लिखु गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भलाइ्री डाँडा, नुवाकोट

विद्यालय अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेशागत सहयोग कार्यविधि

२०८३

कार्यपालिका बाट स्वीकृत मितिः **२०८३ साल, वैशाख १७ गते**

लिखु गाउँपालिका —गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, भलाइ्री डाँडा, नुवाकोट
प्रकाशन वर्षः २०८३

लिखु गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, लिखु गाउँपालिका, भलाद्मी डाँडा, नुवाकोट

विद्यालय अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेशागत सहयोग कार्यविधि, २०८३

कार्यपालिका बाट स्वीकृत मिति: २०८३/०१/१७

विद्यालय अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोग कार्यविधि , २०८३

प्रस्तावनाः

लिखु गाउँपालिका भित्रका बालबालिकालाई गुणस्तरीय शिक्षाप्रदान गर्न, यस गाउँपालिका भित्र संचालित विद्यालयहरुको विद्यालय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण सुचकमा आधारित बनाउदै, विद्यालयहरुमा कार्यरत शिक्षकहरूको शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापलाई प्रभावाकरी, सु-व्यवस्थित, सिकाइ उपलब्धि केन्द्रित गरी समयसापेक्षरुपमा शिक्षण विधि, पद्दति र तौर तरीकामा पोख्त बनाउदै, शिक्षकको ज्ञान ,सीप, क्षमता अभिवृद्धिगरी निरन्तर पेसागत र प्राविधिक सहयोग गर्न वाञ्छनीय भएकोले,शिक्षक पेसागत विकास प्रारुप २०८० को प्रावधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११.२ (ज) को कार्यान्वयनका लागि लिखु गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०८० को दफा ६४ को उपदफा १ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो "विद्यालय अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा शिक्षक तथा पेसागत सहयोग कार्यविधि , २०८३" जारी गरिएको छ |

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक तथा परिभाषा

१. १ सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यो कार्यविधिको नाम "विद्यालय अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा शिक्षक तथा पेसागत सहयोग कार्यविधि , २०८३" रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि लिखु गाउँकार्यपालिकाको निर्णय तथा स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित पश्चात तुरुन्त लागू हुनेछ।

१.२. परिभाषाः

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

(क) "ऐन" भन्नाले लिखु गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०८० लाई सम्झनुपर्छ।

(ख) " नियमावली भन्नाले "लिखु गाउँपालिका नुवाकोटको स्थानीय शिक्षा नियमावली, २०८१ सम्झनुपर्छ।

(ग) "विद्यालय निरीक्षक" भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको शिक्षा अधिकृत वा वरिष्ठ विद्यालय निरीक्षक वा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाका प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ|

(घ) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

(च) "शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा" भन्नाले गाउँपालिकामा रहेको शिक्षा हेर्ने शाखा, युवा र खेलकुद हेर्ने शाखालाई सम्झनुपर्छ।

(छ) " गाउँ शिक्षा समिति" भन्नाले ऐनको दफा ११ अनुसारको शिक्षा सम्बन्धी समितिलाई सम्झनुपर्छ।

(ज) "विद्यालय" भन्नाले यस गाउँपालिका भित्र संचालनमा रहेका सामुदायिक र संस्थागत विद्यालय सम्झनुपर्छ।

(झ) “ अनुगमन” भन्नाले विद्यालयको समग्र गतिविधी भौतिक तथा व्यवस्थापकीय पक्षहरुको तथ्यांक संकलन गरी अवस्था पहिचान गर्ने कार्य सम्झिनुपर्छ |

(ञ) “सुपरीवेक्षण” भन्नाले शिक्षण सिकाइ प्रक्रिया ,शिक्षकको कार्यसम्पादन तथा शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि पेसागत मार्गदर्शन र पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने कार्य सम्झिनुपर्छ |

(ट) “पेसागत सहयोग” भन्नाले शिक्षकको ज्ञान , सिप अभिवृत्ति र व्यवहारमा सकारात्मक परिवर्तन ल्याउन गरिने तालिम , परामर्श , कार्यशाला आदि सम्झिनुपर्दछ |

परिच्छेद २ : उद्देश्य, कार्यक्षेत्र र आचारसंहिता

२.१. उद्देश्य: शिक्षकहरूलाई गुणस्तरीय शिक्षणका लागि आवश्यक दक्षता, मार्गदर्शन र प्रेरणा प्रदान गर्ने उद्देश्यले तयार पारिएको यस विद्यालय अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेशागत सहयोग कार्यविधि, २०८२को उद्देश्य निम्न अनुसार रहेका छन्।

१. विद्यालयमा सञ्चालन भइरहेका भौतिक, शैक्षिक तथा व्यस्थापकिय पक्षको सुपरिवेक्षण गरी विद्यालयलाइ आवश्यकता अनुसार सहयोगको प्राथमिकिकरण गर्नु,
२. शिक्षकको कक्षाकोठा शिक्षण-सिकाइ प्रकियामा सहयोग गरि शिक्षकको पेशागत क्षमता विकास गर्ने।
३. शिक्षकको कक्षाकोठा शिक्षण-सिकाइलाई प्राथमिकतामा राखी, शिक्षक पेशागत विकास प्रारूप-२०८० बमोजिमका कार्यहरुमा सहयोग गर्दै, निरन्तर पेशागत विकास (CPD) सुनिश्चित गर्ने।
४. शिक्षकको निरन्तर पेशागत बिकासका लागि सहकर्मी सहयोग र सिकाइ समुदाय निर्माण गर्ने।
५. शिक्षण गुणस्तर सुधार गर्ने।
६. मार्गदर्शन तथा परामर्श (Mentoring & Coaching) उपलब्ध गराउने।
७. स्व:मूल्यांकनमा प्रोत्साहित गर्ने।
८. शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि शैक्षिक प्रविधिको पहुँच र प्रयोग बढाउने

२.२ कार्यक्षेत्र: यो कार्यविधि नुवाकोट जिल्लाको लिखु गाउँपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ।

२.३. सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोग सम्बन्धि आचारसंहिता

१. यस कार्यविधिले तोकेका अनुसारका शिक्षक पेसागत सहयोग गर्ने व्यक्तिहरुले मात्र विद्यालय अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक सहायता प्रदान गर्ने,
२. शिक्षक पेसागत सहयोग गर्ने व्यक्तिहरुले सुपरिवेक्षणका उद्देश्य, विधि र अपेक्षित नतिजाबारे विद्यालयलाई जानकारी गराएर मात्र प्रक्रिया अगाडी बढाउने,
३. तोकिएको साधन तथा चेकलिस्टका सूचकहरूका आधारमा सुपरिवेक्षण तथा सहयोग प्रदान गर्ने,
४. एक पटकमा एउटा कक्षामा बढीमा ३ जना सम्म मात्र कक्षामा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्न कक्षाकोठामा प्रवेशगर्ने, अनावश्यक फोटो , भिडियो नखिच्ने,
५. अनुगमनलाई दण्ड होइन सहयोगको रूपमा प्रस्तुत गर्ने, कमजोरी मात्र नऔंल्याई सुधारका उपाय समेत प्रस्तुत गर्ने,
६. पृष्ठपोषण (Feedback) दिने क्रममा प्रेरणादायी, सकारात्मक र उपयुक्त भाषा प्रयोग गर्ने,
७. विद्यालय वा शिक्षकको चुनौतीहरूलाई सार्वजनिक रूपमा प्रकाशित वा व्यक्त नगर्ने,
८. सबै विद्यालय, शिक्षक र विद्यार्थीलाई समान अवसरका साथ सुपरिवेक्षण तथा सहयोग गर्ने,
९. विद्यालयमा अपनाउन मिल्ने अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन सुधार योजना प्रस्ताव गर्ने,

१०. अनुगमन गतिविधि, भेटघाट, छलफल तथा कक्षा अवलोकनका विवरण सुव्यवस्थित रूपमा लेखेर सुरक्षित राख्ने,
११. शिक्षक पेसागत सहयोग प्रतिवेदन समयमै, निर्धारित ढाँचामा, गुणस्तरीय ढंगले सम्बन्धित निकायमा बुझाउने ।
१२. शिक्षक, विद्यार्थी,अभिभावक तथा विद्यालय प्रशासन प्रति मर्यादित व्यबहार गर्ने।
१३. पेशागत पहिचान, पोशाक र औपचारिकता पालना गर्ने ।
१४. सबै शिक्षक प्रति समान व्यबहार र समान अवसर प्रदान गर्ने ।
१५. निरिक्षण गर्दा र अभिमत लेख्दा शिक्षकको व्यक्तिगत प्रतिष्ठामा आँच आउने अभिव्यति नदिने ।
१६. निर्देशन दिने होइन सहयेग र सहयात्राको भावनामा कार्य गर्ने ।
१७. व्यक्तिगत धारणा रुचि वा पुर्वाग्रहका कारण कुनै शिक्षकलाई बढी वा कम मूल्याङ्कन नगर्ने ।
१८. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको समयमा आलोचना नगरि सकारात्मक संबादलाई प्रोत्साहित गर्ने ।
१९. जाति धर्म भाषा लिङ उमेर अपाङ्गता वा राजनितीक बिचारका आधारमा कुनै भेदभाव नगर्ने ।
२०. गोपनियता राख्नु विषय तेस्रो पक्षलाई नदिने ।
२१. निरन्तर पेशागत विकासमा केन्द्रित रहने
२२. शिक्षकको राम्रो पक्षलाई उजागर गर्दै सुधारात्मक पक्षमा जोड दिने ।

परिच्छेद ३: अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा पेशागत सहयोग सम्बन्धी व्यवस्था:

३.१. गाउँपालिका स्तरिय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण संयन्त्र:

(क) लिखु गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालय अनुगमन र शिक्षक पेशागत सहायताका लागि पालिकास्तरिय समिति देहाय बमोजिम हुनेछ: पालिकास्तरिय समिति विद्यालयको भौतिक, शैक्षिक आर्थिक तथा प्रशासनिक अवस्थाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको लागि पालिकामा देहाय बमोजिमको ५ सदस्यीय एक संयोजन समिति रहनेछ:

(क) सामाजिक विकास समिति संयोजक : संयोजक
(ख) शिक्षा समितिले मनोनित गरेको शिक्षा समिति सदस्य एकजना : सदस्य
(ग) माध्यमिक विद्यालयको प्र.अ एक जना : सदस्य
(घ) आधारभूत तह प्र.अ . एक जना : सदस्य
(ङ) सदस्य सचिब : शिक्षा शाखा प्रमुख

(ख) पालिकास्तरिय अनुगमन तथा सुपरिबेक्षण समितिले **अनुसूचि १** बमोजिमको अनुगमन फारामको प्रयोग गर्नेछन् ।उक्त अनुगमन फारामको प्रयोग गरि विद्यालयको स्तरिकरण हुनेछ ।विद्यालयको स्तरिकरणको आधारमा विद्यालयलाई विभिन्न प्रकारका अनुदान दिने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(ग) वडास्तरीय स्तरीय विद्यालय अनुगमन, सुपरीवेक्षण समिति: वडस्तरीय समिति वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको कार्यपालिका सदस्यको सयोजकत्वमा सम्बन्धित वडाको मातृ विद्यालयको उच्चतम् तहको प्रधानाध्यापक सदस्य र शिक्षा शाखाको प्रतिनिधि सदस्य सचिव रहने गरि तीन सदस्य वडास्तरिय विद्यालय अनुगमन समिति रहने व्यवस्था गरिने छ ।

(क) वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको कार्यपालिका सदस्य : संयोजक
(ख) वडास्तरीय विद्यालयको प्रधानाध्यापक वा विज्ञ शिक्षक एक जना : सदस्य

(ग) शिक्षा शाखाको प्रतिनिधि : सदस्य सचिव

(घ) विद्यालय स्तरीय अनुगमन समिति

(क) विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष : संयोजक

(ख) शिक्षक अभिभावक समिति संयोजक / विद्यालय व्यवस्थापक समितिः सदस्य

(ग) प्रधानाध्यापक : सदस्य- सचिव

३.२ शिक्षक पेसागत सहयोग सम्बन्धि समूह : शिक्षकको शिक्षण सिकाइ अवलोकन गरि पेसागत सहयोग गर्न देहाय बमोजिमको शिक्षक पेसागत सहयोग समुह रहनेछ |

(क) शिक्षा शाखा प्रमुख : संयोजक

(ख) कक्षा ४-१२ सम्मका विषयगत समितिका संयोजकहरु (नेपाली , गणित, अंग्रेजी, सामाजिक, विज्ञान , अतिरिक्त विषयको एकजना) गरि छ जना : सदस्य

(ग) आफ्नो विषयमा उच्च उपलब्धि ल्याउने शिक्षक मध्ये शिक्षा शाखाबाट मनोनित एकजना शिक्षक : सदस्य

(घ) शिक्षा शाखाको प्राविधिक सहायक : सदस्य -सचिव

परिच्छेद ४: अनुगमन , सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेशागत सहायता पद्धति र प्रक्रिया

४.१ व्यवस्थापकीय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण प्रक्रिया :

क) गाँउपालिका स्तरीय अनुगमन समिति मार्फत हुने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणका पद्धति र प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) विद्यालयको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणा पद्धति स्थलगत अवलोकन छलफल र तथ्याङ्क विश्लेषण मार्फत हुनेछ।

ख) विद्यालय अनुगमनको वार्षिक योजना निर्माण गरी अर्धवार्षिक रुपमा प्रत्येक विद्यालयमा कम्तिमा एकपटक अनुगमन गर्नुपर्नेछ।

ग) विद्यालयको व्यवस्थापकीय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणका लागि **अनुसूची १** बमोजिमको फारम उपयोग गर्नुपर्नेछ। उक्त फारमबाट प्राप्त नतीजाको आधारमा विद्यालयको स्तरीकरण हुनेछ। यसरी हुने स्तरीकरणका आधारमा विद्यालयलाई दिइने विभिन्न प्रकारका अनुदान दिइने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

ख) पालिका स्तरीय अनुगमन समितिको काम कर्तव्य र अधिकारहरु

१. विद्यालयको स्थलगत अनुगमन , सुपरिवेक्षण तथा निरीक्षण गरि प्रतिवेदन पेस गर्ने
२. प्रधानाध्यापक , शिक्षक तथा कार्मचारी संग अन्तरक्रिया गर्ने
३. शिक्षकको पेसागत वृति र विकासको लागि पेसागत तालिमको व्यवस्था गर्ने
४. शिक्षकलाई शिक्षा पेसाप्रति प्रोत्साहन गर्न हरेक वर्ष उत्कृस्ट शिक्षक, उत्कृष्ट विद्यालयको रुपमा छनौट गर्ने
५. विद्यालयमा शिक्षक दरबन्दी एकिन गर्ने अपुग भएमा वा बढि भएमा दरबन्दी मिलानको लागि सिफारिस गर्ने
६. विद्यालयहरु नियमानुसार संचालन भए ,नभएको , तोकिए बमोजिम पाठ्यपुस्तक प्रयोग गरे नगरेको अनुगमन गरि नियमानुसार नभएको भेटिएमा कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने |

ख. वडास्तरीय स्तरीय विद्यालय अनुगमन, सुपरीवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु

१. वडास्तरीय अनुगमन समितिले कम्तिमा महिनाको एकपटक आफ्नो वडा भित्र रहेको विद्यालयको अनुगमन तथा सुपरेवेक्षण गरी प्रतिवेदन तयारपारि पालिका स्तरीय अनुगमन समितिमा पेस गर्ने
२. शैक्षिक सुधारको लागि वडाबाट गर्न सकिने कार्यहरु तत्काल गर्ने |

ग. विद्यालयस स्तरीय अनुगमन समितिको काम,कर्तव्य तथा अधिकार

१. विद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको नियमित हाजिरी तथा कार्य सम्पादनको अवलोकन तथा मुल्यांकन गर्ने
२. विद्यालयमा तत्काल उत्पन्न भएका समस्याहरुको समाधान गर्ने
३. कक्षाकोठा व्यवस्थापन गर्ने
४. समय समयमा अभिभावकको भेला गराई अन्तरक्रिया गराउने
५. विद्यार्थीको मुल्यांकन तथा नतिजा विश्लेषण गर्ने
६. विद्यालयको सामग्रीहरुको अभिलेखीकरण गर्ने
७. शिक्षण क्रियाकलापमा आवश्यक पर्ने सामग्री उपलब्ध गराउने
८. विद्यालय तथा कक्षा अवलोकन गरि अनुगमन प्रतिवेदन माथि शिक्षक , व्यवस्थापन समितिमा छलफल गर्ने र सो प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा समेत पेस गर्ने |

४.२ प्राविधिक सुपरिवेक्षण तथा पेशागत सहयोग प्रक्रियाः

प्राविधिक सुपरिवेक्षण तथा पेशागत सहयोग प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ:

४.२.१ विज्ञ समुहद्वारा पेशागत सहयोग समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार

(क) कार्यशाला, तालिम तथा अभिमुखीकरण संचालन गर्ने
(ख) कक्षा अवलोकन तथा प्रत्यक्ष सहजीकरण गर्ने र शिक्षकलाई पेसागत सहयोग गर्ने
(ग) नमुना शिक्षण प्रदर्शन गर्ने
(घ) शिक्षकको आवश्यकता पहिचान गरि विद्यालय तथा पालिकासंग समन्वय गरि शिक्षकको पेसागत वृत्ति र विकासमा सहयोग गर्ने
(ङ) विषयगत सिकाइ सञ्जाल निर्माण गर्ने कार्यमा प्राविधिक सहयोग गर्ने
(च) प्रगति अभिलेख तयार गर्ने र तोकिएको समयमा नगरपालिका/गाउँपालिका मा पेश गर्ने।

४.२.२. प्रधानाध्यापकद्वारा पेशागत सहयोग

(क) दैनिक रुपमा कक्षा अवलोकन तथा अनुगमनको समय तालिका बनाइ प्रयोग गर्ने
(ख) दैनिक शैक्षिणिक योजना पुस्तिका जाँच गरि शिक्षकलाई कक्षामा पठाउने ।
(ग) शिक्षकको पेशागत विकास र शिक्षणलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक पर्ने शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था गर्ने
(घ) विद्यालयमा संचालन गर्ने अतिरिक्त क्रियाकलापहरुको लागि विभिन्न संमुह निर्माण गर्ने, आवश्यक सुझाव तथा निर्देशन दिने

(ङ) विद्यालयमा अनुशासन कायम राख्न शिक्षकलाई मार्गदर्शन गर्ने

४.२.३ सहपाठीद्वारा पेशागत सहयोग

(क) सहपाठी शिक्षकद्वारा अनुसूची १ मा भएको फारम प्रयोग गरि आफ्नै सहपाठीको कक्षा अवलोकन गरिनेछ |

(ख) विषयगत सहपाठी शिक्षकले कक्षा शिक्षणको क्रममा अवलोकन गरि सहपाठी संग छलफल गरि अनुसूची २ बमोजिमको प्रतिवेदन प्रधानाध्यापक र शिक्षा शाखामा पेस गर्नेछ |

(ग) मासिक रुपमा कम्तिमा दुइ पटक सहपाठी कक्षा अवलोकन गरेको हुनुपर्नेछ |

(घ) सहपाठी शिक्षकहरुद्वारा शैक्षिक सामग्री निर्माण तथा अनुभव आदानप्रदान गरिनेछ |

(ङ) शिक्षण सिकाइमा देखिएका राम्रा पक्षहरुलाई बढावा दिदै कमजोर पक्ष सुधारका लागि सुझाव दिईनेछ |

४.२.४ सिकाइ संजालमार्फत पेशागत सहयोग

(क) क. बाल विकास , आधारभूत तह कक्षा १-३, कक्षा ४ देखि १२ सम्म विषयगत शिक्षक प्राधानाध्यापक , विद्यालय व्यवस्थापन समिति , अनुगमन समिति लगायतका छुट्टै संजाल समूह (WhatsApp, Viber, etc..)निर्माण गरि पेसागत सहयोगमा प्रयोग गरिनेछ |

(ख) विभिन्न किसिमका सूचना तथा संचार प्रविधिको प्रयोग गरि शिक्षण सिकाइलाई सहजीकरण गरिनेछ |

४.३. शिक्षक स्वयम् द्वारा पेशागत विकास: शिक्षक स्वयम् द्वारा गरिने पेशागत विकास अनिबार्य रुपमा गर्नु पर्ने छ र त्यसको सिलसिलेबार पोर्टफोलियो बनाउनु पर्ने छ ।

४.३.१. कार्यमूलक अनुसन्धान

- प्रत्येक शैक्षिक सत्रमा शिक्षकहरूका लागि कार्यमूलक अनुसन्धान सम्बन्धी कम्तिमा एक दिने तालिम/कार्यशालामा सहभागी हुने,
- अनुसन्धान गर्दा समस्याको पहिचान, विश्लेषण, योजना निर्माण, कार्यान्वयन, तथ्याङ्क संकलन, विश्लेषण, मूल्याङ्कन र पुनः योजना चरणहरू पालना गर्ने,
- शिक्षकले आफ्नो कक्षा शिक्षण प्रक्रियामा देखिएका समस्याहरूलाई लक्षित गरी अनुसन्धान शीर्षक छनोट गर्ने, जसमा कक्षा व्यवस्थापन, शिक्षण विधि, विद्यार्थीअभिभावक परामर्श आदि समावेश गर्ने,
- अनुसन्धानको अन्तिम स्वीकृति र मूल्याङ्कनका लागि प्रधानाध्यापक, शिक्षक–अभिभावक प्रतिनिधि र अनुभवी शिक्षकसमेत समावेश हुने प्राविधिक मूल्याङ्कन समितिले गर्ने,
- शिक्षकले तयार गरेको अनुसन्धान प्रतिवेदन प्रधानाध्यापकबाट प्रमाणित गरी पालिकामा पेश गर्ने,
- कार्यमूलक अनुसन्धान मार्फत पेसागत क्षमता विकास गरी विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि बढाउने शिक्षकलाई विद्यालय र पालिकाले सम्मान र प्रोत्साहन प्रदान गर्ने ।

४.३.२. स्व मूल्याङ्कन कार्यप्रक्रिया (अनुसूची: ८)

शिक्षकले निरन्तर रूपमा **स्व मूल्याङ्कन** गरी आफ्नो पेसागत विकास गर्नेछन ।

- स्व–मूल्याङ्कन प्रक्रिया अन्तर्गत शिक्षकले निम्न कार्य गर्नेछन ।

- आफ्नो शिक्षण–सिकाइ संचालनको मूल्याङ्कन गर्ने ।
- स्व–अवलोकन फारम भर्ने ।
- सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरू पहिचान गर्ने ।
- पहिचान गरिएका सुधारका लागि योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

४.३.३ स्वनिर्देषित सिकाइ

क. स्वनिर्देषित सिकाइ सम्बन्धि 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 स्व–अध्ययन गर्ने तथा उपलब्ध शैक्षिक/अनलाइन स्रोतहरूको प्रयोग गर्नेछन् । प्राप्त ज्ञान र सीपलाई सहकर्मीहरूसँग सिकाइ आदान–प्रदानमार्फत साझा गर्न प्रोत्साहित गर्नेछन । साथै, स्वनिर्देशित सिकाइबाट प्राप्त उपलब्धि, सहभागिता र प्रमाणहरू समेटी प्रमाणीकरणयोग्य पेसागत पोर्टफोलियो निर्माण र अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ । स्वनिर्देषित सिकाइ मार्फत भएको शिक्षकको पेशागत बिकास पोर्टफोलियोको अनुगमन, कक्षा अबलोकन तथा बिद्यार्थीको उपलब्धि स्तरको मापनको आधारमा शिक्षकको मुल्यांकन गरि प्रोत्साहन गरिनेछ ।

ख. स्वनिर्देषित सिकाइ कार्यप्रक्रिया

- **आवश्यकताको पहिचान गर्ने :** पालिकाले स्वनिर्देशित सिकाइलाई प्रेरित गर्न पालिका भित्र रहेका विद्यालयहरूका शिक्षकहरूबाट सिकाइका विभिन्न क्षेत्रहरूमा उनीहरूका लागि आवश्यक्ताहरूको पहिचान गरी सहयोग गर्ने संयन्त्र तयार गर्ने । प्रत्येक शिक्षकले आफ्नो पेसागत विकासका लागि सिकाइ आवश्यक्ताहरू सूचीबद्ध गर्ने (जस्तै सीप, विषय, ICT, कक्षा व्यवस्थापन, आदि) । विद्यालयले यो विवरण संकलन गरी स्थानीय निकायमा पठाउने स्थानीय तहले प्राथमिकता निर्धारण गरि शिक्षकका आवश्यकता का आधारमा प्रशिक्षण/स्रोत खोज्न सहयोग गर्ने,
- **स्व-अध्ययन 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 सामाग्री एकीकृत तथा पहिचान गरी विद्यालय तथा शिक्षकहरू उपलब्ध गराउने जस्तै: डिजिटल ल्याइब्रेरी, अनलाइन स्रोत, सिकाइ पोर्टल, शैक्षिक सामाग्रीहरू,
- **सिकाइ आदानप्रादान** आफ्नो गाउँ /नगर पालिकाका बिभिन्न बिद्यालयका शिक्षक मिलेर अध्ययन समुह बनाउन प्रोत्साहन गर्ने पालिकाले नियमित रुपमा peer sharing, पाठ निरीक्षण तथा प्रतिबिम्बन ,पृष्ठपोषण जस्ता कार्यका लागि योजना बनाउने तथा सहजीकरण गर्ने, उत्कृट अभ्यासहरुको आदान प्रदान (sharing culture) को विकास गर्ने,
- **प्रोत्साहन र प्रमाणीकरण गर्ने :** शिक्षकहरूले स्व-सिकाइ बाट योजना निर्माण, सो को कार्यान्वयन र योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरेका मध्ये उत्कृष्ट शिक्षकलाई छनौट गरि पालिकाले अन्य विद्यालयका शिक्षकहरूलाई समेत सो को अनुकरण गर्न प्रोत्साहन गर्ने,
- **पोर्टफोलियो निर्माण गर्ने :** शिक्षकले वर्षभरि गरेका विभिन्न स्व-निर्देशित सिकाइका गतिविधि, शिक्षण सिकाइ सुधारका कार्य, कार्यमूलक अनुसन्धान, पाठ योजना, आदिको अभिलेखिकरण गरी मूल्याङ्कन गर्ने ।

(घ) Lesson Study (पाठ अध्ययन) जापानबाट विकसित भएको शिक्षक पेशागत विकासको एउटा प्रभावकारी मोडेल हो। यसमा शिक्षकहरूको सानो समूहले मिलेर **पाठ योजना बनाउने, पढाउने, हेर्ने (observe) र सुधार गर्ने** प्रक्रिया अपनाउन प्रेरित गरिनेछ।

Lesson Study शिक्षकलाई निरन्तर सिकाइ र सुधारमा सहायक हुने प्रमुख संयन्त्र देहाय बमोजिम रहनेछन्:

१. सहकार्य (Collaboration)

२. संयुक्त पाठ योजना (Joint Lesson Planning)

३. कक्षाकोठा अवलोकन (Classroom Observation)

४. प्रतिबिम्बन (Reflection)

५. निरन्तर पेशागत विकास (Continuous Professional Growth)

परिच्छेद ५: अनुगमन सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेशागत सहायता साधन

५.१. व्यवस्थापकिय साधन: प्राविधिक पक्षको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण फाराम **अनुसूचि १** मा राखिए बमोजिम हुनेछ।
५.२. प्राविधिक साधन: प्राविधिक पक्षको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण फाराम **अनुसूचि २** मा राखिए बमोजिम हुनेछ, कक्षा अबलोकन साधन अनुसूचीमा ३ अनुसार हुनेछ ।
५.३. शिक्षक स्वयमले गर्ने पेसागत विकास: शिक्षक स्वयमले गर्ने पेसागत विकासको लागी कार्यमूलक अनुसन्धान ढांचा **(अनुसूची: ५)**, स्व: मूल्याङ्कन फारम (**अनुसूची: ८)** र स्व: निर्देशित सिकाइ फारम (अनुसुची ...) प्रयोग गर्नेछन ।

परिच्छेद ६:अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेशागत सहयोग प्रतिवेदन

६.१. व्यवस्थापकिय सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन :

- व्यवस्थापकिय पक्ष सुपरिवेक्षण कर्ताले व्यवस्थापकिय सहयोगको प्रतिवेदन बनाइ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाउनु पर्नेछ।

६.२. प्रविधिक सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोग प्रतिवेदन

- प्राविधिक सुपरिवेक्षक वा पेसागत सहयोगकर्ताले (विज्ञ समूह ,स्रोत विज्ञ, प्रध्यानाध्यापक, सहपाठी) प्राविधिक पक्षको सहयोग प्रतिवेदन बनाएर नगरपालिका/गाउँपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाउनु पर्नेछ।
- सिकाइ संजाल मार्फत पेसागत सहयोग गर्दा संजाल संयोजकले सिकाइ संजाल द्वारा पेसागत सहयोग गरेको कुरा संजाल संयोजकले प्रतिवेदन बनाइ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

६.३. शिक्षक स्वयमद्वारा पेसागत विकास प्रतिवेदन

- शिक्षकले कार्यमूलक अनुसन्धान गरिसकेपछी उक्त अनुसन्धानको विस्तृत प्रतिवेदन बनाइ प्रध्यानाध्यापकलाइ बुझाउनु पर्नेछ ।
- शिक्षकले स्व: निर्देशित सिकाइ गरिसके पछि उक्त सिकाइको प्रतिवेदन बनाएर प्रध्यानाध्यापकलाइ बुझाउनु पर्नेछ।

- शिक्षकले स्व: मूल्याङ्कन बाट पेसागत विकास गरेको भए उक्त सिकाइको प्रतिवेदन प्रध्यानाध्यापकलाइ बुझाउनु पर्नेछ। अनुगमन प्रतिवेदन ढाँचा अनुसूचि (९) र कक्षा अबलोकन तथा प्रतिबेदन ढाँचा अनुसूचिअनुसूची (१०) मा राखिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ७: अनुगमन ,सुपरीवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोग स्रोत व्यवस्थापन

७.१ अनुगमन ,सुपरीवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोग स्रोत व्यवस्थापन : अनुगमन ,सुपरीवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोग स्रोत व्यवस्थापन गाउँपालिकाले गर्नेछ |

१. अनुगमन ,सुपरीवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोगमा गाउँपालिकाको बार्षिक बजेटमा रहेको विविध , शिक्षा विविध वा अन्य तोकिएको शीर्षकबाट खर्च गर्न सकिनेछ |
२. यसमा संघीय ससर्त शैक्षिक सुशासनका लागि संस्थागत क्षमता विकास, विद्यालय सुशासन तथा व्यवस्थापन र विद्यालय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण, शिक्षकको पेसागत सहयोग , शिक्षक मेन्टरिंङ लगायत शिर्षकको , प्रदेश र स्थानीय तहको शिक्षा सम्बन्धि बजेट कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत गराई खर्च गर्न सकिनेछ |

७.२ अनुगमन ,सुपरीवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोग तर्फको खर्च प्रक्रिया

१. अनुगमन ,सुपरीवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोगमा खटिने सदस्य तथा पदाधिकारीहरुको बैठक खर्च, अनुगमन खर्च , खाजा, खाना खर्च, संचार खर्च , बैठक र यातायात खर्च गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समिति वा शिक्षा समिति सरहको हुनेछ |
२. अनुगमन ,सुपरीवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोगमा खटिने सदस्य तथा पदाधिकारीहरुको अनुगमन खर्च प्रचलित स्थानीय तहले तोकेको नर्म्स अनुसार हुनेछ|
३. कार्यालय समय वा कार्यालय समय भन्दा अघिपछि गरिएको बैठक तथा अनुगमनको खर्च, खाजा, खाना र यातायात खर्च लिन कुनै बाधा पर्ने छैन |
४. सघन अनुगमनमा खटिने व्यक्तिलाई थप प्रोत्साहन दिन सकिनेछ |
५. एक दिनमा दुईवटा भन्दा बढि अनुगमन भता लिन पाईने छैन |

परिच्छेद ८: विविध

८.१ सरोकार वालाको भूमिका

- यो विद्यालय अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेशागत सहयोग कार्यविधि कार्यन्वयन गर्न गाउँ कार्यपालिका, गाउँ शिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति, शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा, विद्यालय परिवार, गाउँपालिका मा क्रियाशील राष्ट्रिय/अन्तरास्ट्रिय गैर सरकारी सस्थाहरुको साथै शैक्षिक सेवा प्रदायक सस्थाहरु जिम्मेवार रहनेछन।

८.२. बचाऊ र खारेजी :

१. यस कार्यविधि सम्बन्धमा कुनै अस्पष्टता भएमा लिखु गाउँ पालिकाको कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।
२. यो कार्यविधि सुरुहुनु भन्दा अघि गरिएका विद्यालय अनुगमन यसै कार्यविधि अनुसार भएको मानिनेछ |
३. लिखु गाउँ पालिका शिक्षा ऐन २०८०, स्थानीय शिक्षा नियमावली २०८१ सम्म बाझिने कुराहरु बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ |

अनुसूची -१ विद्यालयको व्यवस्थापकीय पक्ष अनुगमन साधन, २०८३

यस विद्यालय अनुगमन फारामलाई मुख्यत: चार भागमा विभाजन गरिएको छ । पहिलो खण्डमा विद्यालयको सामान्य जानकारी, दोस्रो खण्डमा विद्यालय व्यवस्थापन, तेस्रो खण्डमा कक्षा अवलोकन र अन्तिम खण्डमा पुस्तकालय अवलोकन सम्बन्धी सूचकहरू राखिएका छन् । यो अनुगमन फाराम तथा कार्यबिधि निर्माण प्रक्रियामा पालिकालाई रुम टु रिडले प्राविधिक सहयोग गरेको पनि छ ।

यस खण्ड 'क' मा विद्यालयको सामान्य जानकारी सम्बन्धी सूचकहरू राखिएको छ । यी सूचकहरूले विद्यालयको हालको अवस्थाको बारेमा जानकारी हासिल गर्न सहयोग गर्छ । यस खण्डमा विद्यालयमा उपलब्ध विद्यार्थी र शिक्षकको उपलब्धता, भौतिक शैक्षणिक सुविधाहरू, समावेशी वातावरण, सामग्रीको उपलब्धता, विद्यालय सुधार योजना तथा सामाजिक परीक्षण तथा मूल्याङ्कन, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक सङ्घ इत्यादिका बारेमा सूचना संकलन गरिन्छ । यी सूचनाहरू आउँदा दिनमा योजना निर्माणको क्रममा अनुगमन गर्ने निकायको लागि अति नै सहयोगी हुनेछ ।

निर्देशनमा दिएअनुसार सङ्ख्यामा भनेको सूचकमा सङ्ख्यामा मात्र उल्लेख गर्नुहोस् । यदि '**ठीक**', '**बेठिक**', '**आंशिक**' र '**थाहा नभएको**' जस्ता विकल्प दिइएको छ भने उपयुक्त विकल्पमा √ चिनो लगाउनुहोस् । विकल्प छनोट गर्दा यदि तपाईंले '**आंशिक**' मा चिनो लगाउनु भएको छ भने कैफियतमा कारण खुलाउनुहोस् ।

खण्ड क: विद्यालयको सामान्य जानकारी

कृपया यो साधन भर्नुभन्दा अगाडि यस फारामसँग संलग्न विद्यालय अनुगमन साधन प्रयोगकर्ता निर्देशिका राम्रोसँग अध्ययन गर्नुहोस् ।

विद्यालयको नाम:		विद्यालय ठेगाना:	
विद्यालय कोड (IEMIS):		सञ्चालित तह:	

अनुगमनकर्ताको नाम:		अनुगमन मिति:	

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

क.१ विद्यालय पृष्ठभूमि

क.१.१ अनुगमन भएको दिन उपस्थित विद्यार्थी विवरण *(सङ्ख्यामा उल्लेख गर्नुहोस्)*

क्र.सं.	सूचक	जम्मा छात्रा	जम्मा छात्र	अपाङ्गता[1] भएका छात्रा	अपाङ्गता भएका छात्र	स्रोत[2]
१	बालविकास कक्षा					
२	आधारभूत तह					
३	माध्यमिक तह					

[1] अपाङ्गताको कार्ड भएका विद्यार्थी वा हालसम्म कार्ड नबनाएका तर विद्यालयले अपाङ्गता भएका भनेर पहिचान गरेका विद्यार्थीहरू समेत उल्लेख गर्ने ।

[2] तालिका क.१, क.१.१ र क.१.२ का तथ्याङ्क संकलन गर्दा कुन स्रोतबाट लिइएको हो सो "स्रोत" कोलममा लेख्ने । जस्तै IEMIS ।

क.१.२ शिक्षक विवरण *(सङ्ख्यामा उल्लेख गर्नुहोस्)*

क्र.सं.	सूचक	महिला (म) शिक्षक	पुरुष (पु) शिक्षक	अपाङ्गता भएका म. शिक्षक	अपाङ्गता भएका पु. शिक्षक	स्रोत
१	जम्मा शिक्षक					

क.१.३ विद्यालयमा उपलब्ध सुविधाहरू

यस भागमा (क.१.३) सोधिएका सूचनाहरू अनुगमनकर्ताले विद्यालय अवलोकन गरेर वा प्रअसँग छलफल गरी भर्नुहोस्।

क.१.३.१ भौतिक अवस्था विवरण *(सङ्ख्यामा उल्लेख गर्नुहोस्)*

क्र.सं.	सूचक	जम्मा	छात्रा	छात्र	अपाङ्गता मैत्री	कैफियत
१	कक्षा सञ्चालन भइरहेको कक्षाकोठा[3]					
२	कम्प्युटर (विद्यार्थीले प्रयोग गरिरहेको)					
३	ल्याब [विज्ञानसंग सम्बन्धित]					
४	पुस्तकालय[4]					
५	कुना पुस्तकालय (कक्षा १-३)					
६	शौचालय[5]					
	शौचालय भित्र पस्दा एकपटकमा कति जना विद्यार्थीले प्रयोग गर्न सक्छन्					

क.१.३.२ भौतिक सुविधाको अवस्था

क्र.सं.	सूचक	छ	छैन	कैफियत
१	विद्यालयको आफ्नै सुरक्षित भवन[6] *[भुकम्प सुरक्षित स्टिकर/प्रमाणित कागजात/अवलोकन गरेर]*			
२	विद्यालय वरपर तारबार 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, स्पोन्ज बल/वर्णमाला, संचार बोर्ड, आदि]*			
५	शुद्ध खानेपानी			
	५.क) प्रशोधित (जस्तै फिल्टर, treatment plant इत्यादि)			
	५.ख) अप्रशोधित (जस्तै मुहान)			

[3] बालविकास/पूर्वप्राथमिक कक्षा देखि १२ कक्षासम्मका कक्षाकोठाहरूको मात्र विवरण राख्ने।

[4] 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।

[5] अपाङ्गतामैत्री शौचालय भन्नाले शौचालय भित्रसम्म जानको लागि र्याम्प, रेलिङ्ग र अपाङ्गता भएका विद्यार्थीले सहजरूपमा प्रयोग गर्नसक्ने भन्ने जनाउँछ।

[6] कुनै कारणवश यदि विद्यालयमा उपलब्ध भवनहरू सञ्चालनमा छैन भने सो भवन यहाँ **उल्लेख नगर्ने**।

क्र.सं.	सूचक	छ	छैन	कैफियत
	५ग) बालमैत्री *धारा [तल्लो कक्षाका विद्यार्थीका लागि कम उचाइ भएको तथा विद्यार्थीले सहज तरिकाले प्रयोग गर्नसक्ने धाराको उपलब्ध]*			
६	सबै कक्षाकोठाहरूमा विद्युतीय सुविधा			
	५क) अनुगमनको बेलामा सबै कक्षाकोठामा विधुतको उपलब्धता[7]			
	५ख) यदि **छैन** भने विधुतको उपलब्धता नभएका कक्षाकोठा सङ्ख्या			
७	हरेक कक्षाहरू फरक फरक कोठामा सञ्चालित			
	६क) यदि **छैन** भने अपुग कक्षाकोठा सङ्ख्या			
८	सबै कक्षाकोठामा पर्याप्त हावा र प्रकाश छिर्ने व्यवस्था			
९	सबै कक्षाकोठामा झ्याल र ढोका भएको			
	८क) 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 उलपब्ध छ भने कैफियतमा उल्लेख गर्ने]*			
१२	प्राथमिक उपचार कक्ष तथा सामग्रीको उपलब्धता			
१३	नर्सको व्यवस्था भएको (माध्यमिक तह भएमा)			
	१२क) नर्सकोठाको व्यवस्था भएको (माध्यमिक तह भएमा)			
१४	विज्ञान प्रयोगशाला (माध्यमिक तह भएमा मात्र)			
	१३क) यदि **छ** भने भौतिक /रसायन /जीव विज्ञान कुन प्रकारको प्रयोगशाला रहेको छ			
१५	इन्टरनेट सहितको सूचना सञ्चार प्रविधि प्रयोगशालाको व्यवस्था भएको			
१६	अन्य थप सुविधाहरू भएमा यहाँ लेख्नुहोस् (जस्तै; स्मार्ट बोर्ड)			

क.१.३.३ विद्यालयमा समावेशिता तथा विविध बालबालिकाहरूको सम्मान (dignity) तथा अपनत्व बढाउने वातावरण

१. विद्यालयमा अपाङ्गतामैत्री भौतिक संरचना तथा वातावरणको अवस्था

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
१क	ह्विल चियर, बैशाखी, वाकर, इत्यादिको लागि र्‍याम्प [*विद्यालयमा भएको र्‍याम्प 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 कक्षाकोठा भित्र सहजै आवतजावत गर्न मिल्ने वातावरण जस्तै ह्विल 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 ब्यवस्थापन, इत्यादि ।]*				

[7] यदि विजुलीको स्विच मेन स्विच वा कुनै निश्चित स्थानबाट बाल्दा कक्षाकोठामा बत्ती बल्छ भने छ जनाउने ।

१घ	बालबालिका मैत्री फर्निचर *[कक्षा १-३ का बालबालिकाका लागि उपयुक्त उचाइ अनुसारको फर्निचर तथा भूइ 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 *[ह्विल 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 भेन्डिङ मेसिनको व्यवस्था[8]				
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 <u>छ</u> भने निम्नमध्ये कुन व्यवस्थाको उपलब्धता छ: ३क१ गुनासो बाकस वा इमेल ३क२ टेलिफोन वा मौखिक गुनासो				

क्र.सं.	सूचक						
३ख	यदि <u>छ</u> भने, विगत ६ महिनामा कति जनाजति विद्यार्थी वा अभिभावकले सो व्यवस्थाको प्रयोग गरेको छ सङ्ख्यामा						
३ग	प्राप्त भएका सुझाव तथा गुनासोहरूमध्ये विद्यालयले विगत ६ महिनामा कतिजति सम्बोधन भएको छ सङ्ख्यामा						

[8] कुनै एक सुविधा मात्र उपलब्ध भएमा **<u>आंशिक</u>**मा उल्लेख गर्ने ।

क.१.३.४ 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	a २.१क) कक्षा १ २.१ख) कक्षा २ २.१ग) कक्षा ३ B अन्य			
२	प्रारम्भिक कक्षाकोठामा प्रयोग भएका शिक्षक निर्देशिकाहरू[9] ३.३क) सरकारी ३.३ख) सरकारद्वारा स्वीकृत ३.३ग) अन्य			

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 सामग्रीहरूका प्रयोगकर्ता ३.१क) विद्यार्थी ३.१ख) शिक्षक				
३.२	यदि **छैन** वा **आंशिक** भएमा नपुग भएको विषय वा विषय क्षेत्र				

क.१.४ विद्यालय सुधार योजना तथा विद्यालय मूल्याङ्कन/परीक्षण

जेठ मसान्तभन्दा अगावै अनुगमन भएमा यो खण्ड भर्नुनपर्ने । 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[10]				[विसुयो/कार्ययोजना]	
१.१	बालबालिकाको सिकाइ उपलब्धिको विश्लेषण गरी विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक गरेको[11]				[विसुयो/कार्ययोजना]	

[9] यदि शिक्षक निर्देशिका e-copy छ भने छ उल्लेख गर्ने ।

[10] अनुगमन गरिएको शैक्षिक सत्रको विद्यालय सुधार योजना ढाँचा अनुसार र कार्यक्रम कार्ययोजना सहित पूर्णरूपमा अध्यावधिक भएमा **छ** मा चिनो लगाउने ।

[11] 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 ।

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	स्रोत	कैफियत
१.२	विद्यालय सुधार योजनामा शिक्षकहरूको क्षमता[12] विकास गर्नका लागि तालिमको योजना गरेको *(विद्यालय आफैँले वा अन्य संस्था मार्फत)*				[विसुयो/कार्ययोजना]	
१.३	विद्यालय सुधार योजनाको आधारमा वार्षिक कार्ययोजना[13] 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[14] गरेको <u>छ</u> भने परीक्षणमा आएका सुझावहरू[15] कार्यान्वयन भएको (सङ्ख्यामा)					

क.१.५ विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक सङ्घ रअभिभावकको 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]	

---

12 कक्षा/तहगत तथा विषयगतरूपमा शिक्षकको क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान गरी तालिमको योजना गरेको।

13 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 लिखितरूपमा रणनीतिहरू छन् भने पनि <u>छ</u> मा चिनो लगाउने र कैफियतमा कुन कार्यक्रम सम्पन्न भएको हो सो उल्लेख गर्ने।

14 सामाजिक परीक्षण भन्नाले प्रचलित कानुन 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।

15 गत वर्ष सामाजिक परीक्षणमा आएका कुनै एक सुझावलाई मात्र कार्यान्वयन गरिएको भए पनि <u>छ</u> मा उल्लेख गर्ने।

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	स्रोत	कैफियत
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 अभिभावक समेतको उपस्थितिमा सिकाइ उपलब्धि सम्बन्धी समीक्षा हुने गरेको					
४.१	सिकाइ उपलब्धि समीक्षामा सिकाइ सुधारको लागि लिखित कार्ययोजना समेत निर्माण हुने गरेको				[कार्ययोजना छ छैन पुष्टि गर्ने]	
५	शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा थप सहयोगका लागि स्थानीय विज्ञहरूबाट विगत १२ महिनामा विद्यालयमा अनुगमन अवलोकन तथा छलफल गराउने गरेको[16]				[अभिलेख छ छैन पुष्टि गर्ने]	
	५क) यदि **छ** भने यसको अभिलेख राख्ने गरेको।					

क.१.६ विभिन्न सङ्घसंस्थाहरूको सहयोग (यदि सहयोग प्राप्त छ भनेमात्र यस तालिकामा उल्लेख गर्नुहोस्)

क्र.सं.	सूचक	छ	छैन	सहयोग गर्ने निकाय/हरू
१	विगत १ वर्षमा[17] 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			

[16] स्थानीय विज्ञ भन्नाले पालिका वा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ मार्फत शिक्षकहरूको पेसागत सहयोगको लागि खटाइएका व्यक्ति बुझ्नुपर्छ।

[17] विगत एक वर्ष भन्नाले अनुगमनमा गएको दिन देखि एक वर्षभित्रको समयावधीलाई बुझ्नुपर्छ।

क्र.सं.	सूचक	छ	छैन	सहयोग गर्ने निकाय/हरू
	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) कम्प्यूटर, 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/सहायता/सामग्रीहरूको स्टक लेखाजोखा राखेको			
१.६	विगत १ वर्षमा अन्य केही सहयोग प्राप्त गर्नु भएको भए यहाँ उल्लेख गर्नुहोस्			

अनुसूची -२ :   विद्यालयको प्राविधिक पक्ष अनुगमन साधन, २०८३

यस विद्यालय अनुगमन फारामलाई मुख्यत: चार भागमा विभाजन गरिएको छ। पहिलो खण्डमा विद्यालयको सामान्य जानकारी, दोस्रो खण्डमा विद्यालय व्यवस्थापन, तेस्रो खण्डमा कक्षा अवलोकन र अन्तिम खण्डमा पुस्तकालय अवलोकन सम्बन्धी सूचकहरू राखिएका छन्।

यस खण्ड **'ख'** मा शैक्षिक व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचकहरू राखिएको छ । यसमा विद्यालय तथा प्रधानाध्यापकले दैनिक शिक्षण सिकाइका क्रममा शिक्षाको गुणस्तरमा सुधार गर्नका लागि गर्नुपर्ने आवश्यक निर्णय, कार्य, सहयोग, तथा क्षमता विकासका पक्षहरूलाई समेट्ने प्रयास गरिएको छ । यी तथ्याङ्कको विश्लेषणबाट प्रधानाध्यापक तथा शिक्षकहरूको क्षमता विकास, विद्यालय सरोकारवालाहरूसंग विद्यालयको सम्बन्ध र विद्यालयको विकासमा उहाँहरूको भूमिका, शिक्षकलाई शिक्षण सिकाइ र पेसागत सहयोग जस्ता विषयमा योजनाकारहरूलाई योजना गर्न सहज पुर्याउने छ।

निर्देशनमा दिएअनुसार सङ्ख्यामा भनेको सूचकमा सङ्ख्यामा मात्र उल्लेख गर्नुहोस्। यदि '**छ**', '**छैन**', '**आंशिक**' र '**थाहा नभएको**' जस्ता विकल्प दिइएको छ भने उपयुक्त विकल्पमा √ चिनो लगाउनुहोस्। विकल्प छनोट गर्दा यदि तपाईँले '**आंशिक**' मा चिनो लगाउनु भएको छ भने कैफियतमा खुलाउनुहोस्।

खण्ड ख: शैक्षिक व्यवस्थापन

कृपया यो साधन भर्नुभन्दा अगाडि यस फारामसँग संलग्न विद्यालय अनुगमन साधन प्रयोगकर्ता निर्देशिका राम्रोसँग अध्ययन गर्नुहोस्।

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[18]				

[18] तालिम प्राप्त शिक्षक भन्नाले राष्ट्रिय पाठ्यक्रममा आधारित कम्तिमा ३ दिनको तालिम/रिफ्रेसर/कस्टमाइज्ड तालिममा भाग लिएका शिक्षकलाई बुझिन्छ।

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[19] ४क) सरकारद्वारा सञ्चालित			
	४ख) अन्य संस्था			
५	पुस्तकालय व्यवस्थापन तालिम प्राप्त जम्मा शिक्षक ५क) सरकारद्वारा सञ्चालित			
	५ख) अन्य संस्थाद्वारा सञ्चालित			
६	पुस्तकालय पढाइ तथा पुस्तक प्रयोग सम्बन्धी तालिम प्राप्त जम्मा शिक्षक ६क) सरकारद्वारा सञ्चालित			
	६ख) 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 **छ** 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 ।]			

[19] टिपिडि तालिममा ICT समावेश भएको छ भने '**छ**' उल्लेख गर्ने ।

३	प्रधानाध्यापकले कम्तीमा ४ 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 प्रअले कम्तिमा ३ महिनामा एक पटक बैठक बस्ने गरेको [बैठक निर्णय हेरेर प्रमाणीकरण गर्ने ।]			
४.१	यदि बैठक बस्ने गरेको **छ** भने विगत ३ महिनामा बसेको बैठक सङ्ख्या [बैठक निर्णय हेरेर प्रमाणीकरण गर्ने ।]			

ख ४ विद्यालय शैक्षिक कार्यपात्रो तथा पार्श्वचित्र (प्रोफाइल)

क्र.सं.	सूचक	छ	छैन	कैफियत
१	यस शैक्षिक सत्रमा विद्यालयले कार्यपात्रो निर्माण गरेको [कार्यपात्रो छ/छैन हेरेर प्रमाणिकरण गर्ने ।]			
१.१	यदि गरेको **छ** भने गत ३ महिनामा कार्यपात्रो अनुसार शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन भएको कार्यदिन (दिनमा उल्लेख गर्ने)			
१.१.क	विद्यालय कार्यपात्रो अनुसार अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन भएको			
१.१.ख	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 अद्यावद्यिक गरेको *(अनुगमन गरिएको शैक्षिक सत्रको कक्षागत विद्यार्थी भर्ना, कक्षा उत्तीर्ण, कक्षा दोहोर्याउने, विद्यालय छोड्ने, शिक्षक, आदि तथ्याङ्कहरू समावेश गरेको)* [प्रोफाइल हेरेर प्रत्येक वर्ष तथ्याङ्क अद्यावद्यिक 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 समिक्षा 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			

क्र.सं.	सूचक	छ	छैन	कैफियत
	गरिएका निर्णयहरूका आधारमा लक्ष्य र उपलब्धि उल्लेख गरिएको [सामाजिक परीक्षण वा समीक्षा बैठक हेरेर प्रमाणीकरण गर्ने।]			

ख ५ प्रधानाध्यापकको अद्यावधिक 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 भएको छ भने **'छ'** 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 पठन पाठन 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 गर्नुभएको 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 गरको २ङ) अन्य			

क्र.सं.	सूचक	छ	छैन	कैफियत
३	प्रत्येक वर्ष शिक्षकको शिक्षण क्रियाकलापमा आधारित भएर क्षमता मूल्याङ्कन गरिएको			
३.१	यदि **<u>छ</u>** भने शिक्षकको क्षमता मूल्याङ्कनको आधारमा विद्यालयले शिक्षकको क्षमता विकास गर्न कम्तिमा वर्षमा एक पटक आवश्यक सिपमूलक तालिम सञ्चालन गरेको *(गत १२ महिनाको अभिलेख हेर्ने)* [तालिम सञ्चालन गरेको भए हाजिरी वा बैठक मिनेट हेर्ने ।]			
४	विगत ६ महिनामा पालिका तथा अन्य संघसंस्थाले आयोजना गरेका शिक्षक सञ्जाल बैठकमा शिक्षक तथा प्रधानाध्यापकले कम्तिमा एक पटक भाग लिएको			
५	विद्यालयमा शिक्षकहरू बीचमा एक अर्कासँग सिक्नका लागि महिनामा एक पटक दौँतरी सिकाइ बैठक(peer learning meeting) सञ्चालन गर्ने गरेको			
५.१	यदि गरेको **<u>छ</u>** भने गत ३ महिनामा दौँतरी 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 १.२ङ) 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*				

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
	*गरेको भन्ने बुझ्नुपर्छ । यदि पाठको केहि 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 नमूना कक्षा प्रदर्शन गरिएको छ भने कसले गरिएको 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 विज्ञले 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 रजिष्टर अनुगमन ३.३ग) पुस्तकालय गतिविधि योजना अनुसार कार्यक्रम सम्पन्न भए नभएको अनुगमन ३.३घ) अन्य पुस्तकालय गतिविधि अवलोकन				

अन्य केही भएमा:

अनुसूची ३ : कक्षा अवलोकन फाराम २०८३

कृपया यो साधन भर्नुभन्दा अगाडि यस फारामसँग संलग्न विद्यालय अनुगमन साधन प्रयोगकर्ता निर्देशिका राम्रोसँग अध्ययन गर्नुहोस् ।

विद्यालयको नाम:				अवलोकन मिति:	
जिल्ला:				स्थानीय तह:	
अनुगमनको प्रकृति:	एकल		समूह		

अवलोकनकर्ताको नाम:				संस्था:	
अवलोकन गरिएको कक्षा:		बहुकक्षा भएमा :		विषय:	
पाठको 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[20] तयार गरी शिक्षण क्रियाकलाप सुरु गरेको					

[20] सिकाइ वातावरण भन्नाले कक्षाकोठाको भौतिक, मनोवैज्ञानिक र शैक्षणिक वातावरणलाई बुझ्नुपर्छ । कक्षाकोठाको भौतिक वातावरण अन्तर्गत कक्षाकोठाको भित्तामा रङ्गीन पोस्टर वा सामग्रीले सजाइएको, सफा वातावरण, आरामदायक बसाइ व्यवस्थापन आदि पर्दछ । कक्षाकोठामा मनोवैज्ञानिक

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	लागू नहुने	कैफियत
२	शिक्षकले सो दिन शिक्षण क्रियाकलाप सञ्चालनका लागि पाठ योजना तयार गरेको *[शिक्षकसँग सोध्ने]*					
३	शिक्षकले सो दिनको शिक्षण क्रियाकलाप सञ्चालनका लागि पूर्व तयारी गरेको *(जस्तैः सामग्रीहरू सहित कक्षाकोठामा उपस्थित)*					
४	शिक्षकसँग शिक्षक निर्देशिका उपलब्ध रहेको					
४.१	यदि उपलब्ध **छ** भने ४.१क) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रद्वारा निर्मित ४.१ख) अन्य					
५	विद्यार्थीहरूसँग पाठ्य सामग्री वा पाठ्यपुस्तक भएको					
५.१	यदि उपलब्ध **छ** भने ५.१क) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रद्वारा निर्मित ५.१ख) अन्य					
६	बालबालिकासँग अन्य सिकाइ सामग्री उपलब्ध रहेको *(जस्तैः 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 सामाग्री 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)*					

वातावरण भन्नाले शिक्षक र विद्यार्थीबिचको सुमधुर सम्बन्ध बुझाउँछ जहाँ शिक्षकलेः विद्यार्थीसँग विश्वासको सम्बन्ध निर्माण गर्छन्, स्पष्ट रूपमा कक्षाको नियम तथा अपेक्षाहरूको व्याख्या गर्छन्, सभ्य तथा सम्मानजनक शब्दहरू प्रयोग गरी कक्षा सञ्चालन गर्छन्, विद्यार्थीहरूलाई खुला रूपमा प्रश्नहरू सोध्न र छलफलमा भाग लिन प्रोत्साहित गर्छन् । शैक्षणिक वातावरण अन्तर्गत शिक्षकद्वारा विद्यार्थीहरूलाई सहज रूपमा बुझ्ने तथा सहकार्यको वातावरण सिर्जना गरिन्छ र विद्यार्थीहरूलाई प्रशस्त तथा तह अनुकुल गतिविधिहरूमा सहभागी गराइन्छ ।

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	लागू नहुने	कैफियत
५	शिक्षकले क्रियाकलाप गराउँदा आवश्यकताका आधारमा "म गर्छु", "हामी गरौँ" 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					
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 मध्यनजर गरी 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 भन्न)*					
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 **yes**, the teacher engaged students in: 2a) Storytelling *[Students listen to, retell, or create stories, enhance comprehension, vocabulary, and fluency.]*					MCQ
	2b) Role-play *[Students act out real-life scenarios, practicing conversation, expression, and social interactions.]*					
	2c) Songs and Rhymes *[reinforce language patterns, improve*					

SN	Indicator	Yes	Partially	NO	Not Applicable	Remarks
	pronunciation, and aid memory through repetition and rhythm.]					
	2d) Total Physical Response (TPR) *[Students respond to the teacher's verbal instructions with physical movements, making learning interactive and engaging.]*					
3	The teacher performed vocabulary teaching activities focusing on: 3a) Pronunciation					MCQ
	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.					
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 ठोस, 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 तह अनुसार गणितका आधारभूत क्रियाहरूको प्रयोग गरी विद्यार्थीको दैनिक जीवन वा परिवेशलाई जोडिएर 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 सिप सम्बन्धी 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) हाम्रो सेरोफेरो/सामाजिक

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[21] र मूल्य मान्यता, विज्ञान, वातावरण, सिर्जनात्मकता र सकारात्मक व्यवहार सम्बन्धी अभ्यास गराएको[22]					
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 श्रव्य दृष्य 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					
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					

21 सामाजिक-भावनात्मकले शिक्षकहरूले विद्यार्थीहरूलाई आफ्ना भावना व्यक्त गर्न र पहिचान गर्न मद्दत गर्दै स्वस्थ सहकर्मी सम्बन्धहरूलाई सुदृढ बनाउँने कार्य समेट्छ। यसले भावना व्यवस्थापन, सहानुभूति प्रदर्शन गर्ने, र दृष्टिकोण समायोजन गर्ने जस्ता महत्त्वपूर्ण सामाजिक कौशल र भावनात्मक क्षमताहरूलाई समाहित गर्दछ। (Understanding Socio-Emotional Development: A Comprehensive Guide – TeachKloud)

22 कक्षा अवलोकनको क्रममा यदि कुनै एक क्रियाकलाप मात्र शिक्षकले गर्नु भएको छ भन छ मा चिनो लगाउने ।

३.२.३ *विद्यार्थी मूल्याङ्कन अभिलेख*

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	लागू नहुने	कैफियत
१	एकीकृत पाठ्यक्रम अनुसार विद्यार्थीको मूल्याङ्कन गरी कार्यसञ्चयिका फाइल तयार गरी प्रगति झल्किने अभिलेख राखिएको *(कक्षा १-३ मा अनिवार्य र अन्य कक्षामा राख्न पनि सकिने)*					
२	शिक्षकसँगविद्यार्थीहरूको 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.					

अवलोकनकर्ताको नाम र हस्ताक्षर

अनुसूची ४ : विद्यालय पुस्तकालय अनुगमन फारम

कृपया यो साधन भर्नुभन्दा अगाडि यस फारामसँग संलग्न विद्यालय अनुगमन साधन प्रयोगकर्ता निर्देशिका राम्रोसँग अध्ययन गर्नुहोस्।

विद्यालयको नाम:		अवलोकन मिति:	
अवलोकनकर्ताको नाम:		संस्था:	
जिल्ला:		स्थानिय तह:	
अनुगमनको प्रकृति:	एकल ☐ समूह ☐		

पुस्तकालय क्रियाकलाप सञ्चालित कक्षा:		क्रियाकलापको नाम:	
उपस्थित छात्रा (सङ्ख्या)		उपस्थित छात्र (सङ्ख्या):	

स्तर निर्धारण इत्यादि) वा लाइबेरियन/पुस्तकालय व्यवस्थपकसँग छलफल गरेर वा दुवै तरिकाले पुष्टि गरेर भर्नुहोस्।

४.१ पुस्तकालय व्यवस्थापन तथा प्रयोग

यहाँ सोधिएका प्रश्नहरूको सूचना प्रअ वा पुस्तकालय शिक्षकसँग सोधेर र अनिवार्य रूपमा कक्षा अवलोकन गरेर मात्र भर्नुहोस्।

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	थाहा नभएको	कैफियत
१	पुस्तकालय व्यवस्थापनका लागि शिक्षक/ कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोकिएको					
२	पुस्तकालयमा पुस्तकालय नियम प्रदर्शन गरिएको					
३	सबै पुस्तकहरूको अभिलेख/दर्ता गरिएको					
४	विद्यार्थीहरूलाई पुस्तक पढ्ने समय (पुस्तकालय घण्टी) निर्धारण गरिएको					

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	थाहा नभएको	कैफियत
५	नियमितरूपमा पुस्तक लेनदेन अभिलेख अद्यावधिक गरिएको					
६	पुस्तकहरू बालबालिका उमेर र कक्षा स्तर अनुसार बुक लेबलिङ गरिएको *(जस्तै Color Coding such as , Dewey Decimal Classification (DDC) System , आदि)*					
७	पुस्तकालय कोषको व्यवस्था गरेको					
७.१	यदि **छ** भने गत १२ महिनामा थप गरिएको पुस्तक सङ्ख्या					
८	विद्यार्थी र शिक्षकले ICT को माध्यमबाट इ-पुस्तकालय प्रयोग गर्ने सुविधा भएको					
८.१	यदि ICT को सुविधा **छ** भने, डिजिटल श्रव्यदृश्य सामग्रीहरू तथा इ-पुस्तकालयको[23] प्रयोग भएको					

४.२ विज्ञद्वारा पुस्तकालय अनुगमन

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
३	प्रधानाध्यापक वा विज्ञ वा शिक्षक वा सहजकर्ताबाट पुस्तकालयमा नियमित अनुगमन गरिएको				
३.१	अनुगमन गर्ने विज्ञ ३.२क) प्रधानाध्यापक ३.२ख) विज्ञ (पालिका वा कुनै संस्थाबाट तालिम प्राप्त) ३.२ग) सहजकर्ता ३.२घ) शिक्षक				

	३.२ङ) अन्य				
३.२	यदि **छ** भने गत ३ महिनामा कुनै पनि विज्ञले गरिएको अनुगमन सङ्ख्या				
३.३	अनुगमनका क्रममा विज्ञद्वारा गरिएको क्रियाकलाप ३.३क) पढाइ क्रियाकलापको अवलोकन ३.३ख) किताब जारी रजिष्टर अनुगमन ३.३ग) पुस्तकालय गतिविधि योजना अनुसार कार्यक्रम सम्पन्न भए नभएको अनुगमन ३.३घ) पुस्तक अवलोकन ३.३ङ) अन्य पुस्तकालय गतिविधि अवलोकन				

४.३ पुस्तकालय क्रियाकलाप अवलोकन

यो तालिका विद्यालयमा पुस्तकालय क्रियाकलाप सञ्चालन भइरहेको छ भने सोको गतिविधि अवलोकन गरेर मात्र भर्नुहोस् । यदि अवलोकनको दिन पुस्तकालय गतिविधि सञ्चालन भइरहेको छैन भने यी सूचना संकलन गर्न आवश्यक छैन् ।

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
१	शिक्षकले पुस्तकालय क्रियाकलाप सञ्चालनका लागि पूर्व तयारी गरेको				
२	पुस्तकालय अवलोकनको बेला शिक्षकले कम्तीमा एउटा पढाइ क्रियाकलाप सञ्चालन गरेको *(जस्तै सस्वर पढाइ, सँगसँगै पढाइ, जोडी पढाइ, स्वतन्त्र पढाइ)*				
३	शिक्षकले बालबालिकालाई पढाइ क्रियाकलापका लागि स्पष्ट निर्देशनहरू दिएको				
४	शिक्षकले विद्यार्थीको जीवनसँग सम्बन्धित गर्दै पढाइ क्रियाकलाप सञ्चालन गरेको				

क्र.सं.	सूचक	छ	आंशिक	छैन	कैफियत
५	शिक्षकले विद्यार्थीलाई पढाइ क्रियाकलापमा प्रयोग गरेको पुस्तकमा आधारित १/२ वटा प्रश्नहरू सोधेको				
६	पढाइ क्रियाकलापको बेला आवश्यकता अनुसार शिक्षकले बालबालिकालाई पढ्न टेवा दिएको/सहयोग गरेको				
७	शिक्षकले विद्यार्थीहरूलाई क्रियाकलापमा सक्रिय सहभागी हुनका लागि प्रोत्साहन र प्रशंसा गरेको				
८	शिक्षकले विद्यार्थीको स्तर अनुसार पढ्नका लागि किताब उपलब्ध गराएको				
९	पुस्तकालय घण्टीमा विद्यार्थीले किताब जारी गर्न पाएको				

४.४ समुदायद्वारा पुस्तकालय अनुगमन तथा क्रियाकलाप अवलोकन

१	विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्य				
२	शिक्षक अभिभावक संघ				
३	जन प्रतिनिधि				
४	अभिभावक तथा समुदायका अन्य कुनै सदस्य				
५	अन्य संघसंस्थाका प्रतिनिधिहरू				

अनुसुची ५ : कार्यमूलक अनुसन्धान प्रतिवेदन

१. **. सारांश (Abstract)**

- अनुसन्धानको उद्देश्य
- प्रयोग गरिएको विधि
- मुख्य नतिजा
- मुख्य सिफारिस

२. **सूचिहरू**

- विषय सूची (Table of Contents)
- तालिका सूची (List of Tables) *(यदि प्रयोग गरिएको छ भने)*
- चित्र सूची (List of Figures) *(यदि प्रयोग गरिएको छ भने)*

३. **परिचय (Introduction)**

- अनुसन्धानको पृष्ठभूमि
- समस्या / अनुसन्धानको आवश्यकता
- अनुसन्धान उद्देश्य
- अनुसन्धान प्रश्न / समस्या कथन
- सिमाना (Scope) र सीमितता (Limitations)

४. **साहित्य समीक्षा (Literature Review)**

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

५. **अनुसन्धान विधि (Research Methodology)**

- अनुसन्धान प्रकार (कार्यमूलक अनुसन्धान / Action Research)
- सहभागी समूह (Participants)
- उपकरण / माध्यम (Tools / Instruments)
- डाटा संकलन प्रक्रिया (Data Collection Procedure)
- डाटा विश्लेषण विधि (Data Analysis Method)

६. **अनुसन्धान क्रियाकलाप (Action / Implementation)**

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

७. **परिणाम (Findings / Results)**

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

८. **छलफल (Discussion)**

- नतिजा र उद्देश्यसँग तुलना
- सफलता र चुनौतीहरू
- विश्लेषणात्मक टिप्पणी

९. . **निष्कर्ष (Conclusion)**

- मुख्य नतिजा सारांश
- अनुसन्धानले सिकाएको कुरा

१०.**सिफारिस (Recommendations)**

- भविष्यका लागि सुझाव
- अभ्यास वा नीति सुधारको सिफारिस

११ . सन्दर्भ सूची (References / Bibliography)

- अनुसन्धानमा उद्धृत सबै स्रोतहरू

अनुसूची ६ : खर्च व्यवस्थापन (परिच्छेद ७ दफा ७.२ बमोजिम)

सुपरिवेक्षण तथा पेसागत सहयोग	**एकाइ**	**खर्च**	**कैफियत**
व्यवस्थापकिय सुपरिवेक्षण तथा पेसागत सहयोग व्यक्ति (पालिका / वाड स्तरीय समिति)	प्रति व्यक्ति	**प्रचलित नियमानुसार**	यतायात र दैनिक भ्रमण भत्ता
प्राविधिक सुपरिवेक्षण तथा पेसागत सहयोग व्यक्ति (विज्ञ समूह , स्रोत विज्ञ , प्रध्यानाध्यापक)	प्रति व्यक्ति	**प्रचलित नियमानुसार**	यतायात र दैनिक भ्रमण भत्ता
सिकाइ संजाल बैठक	प्रति व्यक्ति / प्रति बैठक	**प्रचलित नियमानुसार**	खाजा तथा यतायात
उत्कृष्ठ कार्यमूलक अनुसन्धान	प्रति शिक्षक / कार्यमूलक अनुसन्धान	**रु. १००००/**	पुरस्कार
अन्य			

अनुसूची ७ : विद्यालय अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेशागत सहयोग कार्यविधि कार्यन्वयन योजना

(परिच्छेद ८ दफा ८.१ बमोजिम)

के गर्ने	कसले गर्ने	कहिले गर्ने	साधन	प्रतिवेदन बुझाउने
व्यवस्थापकीय अनुगमन/सुपरीवेक्षण	पालिका स्तरीय समिति र वडा समिति	वार्षिक २ पटक	अनुसूचि १	शिक्षा समिति
शैक्षिक व्यवस्थापन अनुगमन/सुपरीवेक्षण	विज्ञ समूह प्रधानाध्यापक	वार्षिक २ पटक	अनुसूचि २	विज्ञ समूह संयोजक
शिक्षक पेसागत प्राविधिक सहयोग	विज्ञ समूह स्रोत विज्ञ प्रधानाध्यापक	निरन्तर	अनुसूचि ३ ,४	विज्ञ समूह संयोजक
सहपाठी कक्षा अवलोकन	शिक्षक	वार्षिक २ पटक	अनुसूचि ३,४	प्रधानाध्यापक
सिकाइ सञ्जाल	विषयगत सिकाइ समूह	निरन्तर		विज्ञ समूह संयोजक
कार्यमूलक अनुसन्धान	शिक्षक	वार्षिक १ पटक	अनुसूचि ५	प्रधानाध्यापक
स्व मूल्याङ्कन	शिक्षक	वार्षिक २ पटक		प्रधानाध्यापक
स्व निर्देशित सिकाइ	शिक्षक	वार्षिक २ पटक		शिक्षक

अनुसूची ७ : कक्षाकोठा अबलोकन फारम कक्षा ४-१०

१.सामान्य विवरण (सबै विषयका लागि)

विद्यालयको नाम:	
शिक्षकको नाम:	
कक्षा:	
विषय:	
पाठको शीर्षक:	
मिति:	
अवलोकनकर्ताको नाम:	
समय अवधि (कक्षा अबलोकन गरेको समय अबधि):	

२. अवलोकन सूचकहरू (सबै विषयका लागि)

क्षेत्र	सूचकहरू	छ	आंशिक	छैन	लागू नहुने	कैफियत
पाठ योजना	स्पष्ट उद्देश्य साझा गरिएको					
	पाठ्यक्रमसँग मिल्दो सामग्री					
कक्षा व्यवस्थापन	व्यवस्थित कक्षा वातावरण					
	विद्यार्थी व्यवहार व्यवस्थापन					
शिक्षण विधि	विद्यार्थी केन्द्रित सिकाइ					
	शिक्षण सामग्री/सहायक सामग्रीको प्रयोग					
विद्यार्थी सहभागिता	सक्रिय सहभागिता					
	सबै विद्यार्थीको समावेशिता					

मूल्याङ्कन	**बिद्यार्थीहरुको मुल्यांकन गरिएको**					
	मुल्यांकन पश्चात् पृष्ठपोषण/प्रतिक्रिया प्रदान गरिएको					

नोट (सूचकहरूमा उपयुक्त हुने अवस्थामा दिईए अनुसार गर्नुहोस्):

उल्लेखित कार्य गरिएको छ भने – **छ /Yes** मा चिन्ह लगाउनुहोस्,
उल्लेखित कार्य केहि मात्रामा भएको तर पुरा नभएको अवस्था छ भने – **आंशिक/ Partially** मा चिन्ह लगाउनुहोस्,
उल्लेखित कार्य गरिएको छैन भने – **छैन/NO** मा चिन्ह लगाउनुहोस्,
उल्लेखित कार्य लागू नहुने वा कतै पर्योगमा आउने अवस्था नभएमा – **लागू नहुने/NA** मा चिन्ह लगाउनुहोस्
अन्य केहि भएमा कैफियतमा उल्लेख गर्नुहोस्

३. Subject-Specific Observation Tools

A. English (Grades 4–10)

Area	Indicators	Yes	Partially	No	Not Applicable	Remarks
Language Skills	**Focus on listening, speaking, reading, and writing (LSRW) (All 4 skills or focus based on the specific themes of the lesson)**					
	Students are given opportunities to express as per the focus areas of LSRW.					
Teaching Strategy	**Use of interactive activities (pair/group work)**					
	Vocabulary teaching strategies used					
Content Delivery	**Clarity of instruction**					
	Use of examples and context					

Student Practice	**Writing/speaking practice provided**					
Assessment	**Oral/written feedback**					

Strengths Observed:

Areas for Improvement:

B. गणित (कक्षा ४–१०)

क्षेत्र	सूचकहरू	छ	आंशिक	छैन	लागू नहुने	कैफियत
अवधारणा स्पष्टता	पाठगत अवधारणा स्पष्ट रूपमा व्याख्या गरिएको					
	उदाहरण र चरणबद्ध व्याख्या					
शिक्षण विधि	समस्या समाधानमा आधारित शिक्षण					
	तार्किक सोच विकासमा जोड दिएको					
	CPA मोडलको प्रयोगमा जोड दिएको					
विद्यार्थी सहभागिता	विद्यार्थीहरूले समस्या समाधान गर्ने प्रयास					
	छलफलमा सहभागिता					
सामग्री प्रयोग	चित्र, उपकरण वा दृश्य सामग्रीको प्रयोग					
मूल्याङ्कन	बिद्यार्थीहरुको बुझाइको मुल्यांकन गर्ने प्रश्नहरू सोधिएको					
	बिद्यार्थीहरुको प्रतिक्रियामा पृष्टपोषण दिएको					

सबल पक्षहरू:

सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरू:

C. विज्ञान (कक्षा ४–१०)

क्षेत्र	सूचकहरू	छ	आंशिक	छैन	लागू नहुने	कैफियत
अवधारणा बुझाइ	पाठगत रुपमा वैज्ञानिक अवधारणा स्पष्ट रूपमा प्रस्तुत					
	पाठगत अबधारणालाइ दैनिक जीवनसँग सम्बन्ध गरेको					
शिक्षण विधि	छलफल तथा प्रयोग विधिको प्रयोग					
	प्रयोगात्मक शिक्षण विधिको					
	शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग					
व्यवहारिक पक्ष	प्रयोग/प्रदर्शनको प्रयोग					
	अवलोकन र खोजमा प्रोत्साहन					
विद्यार्थी सहभागिता	विद्यार्थीले प्रश्न सोध्ने गरेको					
	विभिन्न कक्षाका क्रियाकलापहरुमा सक्रिय सहभागिता					
सामग्री प्रयोग	मोडेल, चार्ट, प्रयोगशाला सामग्रीको प्रयोग					
मूल्याङ्कन	बिद्यार्थीहरुको बुझाइको मुल्यांकन गर्ने प्रश्नहरू सोधिएको					
	बिद्यार्थीहरुको प्रतिक्रियामा पृष्टपोषण दिएको					

सबल पक्षहरू:

सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरू:

D. नेपाली (कक्षा ४–१०)

क्षेत्र	सूचकहरू	छ	आंशिक	छैन	लागू नहुने	कैफियत
भाषा सीप	पढाइ, लेखाइ, सुन्ने र बोल्ने सीपमा केन्द्रित रहेको					
	शुद्ध उच्चारण र अभिव्यक्ति					
शिक्षण विधि	छलफल तथा कथा वाचनको प्रयोग					
	सन्दर्भमा व्याकरण शिक्षण					
	शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग					
विषयवस्तु प्रस्तुति	स्पष्टता र धाराप्रवाह शिक्षण					
	दैनिक जीवनसँग सम्बन्धित उदाहरण					
विद्यार्थी सहभागिता	पढाइ/बोलाइमा सक्रिय सहभागिता					
मूल्याङ्कन	लिखित/मौखिक प्रतिक्रिया					

सबल पक्षहरू:

सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरू:

४. शिक्षक पेशागत सहयोग सम्बन्धमा (प्र अ तथा सम्बन्धित शिक्षकहरुसंगको कुराकानीका आधारमा भर्ने)

शिक्षक पेशागत सहयोग सम्बन्धमा	छ	आंशिक	छैन	लागू नहुने	कैफियत
शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, पालिका वा विषय विज्ञ, प्रअ र अन्य कोहीले विद्यालयमा आइ नियमित रुपमा कक्षा अवलोकन गर्ने गरेको					
यदि अवलोकन भएको रहेछ भने सो पश्चात कक्षा शिक्षकसँग छलफल अन्तरक्रिया गरी उपयूक्त सुझाव दिएको अवस्था					
प्र.अ. वा विषय विज्ञबाट नियमित कक्षा अवलोकन गर्ने गरेको					
अवलोनक पश्चात शिक्षकहरुलाई आवश्यक पृष्ठपोषण दिने गरेको					
ती पृष्ठपोषणका आधारमा शिक्षकहरुले शैक्षणिक क्रियाकलापमा समायोजन गरेको					

प्रारम्भिक कक्षाका शिक्षक/विषय शिक्षकहरु बीचमा नियमित रुपमा बैठक बसी सिकाइ अनुभवहरु साटासाट गर्ने गरेको					
पालिकाले शिक्षकहरुको सिकाइ समूह गठन गरि नियमित रुपमा अन्तरक्रिया गराउने गरेको					

५. कक्षाकोठा अबलोकन पश्चात गरिने समग्रतामा सारंस

शिक्षण सिकाइका क्रममा भएका सबल पक्षहरु :

सुधार गर्नुपर्ने मुख्य पक्षहरु:

पेशागत दक्षताका लागि गर्नु पर्ने सुझाबहरु:

फलोअप योजना (केहि भए):

अबलोकन कर्ताको प्रतिबिम्बन (केहि भए) :

प्रधानाध्यापकको नाम:

हस्ताक्षर:

विद्यालयको छाप

अनुसूची ८: स्व–मूल्याङ्कन फाराम (रुजु सूची)

शिक्षक नाम: ______________________________ **विद्यालय:** ______________________________

कक्षा/विषय: ____________________________ **मिति:** ___________________________________

पाठ शीर्षक: _____________________________

निर्देशन:

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

- सधै गर्नुहुन्छ – ४ अंक भएको कोलममा चिन्ह लगाउनुहोस् ।
- प्राय: गर्नुहुन्छ – ३ अंक भएको कोलममा चिन्ह लगाउनुहोस् ।
- कहिलेकाँही गर्नुहुन्छ – २ अंक भएको कोलममा चिन्ह लगाउनुहोस् ।
- कहिल्यै पनि गर्नुहुन्न – १ अंक भएको कोलममा चिन्ह लगाउनुहोस् ।

क्र.सं.	**मूल्याङ्कनका सूचकहरू**	**सधैं (४)**	**प्राय: (३)**	**कहिलेकाहीँ (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 गरेँ।				
४	मैले विद्यार्थीलाई सक्रिय रूपमा सहभागिता गराएँ।				
५	मैले प्रश्न–उत्तर तथा छलफललाई प्रभावकारी बनाएको थिएँ।				
६	मैले शिक्षण सामग्री (TLM) तथा शिक्षक निर्देशिका (TG) उपयुक्त रूपमा प्रयोग गरेँ।				
७	मैले कक्षा व्यवस्थापन प्रभावकारी ढङ्गले गरें।				
८	मैले सबै विद्यार्थीलाई समान अवसर दिएँ।				
९	मैले मूल्याङ्कन विधि (formative/exit ticket/quick quizes आदि) प्रयोग गरें।				
१०	विद्यार्थीले पाठको मुख्य कुरा बुझेजस्तो देखिए।				
११	मैले समय व्यवस्थापन ठीकसँग गरें।				

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) गरे ।				

खुला 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 पेशागत विकास योजना (IPDP) सँग जोड्ने

मेरो प्राथमिक सुधार क्षेत्र (प्राथमिकताको आधारमा क्रमसंख्या लेख्नुहोस् अन्य भए उल्लेख गर्नुहोस् :

☐ पाठ योजना ☐ कक्षा व्यवस्थापन ☐ मूल्याङ्कन

☐ शिक्षण विधि ☐ TLM/TG प्रयोग ☐ विद्यार्थी सहभागिता

☐ अन्य

अर्को १ महिनामा गर्ने कार्ययोजना:

....

सहयोग आवश्यक पर्ने व्यक्ति/संस्था:

....

अनुसूची ९:   अनुगमन प्रतिवेदन ढाँचा

१. विद्यालय विवरण

विवरण	
विद्यालयको नाम	______________________________
नगर/गाउँ पालिका र ठेगाना	______________________________
अनुगमन मिति	______________________________
अनुगमन टोलीका सदस्यहरु	
अनुगमनका गतिविधिहरू	

२.   विद्यालयको सामान्य जानकारी र शैक्षिक व्यवस्थापन

सूचकहरू	अवलोकन	टिप्पणी
विद्यालयको व्यवस्थापकिय पक्ष (SIP, वार्षिक योजना, गुनासो व्यवस्थापन, दिवा खाजा, सानिटर प्याड, नतिजा विश्लेषण)		
विद्यार्थी विवरण र उपस्थिती (भर्ना र आजको उपस्थित)		
विद्यालयको समग्र भौतिक अवस्था (कक्षाकोठा, पुस्तकालय, शौचालय, विज्ञान प्रयोगशाला खेल मैदान, चमेना गृह, खानेपानी, घेराबार)		

विद्यालयमा समग्र दस्तावेजिकरण (IMIS, बैठक पुस्तिका, शिक्षक तथा विद्यार्थीको portfolio, बिदा, दर्ता र चलानी, हाजिर रेकर्ड र पुराना कागजात, विद्यालय अनुमति/स्विकृत)		
विद्यालयमा सरोकारवालाहरुको सहभागिता (अभिभावक भेला, विव्यस तथा शिअस बैठक, पूर्व विद्यार्थी भेला, अक्षयकोष दाता)		
शिक्षकको पेसागत विकास र सहयोगको अवस्था (प्रशिक्षक प्रशिक्षण, शिक्षक तालिम, पेसागत सहयोगको सुपरीवेक्षण, सहपाठी कक्षा अवलोकन, स्वनिर्देशित सिकाइ)		

५. निष्कर्ष र सिफारिसहरू

निष्कर्षहरू (Findings):

क.

ख.

ग.

सुझाव (Recommendations):

क.

ख.

ग.

६. प्रमाणहरू राख्नुहोस्

अनुसूची १० :   कक्षा अवलोकन फाराम र प्रतिवेदन

मितिः

विद्यालयको नाम र ठेगाना :

शिक्षकको नामः   सम्पर्क नंः   कक्षाः

विषयः   पाठ्यवस्तुः   पाठ शीर्षकः   घण्टीः

क. सं.	अवलोकित व्यवहारहरु	उत्तम	मध्यम	सामान्य	सुधार गर्नुपर्ने पक्ष
१	**शिक्षकको व्यक्तित्व**				
	(क) हँसिलो चेहरा				
	(ख) बोलीमा स्पष्टता र शुद्‌दता				
	(ग) आत्मविश्वास				
	(घ) सफासुग्घर				
२	**समयप्रतिको सचेतता**				
	(क) ठिक समयमा कक्षा प्रवेश र सुरुवात				
	(ख) ठिक समयमा कक्षाको अन्त्य				
३	**शिक्षकको तयारी**				
	(क)पूर्ण पाठयोजनाको निर्माण				
	(ख) संक्षिप्त पाठयोजना				
	(ग)शैक्षिक सामग्रीको तयारी र प्रदर्शन				
४	**विषयबस्तुको तयारी**				
	(क) उद्धेश्यको किटान				
	(ख) विषयबस्तुको ज्ञान				
	(ग) शिक्षण विधिको उपयुक्त छनोट				
	(घ) शैक्षिक सामग्रीको उपयुक्तता				
५	**कक्षा कोठाको व्यवस्थापन**				
	(क) विद्यार्थीको बसाइ व्यवस्थापन				
	(ख) विद्यार्थीको कार्यविभाजन				
	(ग) शैक्षिक सामग्री र क्ष्क्ष्ृत को प्रयोग				
	(घ) कालो/सेतोपाटीको उपयुक्त प्रयोग				
६	**शिक्षण-सिकाइ क्रियाकलाप**				
	(क) पूर्वपाठको पुनरावलोकन/उत्प्रेरणा				
	(ख) पाठको प्रस्तुतीकरण				
	(ग) अन्तर्क्रियात्मक वातावरण				
	(घ) कक्षा कार्य /परियोजना कार्य				

	(ङ) सहपाठी सिकाइको वातावरण				
	(च) बालमैत्री व्यवहार				
	(छ) विद्यार्थीको पाठ प्रतिको रुचि				
	(ज) शैक्षिक सामग्रीको उपयुक्त प्रयोग				
	(झ) पछि परेकालाई उपचारात्मक शिक्षण				
७	**मूल्याङ्कन**				
	(क) निर्माणात्मक प्रकृतिको				
	(ख) उद्देश्य केन्द्रित				
	(ग) उपयुक्त पृष्ठपोषण				
८	**गृहकार्य**				
	(क) उपयुक्तता र स्तरीयता				
	(ख) विद्यार्थीको उमेर र स्तरप्रति सचेतता				
	(ग) परियोजना कार्य उन्मुख				

शिक्षकलाई पृष्ठपोषण

....

विषय शिक्षक   प्रधानाध्यापक   अवलोकनकर्ताहरु   शिक्षा अधिकृत

विद्यालयको छाप

१.

२.

३.