अनुसूची -२
(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-१ सँग सम्बन्धित)

बारबर्दिया नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ९ संख्याः २ कार्यपालिकाको निर्णय पारित मितिः २०८२/०५/१९

भाग-१

बारबर्दिया नगरपालिका

बारबर्दिया नगरपालिकाको सूचना।

बारबर्दिया नगरपालिकाको मिति २०८५/०५/१९ गतेको नगर कार्यपालिकाको निर्णय बाट "विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा पेशागत सहायता कार्यविधि, २०८२" पारित भई प्रकाशन भएको हुँदा सम्बन्धित सबैमा जानकारी गराईन्छ।

विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा पेशागत सहायता कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावनाः- विद्यालय शिक्षामा पहुँच, गुणस्तर र सक्षमतामा अभिवृद्धि गर्दै विद्यालयलाई सिकाइको केन्द्रको रुपमा विकास गर्न, विद्यार्थीको सिकाई सहजताका लागि शिक्षकको पेशागत विकासमा सहजीकरण गरी सहायता प्रणालीको विकास तथा परिचालन मार्फत विद्यालयको शिक्षण सिकाइमा सुधार गर्न बाञ्छनिय भएकोले शिक्षा ऐन, २०२८ को दफा १९क, नेपाल सरकार , शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयबाट जारी भएको विद्यालय सुपरीवेक्षण तथा पेशागत सहायता निर्देशिका, २०८०, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १५ दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो निर्देशिका जारी गरिएको छ ।

नगर प्रमुख

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यो निर्देशिकाको नाम "विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा पेशागत सहायता कार्यविधि, २०८२ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,-

(क) "इकाइ" भन्नाले शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "ऐन" भन्नाले शिक्षा ऐन, २०२८ सम्झनु पर्छ ।

(ग) "केन्द्र" भन्नाले शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "नियमावली" भन्नाले शिक्षा नियमावली, २०५९ सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "विद्यालय" भन्नाले सामुदायिक, संस्थागत, परम्परागत लगायतका नगरपालिकामा सञ्चालित सबै तह र संरचनाका विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(च) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकार शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "शिक्षा शाखा" भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा सम्बन्धी विषय हेर्ने गरी निर्धारण गरिएको शाखा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पालिकाबाट शिक्षा विषय हेर्ने गरी कायम गरिएकोशाखा वा अन्य नाम कायम गरिएको निकायलाई समेत जनाउँदछ ।

(ज)"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बारबर्दिया नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ)"नगरपालिका"भन्नाले बारबार्दिया नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ट)"शिक्षा कार्यविधि" भन्नाले बारबर्दिया नगरपालिकाले निमार्ण गरेको नगरपालिकामा विद्यालय शिक्षा सञ्चालन,व्यबस्थापन तथा नियमनका सम्बन्धमा बनेको कार्यविधि २०७४ सम्झनुपर्छ ।

(ठ)"शिक्षा समिति" भन्नाले नगरपालिकाको नगरस्तरीय शिक्षा समिति सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "स्रोत विज्ञ" भन्नाले शिक्षण सिकाइको सहजिकरणको लागि नगरपालिकाले नियुक्त स्रोत विज्ञ सम्झनु पर्छ ।

नगर प्रमुख

परिच्छेद-२

उद्देश्य

३. उद्देश्यः यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन्ः-

(क) योग्य र सक्षम स्रोत विज्ञको व्यवस्था गरी विद्यालयको प्रभावकारी निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने,

(ख) शिक्षण सिकाइमा सुधार गर्ने,

(ग) उपलब्ध शैक्षिक सेवा सुविधाको परिचालन गरी अधिकतम उपलब्धि हासिल गर्ने,

(घ) शिक्षकको पेशागत विकास तथा सहयोग सम्बन्धी कार्य गर्न सहजिकरण गर्ने,

(ङ)विद्यालयस्तरीय योजना निर्माण,समिक्षा तथा कार्यान्वयन गर्ने,

(च) नगरस्तरीय खेलकुद कार्यक्रम सञ्चालन,सहजीकरण तथा व्यवस्थापनलाई व्यवस्थित गर्ने,

(छ) संघसंस्था,समुदाय,विद्यालय र अन्य सम्बन्धित नियकायसंग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने,

(ज) अनुसन्धानात्मक तथा खोजमूलक कार्यहरु गर्ने र गराउने

(झ) विद्यालय,शिक्षक,कर्मचारी,विद्यालय व्यवस्थापन समिति,विद्यार्थी र अभिभावकलाई आवश्यक क्षमता विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ञ) विद्यालयका कार्यविधि,नीति तथा योजना निर्माणमा सुझाव दिने तथा सहयोग गर्ने।

परिच्छेद-३

स्रोत विज्ञ सम्बन्धी व्यवस्था

४. स्रोत विज्ञ सम्बन्धी व्यवस्था (१) विद्यालयको शिक्षण सिकाइको अवस्थाको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणकोकार्य गर्ने गरी स्रोत विज्ञको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्रोत विज्ञको व्यवस्था गर्दा एक विद्यालय संख्याको आधारमा कम्तिमा २ (दुई) जनासम्म स्रोत विज्ञ राख्न सकिनेछ ।

(३) सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालय तीस भन्दाबढी सञ्चालन भएको अवस्थामा विद्यालय क्षेत्र निर्धारण एकिन गरी एक जनाभन्दा बढी स्रोत विज्ञ राख्न सकिनेछ ।

तर त्यसरी दुई भन्दा बढि स्रोत विज्ञ रहने भएमा प्रत्येक स्रोत विज्ञको कार्य क्षेत्रमा कम्तिमा तीस विद्यालय रहेको हुनु पर्नेछ ।

नगर प्रमुख

CamScanner

(४) स्रोत विज्ञ व्यवस्था गर्दा बारबर्दिया नगरपालिकाको उपलब्ध आर्थिक स्रोत र सक्षमताको आधारमा नियुक्त गर्नु पर्नेछ ।

(५) माध्यमिक तहमा १० बर्षभन्दा बढी अबधिको शिक्षण सिकाइ अनुभव भएको कार्यरत शिक्षकलाई विद्यालयको दैनिक शिक्षण सिकाइमा प्रभाव नपर्ने गरी अनुगमन तथा सुपेरीपेक्षणको लागि स्रोत विज्ञको रुपमा नगरपालिकालाई आर्थिक भार नपर्ने गरी थप जिम्मेवारी दिन सकिनेछ ।

(६) स्रोत विज्ञ नियुक्त गर्नु पर्ने भएमा सो गर्नु अघि कम्तिमा २१ दिनको समय दिई सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी दरखास्त आह्वान गरी प्राप्त हुन आएका दरखास्त मध्येबाट योग्यतम व्यक्तिलाई छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(७) स्रोत विज्ञ छनोटको लागि जिल्लाको शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइको प्रमुख, सम्वन्धित बारबर्दिया नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शिक्षा शाखा प्रमुख रहने गरी तीन सदस्य रहेको एक छनौट समिति रहनेछ ।

(८) उपदफा (६) बमोजिमको समितिको संयोजक सदस्यहरु मध्ये नेपाल निजामती सेवा तर्फको वरिष्ठ कर्मचारी हुनेछ ।

(९) आवश्यक्ताको आधारमा सम्बन्धित क्षेत्रको विज्ञलाई समेत आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(९) स्रोत विज्ञ छनोटका आधार अनुसूचीमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

(१०) स्रोत विज्ञ छनौट समितिले सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गरेको दरखास्तवालालाई नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नेछ ।

५. योग्यता सम्बन्धी व्यवस्था (१) देहाय बमोजिम योगयता पुरा भएको व्यक्ति स्रोत विज्ञको पदमा नियुक्त हुन योग्य हुनेछ :

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) २१ वर्ष उमेर पूरा भई ६५ वर्ष उमेर ननाघेको,

(ग) प्रचलित कानुनले अयोग्य नभएको

(घ) कुनै राजनैतिक दलको सदस्य नभएको,

(ङ) लाभको पदमा नरहेको र कुनै संघसंस्थामा पूर्णकालीन काम नगरेको,

नगर प्रमुख

CamScanner

(च) शिक्षा शास्त्रमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरेको वा अन्य विषयमा स्नातकोत्तर उत्तीर्ण गरी शिक्षा शास्त्रमा स्नातक वा दश महिने सेवाकालीन तालिम प्राप्त गरेको,

(छ) माध्यमिक शिक्षकको स्थायी पदमा कम्तीमा दश वर्ष अनुभव हासिल गरेको वा नेपाल शिक्षा सेवाको अधिकृतस्तरको पदमा कम्तिमा दश वर्ष सेवा गरेको ।

६. स्रोत विज्ञको नियुक्ति (१) स्रोत विज्ञ छनौट समितिबाट सिफारिस भएको प्रत्येक वर्ष नविकरण हुने गरी अवधि तोकी करारमा नियुक्त गर्नेछ ।

(२) स्रोत विज्ञको कार्य क्षेत्र, सेवा, शर्त र सुविधा करारमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

(३) स्रोत विज्ञको कार्य सन्तोषजनक भई बजेटको सुनिश्चित भएको अवस्थामा उक्त करार नविकरण हुन सक्नेछ ।

(४) स्रोत विज्ञको कार्य सन्तोषजनक नभएमा वा निजले प्रचलित कानून बमोजिम कार्य नगरेको अवस्थामा निजलाई जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ ।

(५) करारको अवधि समाप्त भई नविकरण नभएमा बाहेक उपदफा (४) बमोजिम पदबाट हटाउदा सुनुवाईको मनासिव मौका दिनु पर्नेछ ।

७. स्रोत विज्ञको काम र कर्तव्य: (१) स्रोत विज्ञको काम र कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) स्रोत विज्ञ सामान्यतया प्रशासनिक रुपमा नगर शिक्षा समितिप्रति कार्यक्रमगत रूपमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शिक्षा शाखा प्रमुख प्रति, अनगुमन, प्रतिवेदन तथा समन्वयको लागि शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ प्रति उत्तरदायी रहनु पर्नेछ ।

(ख) तोकिएको क्षेत्रको समूह विद्यालयमा शिक्षक सहयोग सम्बन्धी प्राविधिक सहयोग गर्ने र क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

(ग) नगर शिक्षा योजना तथा विद्यालय सुधार योजना निर्माणमा सक्रिय भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(घ) समूह विद्यालयको सुपरिवेक्षण, प्राविधिक सहयोग, शिक्षक सहयोग सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम बनाइ नगर शिक्षा समिति र शिक्षा शाखामा प्रतिवेदन दिने र सूचना प्रवाह गर्ने ।

(ङ) निर्धारित क्षेत्र भित्रका विद्यालय शिक्षासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण सूचनाहरू अद्यावधिक गरी राख्ने र आवश्यकता अनुसार नगरपालिका तथा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमा पठाउने ।

नगर प्रमुख

(च) आफ्नो क्षेत्रभित्र शैक्षिक उन्नयन तथा सुधारका लागि समूह विद्यालयहरूको सहयोग तथा सहकार्यमा आवश्यकता अनुसार अनुसन्धानात्मक, रचनात्मक, सहयोगात्मक र सुधारात्मक कार्यहरू सञ्चालन गर्ने, गराउने ।

(छ) स्थानीय/प्रदेश तहको शिक्षासँग सम्बन्धित कानून तथा संघीय कानूनले परिलक्षित गरेका विषयहरुलाई, कार्यान्वयन गर्न सहजीकरण गर्ने

(ज) सिकाइ उपलब्धी वृद्धि हुने क्रियाकलापको बारेमा विद्यालयस्तरीय नियमित बैठकमा छलफल गरी योजना बनाउने ।

(झ) विद्यालयलाई सिकाइ उपलब्धि वृद्धि गर्ने योजना निर्माण गर्न लगाई सो योजनाको सारांश बनाई नगर शिक्षा समितिमा उपलब्ध गराउने ।

(ञ) विद्यालयले निर्माण गरेको योजना कार्यान्वयनको अनुगमन गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने।

(ट) महिनामा कम्तीमा १० ओंटा विद्यालयको निरीक्षण गर्ने, त्यस मध्ये कम्तिमा २ वटा विद्यालयको सघन अनुगमन गर्ने ।

(ठ) कक्षा अवलोकन गर्दा यस अघिको निर्देशन र पृष्ठपोषण कार्यान्वयनको जानकारी लिई सम्बन्धित शिक्षक र प्रधानाध्यापकसँग यस सम्बन्धमा छलफल गर्ने ।

(ड) विद्यालय तथा शिक्षकलाई दिइएको निर्देशन पृष्ठपोषणको अभिलेखीकरण गरी नियमित रुपमा स्थानीय तहको शिक्षा शाखामा जानकारी गराउने ।

(ढ) स्थानीय तहबाट दिइएको कायदिशभित्र रही विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकबाट सम्पादित कार्यको अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(ण) शिक्षकको पेशागत विकासको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा केन्द्र तथा तालिम प्रदायक सँस्थाको निर्देशानुसारका काम गर्ने।

(त) आवश्यकता अनुसार रोष्टर प्रशिक्षक छनौट गरी तालिम सञ्चालनमा सहयोग गर्ने।

(थ) शिक्षकको पेशागत विकास कार्यक्रमको संस्थागत परामर्श (Institutional Counseling) चरण अन्तर्गत र अन्य समयमा समेत तालिम प्राप्त शिक्षकहरूको सुपरिवेक्षण सेवा र पेसागत सहयोग उपलब्ध गराउने।

(द) सेवा क्षेत्रभित्र शिक्षकले प्रत्येक मोडयुल तालिम पूरा गरेको विवरण अद्यावधिक बनाई राख्ने र मोडुल पूरा गर्नेलाई केन्द्र वा तालिम प्रदायक संस्थाको निर्देशानुसार प्रमाणपत्र सम्बन्धी कार्य गर्ने।

नगर प्रमुख

CamScanner

(ध) प्राविधिक सहयोगका लागि सम्बन्धित शैक्षिक तालिम केन्द्र तथा केन्द्रसँग सम्पर्क र समन्वय गर्ने।

(न) शैक्षिक तालिम केन्द्रको सहकार्य तथा समन्वयमा शिक्षण सिकाइ शैक्षिक गुणस्तर र पेशागत विकास सम्बन्धमा कार्यमूलक अनुसन्धान, घटना अध्ययन आदि सञ्चालन गर्ने र प्रबोधीकरण गर्ने।

(प) शिक्षक तालिम, पेशागत विकास तथा अभिमुखिकरणका सम्बन्धमा तालिम केन्द्र तथा इकाईबाट निर्धारण भई आएका कार्य गर्ने।

(फ) सम्बन्धित शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, शैक्षिक तालिम केन्द्र, नगरपालिकाले तोके बमोजिमका कार्य गर्ने।

(ब) विद्यालय सुधार योजना (SIP),शिक्षण सुधार योजना (TIP),वार्षिक शैक्षिक योजना,शिक्षा योजना तथा शिक्षा नीतिसँग तादाम्यता हुने गरी सल्लाह सुझाव दिने।

(भ)शिक्षा,जनचेतना तथा अभिभावक शिक्षा कार्यक्रमसंग सम्बन्धित कार्यक्रमको सञ्चालन,अनुगमन र प्रतिवेदन लेखन कार्यमा सहयोग गर्ने।

(म) शिक्षामा लगानी-प्रक्रिया-उपलब्धि-प्रभाव (Input-Process-Output-Outcomes) को गुणात्मकता विश्लेषण गर्ने र सरोकारवाला पक्षहरुलाई जानकारी समेत दिने।

(य) शिक्षा ऐन तथा नियमावली,विद्यालय शिक्षा सञ्चालन र शिक्षा व्यबस्थापन तथा नियमनका सम्बन्धमा बनेको कार्यविधि २०७४ बमोजिम विद्यालय अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नुपर्ने कार्य सम्पदा गर्ने गराउने।

(२) स्रोत विज्ञको अन्य काम र कर्तव्य करारपत्र तथा नगरपालिकाले निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ। त्यसरी काम र कर्तव्य निर्धारण गर्दा निश्चित कार्य गर्ने गरी अधिकार प्रदान गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-४

विविध

८. समूह सुपरिवेक्षण सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस निर्देशिका बमोजिम स्रोत विज्ञ नियुक्त नभएको अवस्थामा माध्यमिक तहमा कार्यरत ८ बर्ष भन्दा बढी शैक्षिक अनुभव भएका विषयगत रुमा रहने गरी विज्ञको समूह तयार गरी एक वा एक भन्दा बढी विद्यालयको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गराउन सक्नेछ ।

(२) स्रोत विज्ञ समूहबाट हुने निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नगरपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

नगर प्रमुख

९.आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेःनगरपालिकाले यस कार्यविधि बमोजिम रहने स्रोत विज्ञ, विद्यालय निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण, शिक्षा शाखामा पेश हुने प्रतिवेदन तथा स्रोत विज्ञको कार्य सञ्चालनका विषयमा आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१०. क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम गर्न सक्नेः केन्द्र, तालिम प्रदायक संस्था तथा नगरपालिकाले स्रोत विज्ञ तथा विद्यालय शिक्षकको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यहरू गर्न सक्नेछन् ।

११. आर्थिक स्रोत सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) स्रोत विज्ञले प्राप्त गर्ने तलव, भत्ता तथा अन्य सुविधा नगरकार्यपालिकाले व्यवस्था गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) स्रोत विज्ञको कार्य गर्ने स्थान, कार्य सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था र तत् सम्बन्धी हुने खर्च नगरपालिकाबाट व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

१२. अन्यत्र कामकाजमा लगाउन नहुनेः (१) स्रोत विज्ञलाई विद्यालय निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गरीविद्यालयको शिक्षण सिकाइ सुधार गर्ने सम्बन्धी कार्यमा मात्र खटाउनु पर्नेछ ।

(२) स्रोत विज्ञले विद्यालय विकासको लागि विद्यालयकै कामकाजमा मात्र खटिनु पर्नेछ ।

१३. करार सम्बन्धी व्यवस्था (१) स्रोत विज्ञको करार अवधि बढीमा एक वर्षको हुनेछ ।

(२) स्रोत विज्ञको पारिश्रमिक नगरकार्यपाललिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(३) स्रोत विज्ञले प्राप्त गर्ने अन्य सुविधानगरपालिकाबाट निर्धारण भई करारमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१४. खारेजी र बचाउः (१) यो कार्यविधि प्रचलित कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतःखारेज हुनेछ ।

नगर प्रमुख

नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

अनुसूची१

(दफा ४ को उपदफा (८) सँग सम्बन्धित)

स्रोत विज्ञ छनोटका आधार

१. स्रोत विज्ञको छनौट १०० पूर्णाङ्कको आधारमा हुनेछ ।

२. पूर्णाङ्क १०० लाई देहाय बमोजिम हुने गरी अङ्क विभाजन गरिएको छः-

(क) प्रस्तावना	१५
(ख) प्रस्तुतीकरण	१०
(ग) शैक्षिक योग्यता	१०
(घ) नेतृत्व सिप	१०
(ङ) कार्य अनुभव	२०
(च) समूह छलफल	५
(छ) समस्या समाधान सिप	१०
(ज) अन्तर्वाता वापत	२०
जम्मा	१००

उल्लिखित अङ्क प्रदान गर्ने विस्तृतीकरण

(क) प्रस्तावनाः

प्रस्तावना अन्तर्गत नगरपालिका भित्रको विद्यालहरुको शैक्षिक, भौतिक तथा व्यवस्थपकीय विकाससँग सम्बन्धित रहेर लेख्नु पर्नेछ। जसमा देहायका वुदाँहरु उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

१. पृष्ठभूमि
२. प्रस्तावनाको उद्देश्य
३. प्रस्तावनाको औचित्य
४. प्रस्तावनाको सीमा
५. वर्तमान अवस्था (तथ्यांकगत प्रस्तुती)
६. विद्यालय विकासको रणनीति
७.स्रोत साधनको व्यवस्था
८. भावी स्वरुप ।

नगर प्रमुख

अनुसूची २

सामुदायिक विद्यालय अनुगमन फाराम

विद्यालयको नाम र ठेगानाः **सञ्चालित कक्षाः**

कोड नं

१. भौतिक व्यवस्थापन

क स	विवरण	भएको	नभएको	अवस्था
१	पक्की विद्यालय भवनको अवस्था			
२	पर्याप्त कक्षाकोठाको व्यवस्था			
३	विद्यार्थी संख्या अनुसार उपयुक्त आकारका कक्षाकोठा			
४	प्रत्येक कक्षाकोठामा दोहोरो हावा खेल्ने तथा प्रकाशको व्यवस्था			
५	अपांगता भएका बालबालिकाका लागि विशेष व्यवस्था			
६	कक्षाकोठामा नियमित सरसफाइ र फोहर फाल्ने भाँडाको व्यवस्था			
७	विद्यार्थीका लागि उपयुक्त आकारका फर्निचरको व्यवस्था			
८	शुद्ध खानेपानीको व्यवस्था			
९	छात्राछात्रका लागि अलग अलग शौचालयको पर्याप्त व्यवस्था			
१०	शौचालयको नियमित सरसफाइको व्यवस्था			
११	खेलमैदानको व्यवस्था			
१२	विद्यालयमा घेरावारको व्यवस्था			
१३	कक्षाकोठा तथा विद्यालय मैदानमा बाल सुरक्षित वातावरणको अवस्था			

२. संरचनागत पक्ष

- विभिन्न समितिहरुको गठनको अवस्था

क स	समितिको नाम	भएको र नभएको	वैठक संख्या (१ वर्षको)	मुख्य निर्णयहरु(१ वर्षको)	कार्यान्वयन भएका निर्णयहरु र तिनको अवस्था
१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति				
२	शिक्षक अभिभावक संघ				
३	सामाजिक परीक्षण समिति				

नगर प्रमुख

CamScanner

४	विद्यालय सुधार योजना निर्माण टोली				
५	अभिभावक भेला				
६	शिक्षक स्टाफ बैठक				
७	विद्यालय बाल संरक्षण समिति				
८	अन्य				

- निर्णयहरुको अभिलेख व्यवस्थापनःगरेको/नगरेको
- प्रत्येक बैठकमा अघिल्लो बैठकको निर्णय कार्यान्वयनको अवस्था समीक्षा गर्नेः गरिएको/नगरिएको

३. शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन

- पछिल्लो ५ वर्षमा विद्यालय सुधार योजना निर्माण गरेको वर्षः मिति .... देखि .... सम्म ।
- चालु शै.स.मा विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिकः भएको/नभएको
- विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिकका लागि सरोकारवालाहरुसँग गोष्ठी सञ्चालनः गरेको/नगरेको, गोष्ठी सञ्चालन गरिएको भए मितिः
- चालु शैक्षिक सत्रको वार्षिक कार्यान्वयन योजना बारबर्दिया नगरपालिका पेशः गरेको/नगरेको, गरेको भए पेश गरेको मितिः
- चालु शैक्षिक सत्रको वार्षिक कार्यान्वयन योजनामा विपद् पूर्वतयारी सम्बन्धी कार्यकलापहरु समावेशः गरिएको/नगरिएको ।
- वार्षिक कार्यान्वयन योजनाको कार्यान्यनको अवस्थावारे समीक्षा गरिएको/नगरिएको । समीक्षा गरिएको भएः

विवरण	क्रियाकलाप संख्या			कैफियत
	पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएका	आंशिक रुपमा कार्यान्वयन भएका	कार्यान्वयन नभएका	
बजेट लाग्ने क्रियाकलाप				
विना बजेट सञ्चालन गर्न सकिने क्रियाकलाप				

- विद्यालयको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी विव्यसबाट स्वीकृतः गरेको/नगरेको
- विद्यालयको शैक्षिक पात्रो तयारः भएको/नभएको, यदि भएको भए सो अनुसार कार्यान्वयनः भएको/नभएको
- पाठ्यक्रमद्वारा स्वीकृत ढाँचा/भार अनुसार समयतालिका निर्माणः भएको/नभएको
- प्र.अ.द्वारा अध्यापन हुने घण्टी (हप्तामा):

नगर प्रमुख

- सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालनको योजना तयारः भएको/नभएको
- सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलापको सञ्चालनको अवस्थाः

४. शैक्षिक गुणस्तर व्यवस्थापन

क स	विवरण	भएको	नभएको	भएको भए अवस्था
१	तहगत र विषयगतरुपमा पाठ्यक्रमको उपलब्धता			भए विषयः
२	थप पाठ्यसामग्रीको व्यवस्था र प्रयोग			
३	विद्यालयमा पुस्तकालयको व्यवस्था र प्रयोग			
४	स्थानीय पाठ्यक्रमको विकास तथा कार्यान्वयन			
५	कक्षागत/विषयगत सिकाइ उपलब्धि र लक्ष्य किटानी प्रदर्शन			
६	शिक्षण सुधार योजना निर्माण र अद्यावधिक			
७	छुट्टै व्यवस्थित कक्षासहित प्रारम्भिक बालशिक्षा कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन			
८	शिक्षण सिकाइका लागि नियमित कक्षाकोठा व्यवस्थापन			
९	कक्षाकोठामा सिकाइ सामग्रीको व्यवस्थापन			
१०	कक्षामा बुक कर्नर/सिकाइ कुनाको व्यवस्था			
११	शिक्षकद्वारा वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण			
१२	दैनिक पाठयोजना (डायरी) को प्रयोग गरी शिक्षण			
१३	शिक्षण सिकाइमा सिकाइ सामग्री प्रयोग			
१४	विद्यार्थीलाई नियमित गृहकार्यका साथ पृष्ठपोषणको व्यवस्था			
१५	विद्यार्थी क्रियाकलापको प्रदर्शनका लागि कक्षाकोठामा प्रदर्शन पाटीको व्यवस्था			
१६	विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि सहयोगको व्यवस्था			
१७	विद्यार्थी पोर्टफोलियो व्यवस्थापन			
१८	ICT ल्यावको व्यवस्था			
१९	शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग			
२०	विद्यालयमा इन्टरनेटको व्यवस्था र शिक्षण सिकाइमा प्रयोग			
२१	प्रयोगशालाको व्यवस्था र प्रयोग			
२२	प्र.अ.बाट शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने व्यवस्था			
२३	शिक्षक अनुपस्थितिमा शिक्षण सिकाइको वैकल्पिक व्यवस्था			

नगर प्रमुख

नगरपालिकाको कार्यालय

२४	विद्यार्थीको नतिजा अभिलेख रजिष्टरमा राख्ने व्यवस्था			
२५	कक्षागत र विषयगत परीक्षाफल विश्लेषण गर्ने व्यवस्था			
२६	अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा वितरण गर्ने व्यवस्था			

५. अभिलेख व्यवस्थापन

क स	विवरण	भएको	नभएको	भएको भए अवस्था
१	Online Based IEMIS Software अद्यावधिक गरी समयमै शाखामा सम्प्रेषण			
२	शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन अद्यावधिक			
३	शिक्षकहरुको विरामी विदाको अभिलेख प्रमाणित गराई राख्ने व्यवस्था			
४	अग्रिम स्वीकृत गराई विदामा बस्ने व्यवस्था			
५	शिक्षक कर्मचारीहरुको हाजिरी अभिलेख अद्यावधिक			
६	अभिभावकको नाम, ठेगानासहितको अभिलेख राख्ने व्यवस्था			
७	विद्यालयमा भर्ना हुन नसकेका बालबालिकाको लगत अद्यावधिक			
८	शिक्षा विभागबाट तोकिएको ढाँचाको विद्यार्थीको स्वास्थ्य पोषण अवस्था झल्किने हाजिरी रजिष्टरको प्रयोग			
९	विद्यार्थीको संख्यात्मक विवरण र शिक्षक कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरी राख्ने व्यवस्था			
१०	चिठी पत्र चलानी र दर्ता किताव राख्ने			
११	चिठी पत्रको अभिलेख फाइलिङ गरी व्यवस्थित तवरबाट राख्ने व्यवस्था			

- विद्यार्थी संख्या (चालु शै.स.को)

क स	तह	IEMIS मा उल्लेखित संख्या	हाजिरी रजिष्टर अनुसारको संख्या	निरीक्षणका दिनमा उपस्थित संख्या	कैफियत
१	प्रारम्भिक बालविकास				
२	आधारभूत (कक्षा १-५)				
३	आधारभूत (कक्षा ६-८)				
४	माध्यमिक (कक्षा ९-१०)				
५	माध्यमिक (कक्षा ११-१२)				
	जम्मा				

नगर प्रमुख

CamScanner

६. आर्थिक व्यवस्थापन

- विद्यालयको खाता सञ्चालन कस-कसको नामबाट हुने गरेको छः अध्यक्ष र प्र.अ./प्र.अ. र शिक्षक वा लेखापाल

क स	विवरण	भएको	नभएको	भएको भए अवस्था
१	विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट खर्च हुने व्यवस्था			
२	आम्दानी खर्चको विवरण चार्टमा प्रदर्शन वा सार्वजनिकीकरण गर्ने व्यवस्था			
३	विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णयअनुसार खर्च गर्ने व्यवस्था			
४	छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई शै.स. शुरु भएको २ महिनाभित्र शाखामा ठाउने व्यवस्था			
५	शिक्षक/कर्मचारीको तलव मासिक रुपमा खुवाउने व्यवस्था			
६	शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा भुक्तानी दिने व्यवस्था			
७	शिक्षकहरुको सञ्चयकोष, बिमा, कर समयमै कट्टी गरी दाखिला गर्ने व्यवस्था			
८	जिन्सी खाताको व्यवस्था र अद्यावधिक			
९	लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्न विव्यसको निर्णयसहित ३ जनाको सिफारिस पालिका समक्ष पठाउने व्यवस्था			
१०	विद्यालयको नियमित लेखापरीक्षण			सम्पन्न वर्षः
११	लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु			
१२	बेरुजु रहेकोमा फछ्यौटका लागि आवश्यक कार्यवाही			
१३	सामाजिक परीक्षण समयमै गरी सोको प्रतिवेदन सम्प्रेषण			
१४	सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदनका आधारमा आवश्यक सुधारात्मक कार्य हुने व्यवस्था			
१५	विद्यालयको आय-व्यय विवरण अभिभावक भेलामा सार्वजनिकरण हुने व्यवस्था			

७. विविध पक्ष

क स	विवरण	भएको	नभएको	भएको भए अवस्था
१	विद्यार्थीका लागि दिवा खाजाको व्यवस्थापन			तरिकाः
२	प्र.अ. र शिक्षकबिच कार्यसम्पादन करार गर्ने व्यवस्था			
३	कार्यसम्पादन करार अनुसारको कार्यप्रगतिको अनुगमनको व्यवस्था			
४	प्राथमिक उपचार सम्बन्धी व्यवस्था			
५	शिक्षक आचारसंहिता निर्माण र कार्यान्वयन			

नगर प्रमुख

६	विद्यार्थी आचारसंहिता निर्माण र कार्यान्वयन			
७	विद्यार्थीका लागि निश्चित पोसाकको व्यवस्था			
८	शिक्षक कर्मचारीका लागि निश्चित पोसाकको व्यवस्था			
९	शैक्षिक सुधारका लागि सरोकारवालाहरुसँग अन्तरक्रिया हुने			
१०	विद्यालय र अभिभावकहरुबिचको अन्तर्सम्बन्धलाई प्रगाढ बनाउन विशेष कार्यक्रम सञ्चालनको व्यवस्था			
११	विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षणसम्बन्धी व्यवस्था			

- एक वर्षभरिमा विद्यालय अनुगमन/निरीक्षण

स्रोत विज्ञ तथा सुपेरीवेक्षक (पटक)	शिक्षा शाखामा कार्यरत प्रमुख र अन्य कर्मचारी (पटक)	इकाइ प्रमुख (पटक)	अन्य निकाय (पटक)	सुझाव कार्यान्वयनको स्थिति

८.शिक्षक कर्मचारी विवरण

क्र.सं.	प्रकार	पद	माध्यमिकतह				निम्नमाध्यमिक				प्राथमिक				कुलजम्मा	
			दरबन्दी	महिला	पुरुष	जम्मा	दरबन्दी	महिला	पुरुष	जम्मा	दरबन्दी	महिला	पुरुष	जम्मा	दरबन्दी	कार्यरत
१	स्थायी															
२	अस्थायी															
३	राहत															
४	साविक उ मा वि अनुदानका (कक्षा ११-१२)															
५	शिक्षण सिकाइ अनुदान शिक्षक															
६	ससर्त अनुदानबाट त.भ. खाने कर्मचारी															
७	नगरपालिका शिक्षण अनुदान															
८	नगरपालिका अनुदान कर्मचारी															
९	नीजी स्रोतमा राखिएका शिक्षक															
१०	नीजी स्रोतमा राखिएकाकर्मचारी															

नगर प्रमुख

CamScanner

क्र	प्रकार	प	माध्यमिकतह				निम्नमाध्यमिक				प्राथमिक				कुलजम्मा	
१	अन्यस्रोतकाशिक्षक															
१	वाकर्मचारी															

शिक्षक विद्यार्थी अनुपात

कक्षा१५मा			कक्षा६।७मा			कक्षा१।८मा			कक्षा९।१०मा		
कुल विद्यार्थीसङ्ख्या	सरकारीअनुदानकाकुल शिक्षकसङ्ख्या	शिक्षकविद्यार्थी अनुपात	कुल विद्यार्थीसङ्ख्या	सरकारीअनुदानकाकुल शिक्षकसङ्ख्या	शिक्षकविद्यार्थी अनुपात	कुल विद्यार्थीसङ्ख्या	सरकारीअनुदानकाकुल शिक्षकसङ्ख्या	शिक्षकविद्यार्थी अनुपात	कुल विद्यार्थीसङ्ख्या	सरकारीअनुदानकाकुल शिक्षकसङ्ख्या	शिक्षकविद्यार्थी अनुपात

नोट: सरकारी अनुदान भन्नाले स्थायी, अस्थायी र राहत

८. विद्यालयले गरेका असल अभ्यास र ती अभ्यासले पारेको प्रभावहरु

९. विद्यालयका मुख्य समस्याहरु

१०. सुधारका लागि विद्यालयको अपेक्षा

११. अनुगमनकर्ताको राय/सुझाव

अनुगमनकर्ताको नाम:	विद्यालयको छाप	प्रधानाध्यापकको नाम:
१ २ हस्ताक्षर: अनुगमन मिति:		हस्ताक्षर: मिति:

नगर प्रमुख

आज्ञाले
टिकानाथ गोसाई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत