षण गराइ तोकिएको निकायमा प्रतिवेदन पेश गर्ने र सामाजिक परीक्षणमा औल्याईएका सुझावहरूलाई कार्यान्वयन गर्ने । साथै नगरपालिकाबाट खटाईएका लेखापरीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराई लेखा परीक्षण प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्ने । विगतको बेरूजु अविलम्ब फछ्र्यौट गर्ने ।
- ✶ विद्यालयमा लैङ्गिक सम्पर्क ब्यक्ति तोक्ने र गुनासो / सुझाव पेटिकाको व्यवस्था गरी पेटिकामा परेका गुनासा तथा सुझावहरूको सम्बोधन गरी सो को अभिलेख राख्ने ।
- ✶ विद्यालयको वार्षिक कार्ययोजना, दैनिक कार्यतालिका, शिक्षकहरूको विवरण, कक्षागत विद्‍यार्थी विवरण, तहगत र
- ✶ विषयगत सिकाई उपलब्धि लगायत शैक्षिक तथ्याङ्क प्र.अ.को कार्यकक्षमा टाँस्ने र सिकाई अभिबृद्धि गर्ने तर्फ केन्द्रित हने । विद्‍यालयका महत्वपूर्ण विवरणहरू एक नजरमा झल्कने गरी Flex Print तयार गरी देखिने ठाउँमा टाँस्ने ।
- ✶ विद्यालय सुधार योजना (क्ष्ए) समयमै तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने र सोको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने गराउने । सबै शिक्षकहरूलाई Teaching Improvement Plan (TIP, Result Improvement Plan-RIP) तयार गर्न लगाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने। साथै विद्यार्थी उपलब्धि अभिबृद्धि योजना (SARP) निर्माण गर्न लगाई कार्यान्वयनमा ल्याउने, विगतको तुलनामा कम्तिमा ५ प्रतिशत उपलब्धि वृद्धि गर्ने ।
- ✶ शिक्षक, विद्यार्थी नियमिततामा जोड दिने । आफ्नो सेवाक्षेत्र भित्रका विद्यालय उमेर समुहका सबै बालबालिकालाई विद्यालय आउन अभिप्रेरित गर्ने । साथै आफ्नो सेवाक्षेत्र भित्रका सवै बालबालिका विद्यालयमा आएको यकिन गरी विद्यालय उमेर समूहका बालबालिका विद्यालय बाहिर नरहेको घोषणा गर्ने ।
- ✶ कक्षा शिक्षणमा सुचना -प्रविधि र शैक्षिक सामाग्रीको प्रयोग गर्ने ।
- ✶ पाठ्यक्रम विकास केन्द्रद्वारा सुचिकृत गरिएका पाठ्यपुस्तक र सन्दर्भ सामग्रीहरू नै अनिवार्य लागु गर्ने । आफु खुशी रूपमा थप पाठ्यपुस्तक लागु नगर्ने । न.पा. भित्रका विद्यालयमा आगामी शैक्षिक सत्रदेखी थप पाठ्यपुस्तक प्रयोगमा एक रूपता ल्याउन प्रयास गर्ने थप पाठ्यपुस्तक र पाठ्य सामग्रीको प्रयोग गर्दा नगर शिक्षा समितिको स्वीकृती लिनुपर्ने ।
- ✶ विद्यालयमा वालमैत्री, अपाङ्गमैत्री तथा लैङ्गिक मैत्री वातावरण सृजना गर्ने ।
- ✶ भौतिक सुधारका कार्यक्रमहरू तोकिएको मापदण्डमा आधारित भई तोकिएको गुणस्तर सहित समयमा सम्पन्न गरी सोको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन फाराम यस नगरपालिकामा पेश गर्ने ।
- ✶ विद्यालयमा बालक्लव, स्काउट, जुनियर रेडक्रस सर्कल साथै शिक्षकहरूको विषयगत समिति गठन गराई क्षेत्रगत कार्यमा सक्रिय बनाउने र आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- ✶ विद्यालयप्रतिको उत्तरदायित्व, जवाफदेहिता र पारदर्शिताका साथै आर्थिक मितव्ययितामा जोड दिने ।
- ✶ नागरिक वडापत्र (अभिभावक बडापत्र) तयार गरी सबैले देखिने गरी टाँस्ने ।
- ✶ आफ्नो विद्यालयमा स्थायी, अस्थायी र करारमा कार्यरत शिक्षकहरूको नियमित रूपमा तलबी प्रतिवेदन पारित गराई सोहि अनुसार तलवभत्ता भुक्तानी दिने ।
- ✶ विद्यालयमा शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरूलाई तोकिए बमोजिमको पोशाक अनिवार्य रूपमा लगाउने व्यवस्था मिलाउने ।
- ✶ आफ्ना विद्यालयका राम्रा र सफल अभ्यासहरूलाई प्रचार प्रसार गर्ने गराउने ।
- ✶ ब्यासनगरपालिका द्वारा प्रकाशित शैक्षिक क्यालेण्डरलाई आधार मानी आ-आफ्नो विद्यालयको वार्षिक क्यालेण्डर तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- ✶ कक्षा ४ भन्दा माथिका विद्यार्थीहरूलाई Home Reading Plan तयार गर्न लगाई पढाईको वातावरण सुधार गर्नमा सहयोग गर्ने ।
- ✶ सबै शिक्षकहरूलाई विद्यार्थीको नजरमा राम्रो शिक्षक बन्न (हाम्रो शिक्षक, राम्रो शिक्षक) प्रेरित गर्ने । साथै विद्यार्थीलाई पनि शिक्षकको नजरमा राम्रा विद्यार्थी बन्न (हाम्रा विद्यार्थी, राम्रा विद्यार्थी) प्रेरणा प्रदान गर्ने ।
- ✶ विद्यार्थीलाई सही मार्गमा लाग्न प्रेरित गर्नका लागि टोल शिक्षा समिति (५ देखि ७ सदस्यीय) गठन गरी जिम्मेवारी दिने ।

माथि उल्लेखित सम्पुर्ण कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको लागि वि.व्य.स., शिक्षक अभिभावक संघ र शिक्षक स्टाफको संयुक्त बैठक बसी Action Plan तयार गर्ने । साथै चौमासिकगत रूपमा (श्रावण, मंसीर र चैत्र महिनामा) शैक्षिक कार्य प्रगति विवरण स्रोतकेन्द्रमा पेश गर्ने । उक्त प्रगति विवरण पेश भए पश्चात् सो सम्वन्धमा चौमासिक रूपमा नगर शिक्षा समितिमा छलफल हुनेछ ।

हस्ताक्षर