



पाटन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
पाटन, बैतडी



सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

प.स.०७९।०८०

च.न. १९१२


 पाटन नगरपालिका
 नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
 पाटन, बैतडी
 सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

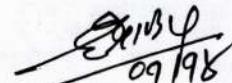
मिति २०८०।०१।१४ गते

श्री सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरु

पाटन नगरपालिका, बैतडी

विषय : शैक्षिक सत्र २०७९ को प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषय सम्बन्धमा पाटन नगर कार्यपालिका अन्तरगतको सामाजिक विकास समितिको मिति २०७९।०५।३० गतेको निर्णय बमोजिम विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधारको लागि विद्यालयमा यस कार्यालयवाट पठाएको च नं ५९७ मिति २०७९।०५।३० गतेको पत्र बमोजिम- तथा विद्यालयले शैक्षिक सत्र २०७९ मा गरेका कार्यको प्रगति प्रतिवेदन लगायत शैक्षिक सत्र २०७९ को प्रत्येक कक्षाको विषयगत रूपमा औषत सिकाइ उपलब्धिको विवरण १० दिन भित्र शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ । साथै विद्यालयले गरेको कार्यको अभिलेख तथा सत्य तथ्य प्रमाणको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्ने छ । यस प्रगति विवरणका आधारमा उत्कृष्ट प्रधानाध्यापक तथा विद्यालय छनौट गरि पुरुस्कृत समेत गरिने व्यहोरा जानकारी गरिन्छ ।


 ललित कुमार पाण्डेय

नि. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

प्रगति विवरणमा पठाउनु पर्ने विवरण तथा प्रमाणित अभिलेख तपशिल बमोजिम भएको हुन पर्ने सुनाय अधिकृत

- क) शुक्रवारको दिन दैनिक कार्यतालिका बमोजिम पठनपाठन गरेपछि अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलाप संचालन गरेको र सो अभिलेख राखेको ।
- ख) वार्षिक १०२४ कार्य घटा पठन हुने गरी विद्यालयले दैनिक पठन पाठनको समय तालिका बनाएको र सो बमोजिम कार्यान्वय गरेको ।
- ग) वर्षमा ५ दिन मात्र स्थानीय विदा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गरेर मात्र स्थानीय विदा गर्ने गरेको निर्णयको प्रतिलिपि सहिति स्थानीय तहमा स्थानीय विदाको जानकारी दिनेगरेको
- घ) विद्यालय सुधार योजना अनिवार्य रूपमा निर्माण गर्ने र विद्यालयले सुधार गर्ने वार्षिक कार्यान्वय कार्ययोजना संवैले देखे गरी चार्ट बनाएर अफिस कोठामा टाँस्ने गरेको । विद्यालय सुधार योजनाको कार्यान्वय सम्बन्धमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघको त्रैमासिक रूपमा संयुक्त बैठक बोलाइ समिक्षा गरेको ।
- ङ) पाठ्यक्रमले तोके बमोजिम निरन्तर मूल्याङ्कनलाई कडाइ साथ लागु गरेको र अभिभावकहरूलाई समेत विद्यार्थीको सिकाइमा जानकार तथा जिम्मेवार बनाउनको लागि त्रैमासिक रूपमा अभिभावक तथा विषयगत शिक्षकहरूको बैठक बोलाइ आवश्यक सुधारका उपायहरूको लागि निर्णय गर्ने गरेको । त्रैमासिक रूपमा बैठक बोलाउने र अभिलेख राख्ने जिम्मा कक्षा शिक्षकलाई दिने गरेको ।
- च) प्रत्येक शिक्षकलाई सम्बन्धित विषयको पाठ्यक्रम र शिक्षक निर्देशिका बजारवाट खरिद गरेर उपलब्ध गराएको र शिक्षकले पाठ्यक्रम र शिक्षक निर्देशिका बमोजिम पठन पाठन गरे नगरेको सम्बन्धमा समय समयमा प्रधानाध्यापकले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने गरेको ।



पाटन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

पाटन, वैतडी

पाटन नगरपालिका
कार्यालय



सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

- छ) प्रत्येक वर्ष भाद्र महान्त सम्म विद्यालयको शैक्षिक भौतिक र आर्थिक पक्षको सामाजिक परीक्षण गर्ने गरेको र सामाजिक लेखाप्रैषिकाएँको प्रतिवेदनलाई बहुमत अभिभावक संख्यावाट अनुमोदन गरेर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गरी IEMIS प्रविष्ट गर्ने गरेको ।
- ज) विद्यार्थीहरुको त्रैमासिक मूल्याइकनलाई शिक्षक स्टाफ मिटिडमा समिक्षा गरि विषयगत र कक्षागत रूपमा सर्वैले देखे गरी चार्टगत रूपमा अफिस कक्षमा प्राप्त सिकाइ उपलब्धी तथा लक्ष्यको प्रदर्शन गर्ने गरेको । यस विषयमा विद्यार्थी मूल्याइक समिति तथा उप समिति गठन गर्ने र उक्त समिति र विद्यालयको लेखा तथा प्रशासनिक कर्मचारीहरुलाई तयारीको जिम्मारी दिने गरेको ।
- झ) स्थानिय तहवाट विद्यालयमा बुक कर्नर तथा शैक्षिक सामग्री शिर्षकमा निकासा भएको रकमवाट अनिवार्य रूपमा प्रत्येक शिक्षकवाट विषयगत रूपमा शैक्षिक सामग्रीको माग संकलन गर्ने लगाई शैक्षिक सामग्री वजारवाट खरिद गरि कक्षागत रूपमा शैक्षिक सामग्री दराजको व्यवस्था गरी शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा शैक्षिक सामग्रीको अनिवार्य रूपमा प्रयोग गर्ने गरेको । शैक्षिक सामग्रीको लागि आर्थिक स्रोतको व्यवस्थापन गर्नको लागि अभिभावक, वडा कार्यालय, संघ संस्था तथा पालिकामा माग गर्ने व्यवस्था गर्ने गरेको ।
- ञ) शिक्षकहरुको कार्य सम्पादन मूल्याइकनको लागि शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले उपलब्ध गराएको कक्षा अवलोकन फाराम वा विद्यालय आफैले तयार गरेको कक्षा अवलोकन फारामका आधारमा प्रत्येक शिक्षकको त्रैमासिक रूपमा कुनै एक विषयको एक घण्टीको प्रधानाध्यापकले कक्षा अवलोकन गरी आवश्यक सुझाव दिने र अवलोकन फाराम प्रमाणित गरि अभिलेखको लागि विद्यालयमा राख्ने गरेको ।
- ट) प्रत्येक विद्यालयले एक वर्षमा शैक्षिक सुधारको लागि कम्तिमा दुई वटा सृजनात्मक कार्य गरेको र सो सृजनात्मक कार्यको जानकारी शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा दिने वा पाटन नगरपालिकाको कार्यालयले तयार गरेको पाटन नगरपालिका शिक्षा शाखा फेसबुक पेजमा अपलोड गरि अन्य विद्यालयहरुलाई समेत सिकाइ तथा अनुकरणको वातावरण तयार गर्ने गरेको ।
- ठ) प्रत्येक शिक्षकलाई शिक्षण सिकाइ तथा विद्यालयको शैक्षिक समस्याका वारेमा वार्षिक रूपमा कम्तिमा एक वटा Action Research गर्ने लगाउने गरेको । शिक्षकले अनुसन्धान गर्नुभन्दा पहिलाको शैक्षिक समस्याको अवस्था र कार्यमुक्त अनुसन्धान के क्रममा कार्य गर्दै जादा समस्यामा आएको सुधारको अवस्था वारे शिक्षक स्टाफ मिटिडमा छलफल गरि प्रधानाध्यापकवाट कार्यमुक्त अनुसन्धानको प्रतिलिपि प्रमाणिकरण गर्ने र अभिलेखको रूपमा सुरक्षित राख्ने गरेको ।
- ड) स्थानीय तहवाट विद्यालयमा निकासा भएको रकम सम्बन्धित शिर्षकमा मात्र खर्च गर्ने र उक्त रकम खर्च गरेको विलं तथा भर्पाइ शाखामा बुझाउने व्यवस्था गर्ने गरेको ।
- ढ) अभिभावकहरुलाई विद्यालयप्रति अफनत्व भावना विकास गर्न तथा विद्यालयप्रति आकर्षण गर्न त्रैमासिक रूप अभिभावक शिक्षा संचालन गरेको । अभिभावक शिक्षा संचालनको लागि तहगत वा कक्षागत रूपमा कुनै एक जना शिक्षकलाई संयोजक बनाइ समिति गठन गर्ने गरेको ।

प्रमुख प्रशासनीय अधिकृत



पाटन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
पाटन वेतडी



सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

- ण) दिवा खाजा संचालन गर्दा स्थानीय उत्पादनलाई उपयोग गरि स्थानीय तहले यस भन्दा अगाडी उपलब्ध गराएको मेनू तथा प्रमुखमूँ बमधुमैलमै वाल कक्षा देखी ६ कक्षा सम्मका विद्यार्थीहरुलाई दिवा खाजा उपलब्ध गराउने गरेको । स्थानीय तहले दिवा खाजाको लागि उपलब्ध गराएको पेशकी रकम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयवाट फस्ट्यॉट गरी थप रकम माग गर्ने । गराउने गरेको । विद्यार्थीहरुको मासिक हाजिरी फाराम प्र अ र वि व्य स अध्यक्षवाट प्रमाणिकरण गर्ने व्यवस्था गरेको ।
- त) विद्यालयको शैक्षिक तथ्याङ्क IEMIS विद्यालयको वास्तविक तथ्याङ्कसँग रुजु गरि भर्ने गरेको । विद्यालयको IEMIS Portal छात्र, छात्रा संख्या र, वाल कक्षा शिक्षकको कोटा संख्या र शिक्षकको दरवन्दी संख्या अनिवार्य रूपमा देखाउने गरेको ।
- थ) प्रत्येक शिक्षकलाई विषयगत रूपमा अनिवार्य रूपमा स्थानीय शैक्षिक सामग्री निर्माण गरी प्रयोग गर्न लगाउने गरेको र निर्माण गरेको सामग्रीको संरक्षण समेत गर्न लागाउने गरेको । प्रत्येक शिक्षकले एक शैक्षिक सत्रमा विषयगत रूपमा आफु तथा विद्यार्थीवाट निर्माण तथा संकलन गरेको स्थानीय शैक्षिक सामग्रीको सूची तयार गरी प्रधानाध्यापकवाट निर्माण गरेको सामग्रीको निरीक्षण गराइ प्रमाणिकरण गर्न लागाउने गरेको ।
- द) रिक्त हुने नगर स्वयम सेवक शिक्षक पदमा स्वयम् सेवक शिक्षक नियुक्ति गर्दा प्रचलित शिक्षा ऐन तथा नियमावलीको प्रक्रिया पुरा गरेर मात्र शिक्षक नियुक्ति गर्ने गरेको र स्वयम् सेवक शिक्षक नियुक्ति गरेको फायल नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्ने गरेको ।
- ध) विद्यार्थीहरुलाई वार्षिक मूल्याङ्कनको नतिजा वितरण गर्दा अभिभावकको उपस्थीतिमा मात्र वितरण गर्ने व्यवस्था गर्ने गरेको ।
- न) बार्षिक आम्दानी र खर्चको विवरण चार्ट बनाएर अफिस कक्षमा सार्वजनिककीकरण गर्ने गरेको ।
- न) जिन्सी खाताको व्यस्था र अधावधिक गर्ने कार्य गर्ने । गराउने गरेको ।
- प) कक्षा १ देखी ३ सम्मका विद्यार्थीहरुको पाठ्यक्रमले तोके बमोजिमको पोर्टफोलियो व्यवस्थापन गर्ने गरेको ।
- फ) विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्षले प्र अ सँग र प्र अ ले शिक्षक सँग कार्यसम्पादन करार समझौता गरेको । वि व्य स अध्यक्ष र प्र अ विचको कार्य सम्पादन करार समझौताको एक प्रति नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा समयमा बुझाउने गरेको ।
- ब) विद्यार्थीको प्रथम त्रैमासिक, दोस्रो त्रैमासिक र वार्षिक परीक्षाका उत्तर पुस्तिकाकोहरुको परीक्षणको मापनको विश्वशनियता र वैधता परीक्षणको लागि प्र अ आफैले वा अन्य शिक्षकद्वया कुल ज्ञान परित्याको ५% उत्तर पुरिताका सम्परीक्षण गर्ने गराउने व्यवस्था गर्ने गरेको । माथि उल्लेखित कार्यको प्रगति विवरणसँग सम्बन्धित फोटोहरु तथा लिखित अभिलेखका प्रमाणित प्रतिलिपि रेकड फाइलमा चेक लिष्ट सहित समावेश गर्नु पर्ने छ ।

प्रमोद प्रसाद कर्की अधिकृत



**पाटन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय**

पाटन, बैतडी



पाटन नगरपालिका कार्यालय
प्राकृतिक प्रदेश, नेपाल

विद्यालयको नाम - ठेगाना -
शैक्षिक सत्र २०७९ को विद्यालयले शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्ने को औषत सिकाइ उपलब्धिको नमुना काराम

विषय	कक्षा १	कक्षा २	कक्षा ३	कक्षा ४	कक्षा ५	कक्षा ६	कक्षा ७	कक्षा ८	कक्षा ९	कक्षा १०	कक्षा ११	कक्षा १२
नेपाली												
अंग्रेजी												
गणित												
विज्ञान र प्रविधि												
सामाजिक अध्ययन तथा मानविय												
मूल्य शिक्षा												
स्वास्थ्य , शारिरीक तथा सृजनात्मक कला												
मेरो सेरोफेरो												
ऐच्छिक प्रथम												
ऐच्छिक द्वितीय												
ऐच्छिक तृतीय												

प्रधानाध्यापकको नाम:

फोन नं. ०१५-४०००५७email : ptnmun@gmail.comweb : patanmun.gov.np प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत