विद्यालय सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा शिक्षक पेसागत सहयोग कार्यविधि, २०८१

प्यूठान नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बिजुवार,प्यूठान

विद्यालय सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा शिक्षक पेसागत सहयोग कार्यविधि, २०८१

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति:

प्रस्तावना : प्यूठान नगरपालिका भित्र सञ्चालित विद्यालय, शैक्षिक संस्था तथा शिक्षासँग सम्बन्धित सीपमूलक तालिम तथा अन्य कार्यक्रमहरूको सुपरिवेक्षण, अनुगमन मूल्याङ्कन, निरीक्षण , नियमन तथा शिक्षकहरूलाई पेसागत सहयोग प्रदान गरी कक्षाकोठाको शिक्षण सिकाइलाई प्रभावकारी बनाउँदै बिद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि अभिवृद्धि एबम् शैक्षिक सुशासन प्रवर्धन गर्न बाञ्छनीय भएकाले,

प्यूठान नगरपालिका नगर शिक्षा ऐन, २०७४ (संशोधन समेत) को दफा १९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्यूठान नगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यबिधिको नाम "विद्यालय सुपरिवेक्षण, अनुगमन, तथा शिक्षक पेसागत सहयोग कार्यविधि, २०८१ रहेको छ।

(२) यो कार्यबिधि कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "ऐन" भन्नाले प्यूठान नगरपालिका नगर शिक्षा ऐन, २०७४ (संशोधन समेत) सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यविधि" भन्नाले "विद्यालय सुपरिवेक्षण, अनुगमन, तथा शिक्षक पेसागत सहयोग कार्यविधि, २०८१" सम्झनु पर्छ।

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले प्यूठान नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "शिक्षा शाखा" भन्नाले प्यूठान नगरपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनु पर्छ।

(ङ) "विद्यालय" भन्नाले प्रचलित कानुनबमोजिम सामुदायिक वा संस्थागत विद्यालयको रूपमा प्रारम्भिक बालबिकास केन्द्र देखि कक्षा १२ सम्म अनुमति वा स्वीकृत प्राप्त गरी सञ्चालनमा रहेका विद्यालय सम्झनु पर्छ।

(च) "शैक्षिक संस्थाहरू" भन्नाले विद्यालयलगायत प्रचलित कानुनबमोजिम अनुमति प्राप्त गरी सञ्यालनमा रहेका प्रारम्भिक बालबिकास केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र, विद्यालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र तथा प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालिम प्रदान गर्ने संस्थाहरू सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य एवम् कार्यक्षेत्र

३. उद्देश्य :

(१) कार्यविधि निर्माण गर्नुको उद्देश्यहरू देहायबमोजिम रहेका छन् :-

(क) शैक्षिक संस्थाहरूको अनुगमन मूल्याङ्कन, निरीक्षण, नियमन, पारदर्शिताजस्ता पक्षको लेखाजोखा गर्नु,

(ख) विद्यालयका विभिन्न तथ्याङ्क तथा विवरण वास्तविक छन् छैनन् सत्यापन गर्नु,

(ग) कक्षा अवलोकन गरी शिक्षकलाई पेसागत सहयोग गर्नु,

(घ) विद्यालय शिक्षक अभिभावक तथा विद्यार्थीका समस्याहरू स्थलगत रूपमा पहिचान गरी समाधान गर्नु,

(ङ) विद्यालयको शैक्षिक तथा भौतिक अवस्थाको अनुगमन गर्नु,

(च) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठनमा सहजीकरण गर्नु,

(छ) विद्यालयका समग्र पक्षहरूको सुक्ष्म अध्ययन गरी शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिमा सहयोग पुऱ्याउनु,

(ज) विभिन्न सीपमूलक तालिम तथा कार्यकमहरूको अनुगमन गरी नतिजामूलक बनाउन सहयोग पुर्याउनु ।

(झ) एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन तथा सूचना प्रणाली (IEMIS) सम्बन्धी प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्नु ।

४. कार्यक्षेत्र:

(१) यस कार्यविधिका कार्यक्षेत्रहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् :-

(क) विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

(ख) शिक्षक तथा विद्यार्थी उपस्थिति

(ग) शिक्षक तथा विद्यार्थी विवरण

(घ) विभिन्न समितिहरूको गठनको अवस्था

(ङ) शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन

(च) अभिलेख व्यवस्थापन

(छ) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन

(ज) शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूका समस्या

(ज) सङ्घ, प्रदेश तथा नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएका विभिन्न कार्यकमहरूको कार्यान्वयनका लागि सहजीकरण एवम् कार्यप्रगति अवस्था

(झ) कक्षा अवलोकन तथा शिक्षक पेसागत सहयोग

(ट) विभिन्न सिपमूलक तालिम तथा कार्यक्रमहरू

(ठ) विद्यालय स्वास्थ्य शिक्षा तथा पोषण

(ड) विद्यालयको सुन्दरता, सरसफाइ एवम् हरियाली प्रवर्धन

(ढ) एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (IEMIS)

(ण) अनौपचारिक शिक्षा

(त) प्राविधिक शिक्षा तथा ब्यवसायिक तालिम

(थ) शिक्षासँग सम्बन्धित अन्य विविध पक्ष

परिच्छेद-३

अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोग सम्बन्धी व्यवस्था

५. विद्यालय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति

(१) नगरपालिका भित्र सञ्चालित शैक्षिक संस्थाहरूको समग्र पक्षको सुपरिवेक्षण, अनुगमन गर्न अनुगमनको विषयबस्तुको प्रकृति र आवश्यकता अनुसार नगरपालिका भित्र कियाशील देहाय बमोजिमका समिति तथा व्यक्तिहरू परिचालित हुनेछन् :

(क) नगर शिक्षा समिति

(ख) नगरपालिका स्थित अनुगमन समिति

(ग) सामाजिक विकास समिति

(घ) वडा शिक्षा समिति

(ङ) आधारभूत तह (कक्षा ८) उत्तीर्ण परीक्षा समिति

(च) शिक्षा शाखाका कर्मचारीहरू

(छ) स्रोत विज्ञ, रोस्टर प्रशिक्षक, विषयगत समिति तथा विषयविज्ञहरू

(ज) अनुगमन, निरीक्षण प्रकियामा शिक्षा तथा मानव स्रोत बिकास केन्द्रका कर्मचारी, शिक्षा बिकास तथा समन्वय इकाइ प्रमुख, शिक्षा निर्देशनालयका निर्देशक, शिक्षासँग सम्बन्धित नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारका कर्मचारी लगायत शिक्षा पत्रकार, शिक्षाप्रेमी, राजनीतिकर्मीलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रित सदस्यको रूपमा बोलाउन सकिने छ।

६. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

(१) अनुगमनमा संलग्न हुने समिति एवम् व्यक्ति हरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) शैक्षिक संस्थाहरूको शैक्षिक तथा प्रशासनिक कार्य प्रचलित कानून बमोजिम भए नभएको लेखाजोखा गर्ने।

(ख) शिक्षक तथा विद्यार्थीको विवरण तथा सङ्ख्या वास्तविक तथ्याङ्कसँग मिल्दोजुल्दो छ छैन यकिन/सत्यापन गर्ने।

(ग) नगरपालिकाबाट विद्यालयमा प्राप्त रकम तथा अनुदान नियमानुसार खर्च भएको छ छैन जाँचबुझ गर्ने ,नभएको भए सो बमोजिम गर्न लगाउने।

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

(ङ) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएको अनियमितता र बेरुजु फछ्यौट गर्न लगाउने।

(च) समय समयमा विद्यालयमा अतिरिक्त क्रियाकलाप भए नभएको निरीक्षण गर्ने।

(छ) विद्यालयमा शिक्षक तथा विद्यार्थीका गुनासो सुन्ने तथा समस्या समाधानका लागि आबश्यक योजना तर्जुमा गर्ने।

(ज) निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणका क्रममा देखिएका कुराहरू बिद्यालयको निरीक्षण तथा अनुगमन पुस्तिकामा जनाउने तथा नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने।

(झ) प्रचलित कानून बमोजिम विद्यालय नियमित रूपले सञ्चालन भए नभएको, उपलब्ध साधन र स्रोतको अधिकतम सदुपयोग भए नभएको र समग्र शैक्षिक गुणस्तर कायम भए नभएको सम्बन्धमा विद्यालयमा आवश्यक विचार विमर्श गरी सोअनुरूप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने।

(ञ) अख्तियार प्राप्त कर्मचारीबाट शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको जाँच तथा निरीक्षण गरी बिदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउसहित कारबाहिको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र नगर शिक्षा समितिलाई सिफारिस गर्ने।

(ट) शिक्षक तथा कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन गरी त्यसको अभिलेख राख्ने ।

(ठ) परीक्षा समितिले दिएको निर्देशन बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्न लगाउने ।

(ड) विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक स्टाफको बैठक नियमित बसे नबसेको निरीक्षण गरी नबसेको भए नियमित बस्न लगाउने ।

(ढ) असल अभ्यास गर्ने विद्यालय, शिक्षक र विद्यार्थीलाई पुरस्कृत गर्न तथा लापर्वाही र अनुशासनहीन काम गर्नेलाई कारबाही गर्नका लागि नगर शिक्षा समितिमा पेस गर्ने ।

(ण) शिक्षकको शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापको अबलोकन तथा निरीक्षण गर्ने साथै विषय विज्ञबाट नमुना शिक्षण प्रर्दशन गर्ने ।

(त) प्रचलित कानुनबमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठनका लागि सहजीकरण गर्ने ।

(थ) विभिन्न सिपमूलक तालिम तथा कार्यकमहरूको अनुगमन गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।

(द) छात्राहरुका लागि स्यानिटरी प्याड वितरणमा प्रभाबकारीता ल्याउने ।

(ध) दिवा खाजाको अनुगमन गरी विद्यार्थीलाई तातो,ताजा र पोषिलो दिवा खाजा खुवाउन अनिवार्य गर्ने ।

(न) विद्यालयको स्रोत साधनको महत्तम प्रयोग गराउने ।

७.शिक्षक पेसागत सहयोग

(१) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुलाई पेसागत सहयोग प्रदान गर्न शिक्षा शाखाको नेतृत्वमा आबश्यकताअनुसार विभिन्न विषयका विज्ञसहितको समूहले कक्षा अबलोकन, अन्तरक्रिया, नमुना शिक्षण, स्थलगत अनुशिक्षणका साथै शिक्षक तथा कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन गरी त्यसको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

८.सिपमूलक तालिम तथा अन्य कार्यक्रम :

(१) नगरपालिकाभित्र सञ्चालन हुने शिक्षासँग सम्बन्धित विभिन्न प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक सीपसँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरूको अनुगमन आवश्यकताअनुसार कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (१) को खण्ड क, ख, ग र ङ बमोजिमका समिति तथा व्यक्तिहरूबाट हुनेछ ।

परिच्छेद-४

अनुगमन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था

९ अनुगमन प्रतिवेदन :

(१) विद्यालय अनुगमन, सुपरिवेक्षण पश्चात् अनुगमनकर्ताले देहायको ढाँचामा अनुगमन प्रतिबेदन शिक्षा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ :

(क) सामुदायिक विद्यालयको अनुगमन प्रतिवेदन अनुसूची-१ बमोजिम हुनुपर्नेछ।

(ख) संस्थागत विद्यालय अनुगमन प्रतिवेदन अनुसूची-२ बमोजिम हुनुपर्नेछ।

(ग) कक्षा अबलोकन प्रतिवेदन अनुसूची-३ बमोजिम हुनुपर्नेछ।

(घ) आइसिटी/पुस्तकालय/विज्ञान प्रयोगशाला/तालिम/गोष्ठी/कार्यशालाजस्ता कार्यक्रमहरूको हकमा सोको कार्यन्वयन अवस्थाको प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ।

(ङ) एसईई/कक्षा १२/कक्षा ८को उपलब्धि मापन परीक्षा/अन्य विद्यालय स्तरीय परीक्षाहरूको अनुगमनको हकमा परीक्षा केन्द्र, केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक, परीक्षार्थी विवरण, सबल पक्ष/ सुधार गर्नुपर्ने पक्ष सहितको प्रतिवेदन हुनुपर्नेछ।

(च) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठनको हकमा समिति गठन भएको निर्णय प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ।

(छ) एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन तथा सूचना प्रणाली (IEMIS) सम्बन्धी प्राविधिक सहयोग प्रदान गरेको हकमा सो सम्बन्धी प्रतिवेदन।

(२) अनुगमनकर्ताले तोकेबमोजिमको ढाँचामा अनिवार्य रूपमा प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ। सो प्रतिवेदन आवश्यक परेको खण्डमा नगर शिक्षा समितिको बैठकमा पेस गर्न सकिनेछ।

१०.खर्च व्यवस्थापन :

(१) विद्यालय अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोग कार्यमा लाग्ने खर्च नगरपालिकाको शिक्षा शाखातर्फको बिनियोजित रकम, सङ्घीय सरकारबाट उपलब्ध विद्यालय सुपरीवेक्षण तथा शिक्षकको निरन्तर पेसागत सहयोग तथा मेन्टरिङतर्फ बिनियोजित रकमबाट र प्राविधिक तथा व्याबसायिक सीपमूलक तालिम तथा कार्यकमहरूको अनुगमनमा लाग्ने खर्च सम्बन्धित शीर्षकबाट गर्नुपर्ने छ।

(२) रकम खर्च गर्दा तोकिएको प्रतिवेदनलाई आधार मानी अनुसूची-५ मा उल्लेख गरे बमोजिम गर्नुपर्दछ।

परिच्छेद-५

विविध

११. विविध:

(१) यस कार्यबिधि बाहेकका प्रावधानहरू प्रचलित कानुन एबम् कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि लागु हुनुभन्दा पूर्व आ.ब. २०८१/२०८२ मा गरिएका अनुगमन कार्यको समेत यसै कार्यबिधि बमोजिम भुक्तानी दिइनेछ ।

अनुसूची-१

दफा ९(१)क संग सम्बन्धित

सामुदायिक विद्यालयको अनुगमन प्रतिवेदन

विद्यालयको नामः- **मितिः-**

ठेगानाः-

विद्यार्थी विवरणः

कक्षा	बाल विकास	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	जम्मा
भर्ना भएका विद्यार्थी														
आजको उपस्थिति														
IEMIS मा संख्या														

शिक्षक विवरणः

किसिम	स्थायी	अस्थायी	राहत	संघीय अनुदान	न.पा. अनुदान	आन्तरिक स्रोत	बाल विकास	सहायक कर्मचारी	का.स.	कुल जम्मा
१-५										
उपस्थित										
६-८										
उपस्थित										
९-१२										
उपस्थित										
जम्मा										
जम्मा उपस्थित										

भौतिक अवस्थाः

	संख्या	किसिम		अवस्था			प्रयाप्तता	कैफियत
		पक्की	कच्ची	राम्रो	मध्यम	निम्न		
भवन								
कक्षाकोठा								
शौचालय								
खानेपानी								
खेल मैदान								
घेरावार								

विविध पक्षः

विषय	भएको /गरेको	नभएको/नगरेको	कैफियत
वि.व्य.स.गठन			
शि.अ.स.गठन			
सामाजिक परीक्षण			
लेखा परीक्षण			
विद्यालयमै दिवा खाजा तयार गर्ने			
दिवा खाजाको मोडेल			
दोहोरो लेखा प्रणाली			
जिन्सी प्रणाली व्यवस्थित			
अभिभाकहरुसँग नियमित छलफल			
ICT को प्रयोग			
वार्षिक कार्ययोजना			
अतिरिक्त क्रियाकलाप			
हरित विद्यालय \ फोहोर ब्यवस्थापन			
साबुन पानीको ब्यवस्था			
नियमित चर्पीको सफाई र को बाट			
सेनिटरी प्याड विरणको तथा ब्यवस्थापन			
विज्ञान प्रयोगशालाको प्रयोग			
पुस्तकालयको प्रयोग			
नियमानूसार बैंक खाता संचालन			
करेसाबारी र बगैचा			
वरपरको सरसफाई			
प्राथमिक उपचार बाकस			
प्रारम्भिक स्वास्थ्य जाँच			
जुकाको औषधी र आईरन चक्कि खुवाउने			
स्काउट,जुरेस गठन तथा परिचालन			

विद्यालयका असल अभ्यासहरु

विद्यालयका मुख्य समस्याहरुः-

विद्यालयलाई दिएका सुझावहरुः-

प्र.अ.को हस्ताक्षरः

अनुगमनकर्ताहरुः विद्यालयको छापः

क्र.सं.	नामथर	पद	कार्यालय	हस्ताक्षर	कैफियत
१					
२					
३					
४					
५					

अनुसूची-२

दफा ९(१)ख संग सम्बन्धित

संस्थागत विद्यालयको अनुगमन प्रतिवेदन

विद्यालयको नामः- **मितिः-**

ठेगानाः-

विद्यार्थी तथा शिक्षक विवरणः **अनुमति प्राप्त कक्षाः**

क्र सं	तह	विद्यार्थी संख्या	शिक्षक संख्या	कर्मचारी संख्या	कैफियत
१	बालविकास				
२	१-५				
३	६-८				
४	९-१०				
५	जम्मा				

भौतिक अवस्थाः

	भएको	नभएको	अवस्था			कैफियत
			राम्रो	मध्यम	निम्न	
विद्यालयको आफ्नै भवन						
कक्षाकोठाको उपयुक्त आकार						
कक्षाकोठामा हावा र प्रकास खेल्ने						
अपाङ्ग विद्यार्थीको लागि विशेष ब्यवस्था						
खेल मैदान						
शुद्ध खानेपानी						
सरसफाई र फोहोर ब्यवस्थापन						
विद्यार्थी आवास						
छात्र छात्राको अलग शौचालय						
उपयुक्त आकार र संख्यामा फर्निचर						

विविध पक्षः

विषय	भएको /गरेको	नभएको/नगरेको	कैफियत
वि.व्य.स.गठन			
शि.अ.स.गठन			
सामाजिक परीक्षण			
नियमानुसार लेखा परीक्षण			
लेखा प्रणाली ब्यवस्थित			
शिक्षक स्टाफ बैठक			
बाल क्लब			
जिन्सी प्रणाली व्यवस्थित			
अभिभाक भेला			
विद्यालयको विनियमावली			
पाठ्यक्रमले तोकेबमोजिम समय र विषय शिक्षण			
आधिकारीक पाठ्यसामग्रीको प्रयोग			
हरित विद्यालय \ फोहोर ब्यवस्थापन			
सेनिटरी प्याड विरणको तथा ब्यवस्थापन			
विज्ञान प्रयोगशालाको प्रयोग			
पुस्तकालयको प्रयोग			
शिक्षणमा ICT को प्रयोग			
पोर्टफोलियो ब्यवस्थापन			
शिक्षकको पेशागत विकास			
शिक्षक कर्मचारीलाई सुविधा खुलाई नियुक्ति			
IEMIS समयमै अद्यावधिक			
कानून बमोजिम छात्रवृत्तिको ब्यवस्था			
नियमानूसार शुल्क प्रस्ताव पेश गरी स्वीकृत गराई लागु			
भौतिक निर्माणका लागि छुट्टै शुल्क			
सरकारले तोकेको दरमा पारिश्रमिक भुक्तानी			
पारिकश्रमिक कर दाखिला			
शैक्षिक कर बुझाएको			
कर्मचारी संचयकोष तथा कल्याणकोष			
विद्यालय शिक्षकबीच कार्यसम्पादन करार			
प्राथमिक उपचार र स्वास्थ्य परीक्षणको ब्यवस्था			
जुकाको औषधी र आईरन चक्कि खुवाउने गरेको			
दिवा खाजाको ब्यवस्था			
शिक्षक कर्मचारीको निश्चित पोसाक			
स्काउट,जुरेस गठन तथा परिचालन			
अन्य			
अन्य			
अन्य			

विद्यालयका असल अभ्यासहरु

विद्यालयका मुख्य समस्याहरुः-

विद्यालयलाई दिएका सुझावहरुः-

प्र.अ.को हस्ताक्षरः

अनुगमनकर्ताहरुः विद्यालयको छापः

क्र.सं.	नामथर	पद	कार्यालय	हस्ताक्षर	कैफियत
१					
२					
३					
४					
५					

अनुसूची-३

दफा ९(१)ग संग सम्बन्धित

कक्षा अवलोकन प्रतिवेदन

शिक्षकको नाम:

विद्यालयको नाम: **मितिः**

विषय: **घण्टी:**

पाठ्यवस्तु: **कक्षा:**

पाठ शिर्षक: **समय:**

विद्यालय सुपरिवेक्षकले कक्षा अवलोकन गरी श्रेणी अनुसार रेजा लगाउने:

क्र सं	विवरण	श्रेणी			कैफियत
		उत्तम	मध्यम	न्यून	
१.	शिक्षकको ब्यक्तित्व				
क)	सफा सुग्घर				
ख)	आत्मविश्वास				
ग)	मिलनसारिता				
घ)	बोलिको स्पष्टता				
२.	कक्षाको प्रारम्भ	उत्तम	मध्यम	न्यून	
क)	पुर्वपाठमा आधारित				
ख)	कक्षा ब्यवस्थापन				
ग)	पाठप्रति रुचि जागरण				
३.१	पाठको प्रस्तुतिकरण	उत्तम	मध्यम	न्यून	
क)	विषयवस्तुको ज्ञान				
ख)	विषयवस्तुको पर्याप्तता				
ग)	पाठको क्रमबद्धता				
घ)	उपयुक्तता				
ङ)	स्तरयुक्तता				
च)	उदाहरणहरुको उपयुक्तता				
छ)	ICT को प्रयोग				
३.२	कक्षा कार्यकलाप	उत्तम	मध्यम	न्यून	
क)	विद्यार्थी सक्रियता				
ख)	कक्षा अनुशासन				
ग)	प्रश्नोत्तरको उपयुक्तता				
३.३	शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग	उत्तम	मध्यम	न्यून	
क)	उद्देश्य प्राप्तिमा सहायक				
ख)	स्तरयुक्तता				
ग)	स्पष्ट देखिने				
घ)	लेखनपाटीको प्रयोग				
३.४	शिक्षण विधिको प्रयोग	उत्तम	मध्यम	न्यून	
क)	ब्याख्यान				
ख)	छलफल				

ग)	प्रदर्शन				
घ)	खोज				
ङ)	अन्य				
४.	मूल्याङ्कन	उत्तम	मध्यम	न्यून	
क)	पाठको उद्देश्य प्राप्ति				
ख)	विद्यार्थीलाई सहयोग				
ग)	निरन्तर मूल्याङ्कन				
५.	गृहकार्यको प्रयोग				
६.	विषयवस्तु एकिकरणको अवस्था				

अवलोकनका क्रममा देखिएका सकारात्मक पक्षहरु:

१.

२.

३.

४.

सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरु:

१.

२.

३.

४.

सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कन: उत्तम ☐ मध्यम ☐ न्यून ☐

सुपरिवेक्षकको

हस्ताक्षर:

मिति:

नाम थर:

पद:

शिक्षकको

हस्ताक्षर:

मिति:

नाम थर:

प्रधानाध्यापकको

हस्ताक्षर:

मिति:

नाम थर:

विद्यालयको छाप

अनुसूची-४

दफा १०(२) संग सम्बन्धित

अनुगमन सुविधा तथा खर्च ब्यवस्थापन

क्र सं	विवरण	जन प्रतिनिधि /अधिकृतस्तरको कर्मचारी/स्रोत विज्ञ / माध्यमिक तहको शिक्षक	सहायकस्तरको कर्मचारी /आधारभूत तहको शिक्षक	श्रेणी विहिन कर्मचारी (सवारी चालक)	कैफियत
१.	अनुगमन भत्ता	प्रतिदिन रु १६००	प्रतिदिन रु १२००	प्रतिदिन रु १०००	
२.	खाजा खर्च	प्रतिदिन रु १५०	प्रतिदिन रु १५०	प्रतिदिन रु १५०	
३.	ईन्धन	नगरपालिकाले प्राविधिक कर्मचारीको लागि तोके बमोजिम	नगरपालिकाले प्राविधिक कर्मचारीको लागि तोके बमोजिम	नगरपालिकाको नियमानुसार	

द्रष्टब्य :

१. अनुगमनकर्ताले एक दिनमा कम्तिमा २ ओटा विद्यालयको अनुगमन गर्नु पर्नेछ।

२. विद्यालय ब्यवस्थापन समिति गठनको हकमा समिति गठन गरेको निर्णय प्रतिलिपि पेश गरेको आधारमा कर्मचारीलाई अनुगमनकै मापदण्डमा सुविधा प्रदान गरिनेछ।

३. IEMIS सम्बन्धी प्राविधिक सहयोग प्रदान गरेबापत प्रतिबेदनका आधारमा शिक्षा शाखाका कर्मचारीलाई अनुगमनकै मापदण्डमा सुविधा प्रदान गरिनेछ।