



तमानखोला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ४

संख्या : १७

मिति : २०७७ /१२/१२

भाग-२

तमानखोला गाउँपालिका

विद्यालय अनुगमन, निरिक्षण तथा सत्यापन कार्यविधि, २०७७

आज्ञाले,

विकास लम्साल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विद्यालय अनुगमन, निरिक्षण तथा सत्यापन कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावना : तमानखोला गाउँपालिका भित्र सञ्चालित विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाहरुको अनुगमन मुल्यांकन,निरिक्षण,नियमन,सत्यापन,प्रभावकारीता,पारदर्शीता जस्ता विद्यालयका समग्र पक्षको लेखाजोखा गरि विद्यालयका शैक्षिक गतिविधि शिक्षा ऐन तथा नियमावली मुताविक बनाउदै शैक्षिक व्यवस्थापन तथा गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न वाञ्छनीय भएकाले स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले स्थानिय तहलाई प्रदान गरेको आधारभुत तथा माध्यामिक शिक्षा सम्बन्धी अधिकारलाई प्रयोग गरि तमानखोला गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद :१

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१. यस कार्यविधिको नाम तमानखोला गाउँपालिका “विद्यालय अनुगमन, निरिक्षण तथा सत्यापन कार्यविधि-२०७७” रहेको छ ।

२.यो कार्यविधि तमानखोला गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि प्रारम्भ हुने छ ।

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

क ऐन भन्नाले स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ सम्भन्नु पर्दछ ।

ख कार्यविधि भन्नाले तमानखोला गाउँपालिका “विद्यालय अनुगमन, निरिक्षण तथा सत्यापन कार्यविधि-२०७७”सम्भन्नु पर्दछ ।

ग शिक्षा शाखा भन्नाले तमानखोला गाउँपालिका शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा सम्भन्नु पर्दछ ।

घ विद्यालय भन्नाले नेपाल सरकार,प्रदेश सरकार वा स्थानिय तहको लगानिमा वा व्यवस्थापनमा सञ्चालित विद्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।

ङ शैक्षिक संस्था भन्नाले नेपाल सरकार,प्रदेश सरकार वा स्थानिय तहको लगानिमा वा व्यवस्थापनमा सञ्चालित प्रारम्भिक बालशिक्षा,आधारभुत शिक्षा,माध्यमिक शिक्षा प्रदान गर्नका लागि निम्ति प्रचलित कानुन बमोजिम स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका शैक्षिक संस्था सम्भन्नु पर्दछ ।

च गाउँपालिका भन्नाले तमानखोला गाउँपालिकालाई सम्भन्नु पर्दछ ।

परिच्छेद :२

३.“विद्यालय अनुगमन, निरिक्षण तथा सत्यापन कार्यविधि-२०७७ को उद्देश्य :

१. विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाहरुको अनुगमन मुल्यांकन,निरिक्षण,नियमन,सत्यापन,प्रभावकारीता, पारदर्शीता जस्ता पक्षको लेखाजोखा गर्नु ।

२.विद्यालयका विभिन्न तथ्यांक तथा विवरण वास्तविक छन् छैनन् सत्यापन गर्नु ।

३. विद्यालयको भौतिक तथा शैक्षिक अवस्थाको जानकारी प्राप्त गर्नु ।

४.विद्यालय शिक्षक अभिभावक तथा विद्यार्थीका समस्याहरु स्थलगत रुपमा पहिचान गरि समधान गर्नु ।

५.असल काम गर्ने विद्यालयलाई पुरस्कृत र लापरवाहि गर्ने विद्यालय लाई सचेत गराउनु ।

६.विद्यालयको दैनिक कार्य सञ्चालनमा आईपर्ने तथा शिक्षकका शिक्षण सिकाईमा देखा परेका समस्याँ पहिचान गरी समधान गर्नु ।

७. विद्यालयका समग्र पक्षहरुको सुक्ष्म अध्ययन गरी शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्नु ।

४. कार्य क्षेत्र :

१. विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
२. शिक्षक तथा विद्यार्थी उपस्थिति
३. शिक्षक तथा विद्यार्थी विवरण
४. अतिरिक्त क्रियाकलाप
५. शिक्षक पेशागत सहयोग
६. विद्यालयको भौतिक अवस्था
७. शिक्षक तथा विद्यार्थीका समस्या
८. विद्यालयको आर्थिक पार्दर्शिता
९. शैक्षिक सामग्रीको निर्माण र प्रयोग
१०. विद्यालयको शैक्षिक तथा भौतिक योजना निर्माण र प्रयोग

परिच्छेद :३

४. विद्यालय अनुगमन, निरीक्षण तथा सत्यापन समितिको व्यवस्था :

तमानखोला गाउँपालिका भित्रका सञ्चालित विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाहरुको अनुगमन मुल्यांकन, निरीक्षण, नियमन, सत्यापन, प्रभावकारीता, पारदर्शीता जस्ता विद्यालयका समग्र पक्षको लेखाजोखा गर्न देहाय बमोजिमको एक विद्यालय अनुगमन, निरीक्षण तथा सत्यापन समिति हुनेछ।

- क) गाउँपालिका प्रमुख वा निजले तोकेको कार्यपालिका सदस्य - संयोजक
- ख) प्रमुख प्रशाकीय अधिकृत वा निजले तोकेको गाउँपालिका कर्मचारी - सदस्य
- ग) विद्यालय रहेको वडाको वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्य - सदस्य
- घ) समितिले तोकेको गाउँशिक्षा समिति सदस्य - सदस्य
- ङ) गाउँपालिकाको विषय विज्ञ वा विषयगत रोष्टर शिक्षकमा सुचिकृत शिक्षक मध्येबाट शिक्षा शास्त्र विषयमा स्नाकोत्तर गरी ५ वर्ष शिक्षण अनुभव भएका उपलब्ध भए सम्म एक जना महिला शिक्षक सहित दुई जना शिक्षक - सदस्य
- ड) सामाजिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य
- च) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख वा शिक्षा अधिकृत - सदस्य सचिव

विद्यालय अनुगमन, निरीक्षण तथा सत्यापन प्रकृत्याँमा शिक्षा विकाश तथा समन्वय इकाई प्रमुख, शिक्षा निर्देशनालयका निर्देशक, शिक्षा संग सम्बन्धित नेपाल सरकारका कर्मचारी लगाएत शिक्षा प्रत्रकार लाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा बोलाउन सकिने छ।

५. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

१. विद्यालयको शैक्षिक तथा प्रशासनीक कार्य शिक्षा ऐन तथा नियमावली बमोजिम भए नभएको आवश्यक रुपमा लेखाजोखा गर्ने।
२. शिक्षक तथा विद्यार्थीको विवरण तथा संख्या वास्तविक तथ्यांक संग छुट्टैन यकिन गर्ने।
३. गाउँपालिका बाट विद्यालयमा प्राप्त रकम तथा अनुदान नियमानुसार खर्च भएको छुट्टैन जाचबुझ गर्ने नभएको भए सो बमोजिम गर्ने लगाउने।
४. स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक विद्यालयले लागु गरे नगरेको काम निरीक्षण गर्ने।
५. लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखीएको अनियमितता र वेरुजु फर्छ्यौट गर्न लगाउने।
६. समय समयमा विद्यालयमा अतिरिक्त क्रियाकलाप भए नभएको निरीक्षण गर्ने।

७.विद्यायमा शिक्षक तथा विद्यार्थीका गुनासो सुन्ने तथा समस्या समधानका लागी आवश्यक योजना तर्जुमा गर्ने

८.प्रत्येक ३ महिनामा सबै विद्यालयमा कम्तीमा एक पटक निरिक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने र निरिक्षण तथा सुवरीवेक्षणका क्रममा देखीएका कुराहरु विद्यालयको निरिक्षण तथा अनुगमन पुस्तिकामा जनाउने ।

९ शिक्षा ऐन तथा नियमावलि 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 सो अनुरूप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने ।

१० शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको जाचँ तथा निरीक्षण गरी बिदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सो को जनाउ सहित कारबाहिको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र गाउँ शिक्षा समितिलाई सिफारिस गर्ने ।

११.शिक्षक तथा कर्मचारीको कार्य क्षमताको मुल्यांकन गरी त्यसको अभिलेख राख्ने ।

१२.परिक्षा समितिले दिएको निर्देशन बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्न लगाउने ।

१३.विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक स्टाफको बैठक नियमित बसे नबसेको निरिक्षण गरि नबसेको भए नियमित बस्न लगाउने ।

१४.असल अभ्यास गर्ने विद्यालय,शिक्षक र विद्यार्थी लाई पुस्कृत गर्न तथा लापरबाहि र अनुशानहिन काम गर्नेलाई कारबाहि गर्नका लागी गाउँपालिका शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।

१५. शिक्षक को शिक्षण सिकाईको अवलोकन तथा निरिक्षण गर्ने साथै विषय विज्ञ वा शिक्षा अधिकृत मध्येबाट नमुना शिक्षण प्रदर्शन गर्ने ।

समितिका काम कर्तव्य र अधिकार अध्यक्षबाट सदस्य सचिवलाई प्रदानगर्न सकिने छ ।

परिच्छेद :४

विविध :

६. प्रतिवेदनको व्यवस्था :

विद्यालय अनुगमन, निरिक्षण तथा सत्यापन पश्चात अनिवार्य सदस्य सचिवले तोकिएको ढाचाँमा प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने छ । सो प्रतिवेदन आवश्यक परेको खण्डमा गाउँशिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्न सकिने छ ।

७. खर्च व्यवस्थापन :

विद्यालय अनुगमन, निरिक्षण तथा सत्यापन कार्यमा लाग्ने खर्च तमानखोला गाउँपालिकाको शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखा तर्फको विद्यालय अनुगमन तथा सत्यापन कार्यक्रम शिर्षकबाट गर्नुपर्ने छ ।

८.अन्य : यस कार्यविधि बाहेकका प्रावधानहरु गाउँपालिकाको शिक्षा सम्बन्धि कानुन एवं कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुने छ ।

विद्यालय शिक्षक विवरण

तह	स्थायी दरबन्दी	अस्थायी दरबन्दी	राहत दरबन्दी	विद्यालय कर्मचारी	गाउँपालिका अनुदान			कैफियत
प्रा.वि.								
नि.मा.वि								
मा.वि.								

शिक्षकको नियमिता

क्र.स.	शिर्षक	सबै	धेरै जस्तो	आधा	कम	न्युन	कैफियत
१	शिक्षकको उपस्थिति						
२	शिक्षक समयमा उपस्थिति						
३	शिक्षक पोषकमा उपस्थिति						
४	विद्यालय प्राथनामा सहभागीता						
५	शिक्षक भोला र शिक्षक डायरीको प्रयोग						

विद्यार्थी निरिक्षण

क्र.स.	शिर्षक	सबै	धेरै जस्तो	आधा	कम	न्युन	कैफियत
१	विद्यार्थीको उपस्थिति						
२	विद्यार्थीको समयमा उपस्थिति						
३	विद्यार्थी पोषकमा उपस्थिति						
४	विद्यालय प्राथनामा सहभागीता						
५	विद्यार्थी होमर्क डायरी प्रयोग						

