



नेपाल सरकार  
शिक्षा मन्त्रालय  
शिक्षा विभाग  
जिल्ला शिक्षा कार्यालय  
सुर्खेत

## शैक्षिक सुधार योजना २०७२

क स	कार्य (के)	कार्यान्वयन गर्ने तरिका (कसरी)	जिम्मेवार निकाय। पदाधिकारी(कसले)	सहयोगी निकाय पदाधिकारी(कसले)	समय सीमा(कहिले)	कार्य प्रगतिको सुचक	अनुगमनगर्ने निकाय।पदाधिका री
१	<b>सुशासन प्रवर्द्धन</b>						
१.१	वार्षिक कार्यक्रमको सरोकारवालाहरूलाई प्रबोधीकरण	प्रत्येक आ.व.को शुरुमा केन्द्रबाट वार्षिक कार्यक्रम प्राप्त भैसकेपछि स्थानिय सरोकारवालाहरूको भेला बोलाई जिल्ला र स्रोतकेन्द्र स्तरमा सोको वारेमा प्रबोधीकरण गर्ने	जिशिका	स्रोतकेन्द्र	आ.व.को शुरुमा (भाद्र महिनामा)	प्रबोधीकरणको संख्या र उपस्थित व्यक्तिहरु	क्षेशिनि
१.२	नागरिक सूचनाको हकको प्रत्याभूति हुने गरी सूचना प्रदर्शन गर्ने	जि शि कार्यालयको नागरिक वडापत्र अध्यवधिक, नोटिसबोर्ड सेवा सञ्चालन, वेभसाइट अपडेट, Helpdesk स्थापनाङ्, इमेल ठेगाना सार्वजनिक गर्ने र सूचना अधिकारी तोक्ने ।	जि.शि.अ/सजिशिअ	कार्यालयका स्टाफहरु	पन्ध्र दिन भित्र	अद्यावधिक सूचना सामग्रीहरु	क्षेशिनि/ जि.प्र.का.
१.३	अभिलेख अद्यावधिक	कार्यालयबाट भएका निरीक्षण/सुपरीवेक्षणका अतिरिक्त सम्पादित अन्य कार्यहरुको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने, कर्मचारीका लागि लगबुकको व्यवस्था र प्रयोग गर्ने	अनुगमन तथा प्रशासन शाखा	सहायक कर्मचारीहरु (फाँटवाला)	निरन्तर	अद्यावधिक भएका सूचना, निरीक्षण अभिलेख पुस्तिका	जिशिअ
१.४	चौमासिक शैक्षिक बुलेटिन तथा वार्षिक रुपमा असल अभ्यासहरुको संगालो पुस्तिका प्रकाशन	प्रत्येक चौमासिकमा कार्यप्रगति समेतको शैक्षिक बुलेटिन प्रकाशन गरी सरोकारवालाहरूलाई वितरण गर्ने र आव को अन्तमा जिल्लाका असल अभ्यासहरुको संगालो पुस्तिका प्रकाशन गरी सरोकारवालाहरूलाई	योजना तथा कार्यक्रम र अनुगमन तथा प्रशासन शाखा	सहायक कर्मचारीहरु (फाँटवाला)	प्रत्येक चार-चार महिनामा बुलेटिन र वार्षिक रुपमा असल अभ्यासहरु	प्रकाशित बुलेटिन र वार्षिक पुस्तिकाको संख्या	जिशिअ
१.५	कार्यालयका कर्मचारीको आचारसंहिता निर्माण र कार्यान्वयन	कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता निर्माण गरी त्यसलाई स्टाफ बैठकबाट अनुमोदन गराई फ्लेक्स प्रिन्टमा तयार गरी Display गर्ने । त्यस्तै कार्यालय परिसरलाई पूर्णतया सुर्तीजन्य पदार्थ/धुम्रपान निषेधित क्षेत्र घोषणा गरी	कर्मचारी प्रशासन शाखा	सजिशिअ	आवको शुरुमा	निर्मित आचारसंहिता र सूचना	जिशिअ

		सोको सूचना परिसरमा टाँस गर्ने					
१.६	कार्यालयमा लैङ्गिक सूचना वार्ड तथा अन्य तथ्याङ्क तयारी र प्रदर्शन	जिल्लाको शैक्षिक क्षेत्रका हरेक निकायहरूमा लैङ्गिक अनुपातमा भएको प्रतिनिधित्वको परिदृश्यलाई झल्काउने सूचनावार्ड तथा कार्यालयसंग सम्बन्धित अन्य शैक्षिक तथ्याङ्कहरू तयार गरी सबैले देख्ने ठाउँमा टाँस गर्ने र यसको सालबसाली रूपमा अपडेट गर्दै जाने ।	अनुगमन तथा प्रशासन शाखा (सजिओ)	सहायक कर्मचारीहरू (फाँटवाला)	प्रत्येक आवको अन्तमा	निर्मित सूचनाबोर्ड र तथ्याङ्कको फलेक्स प्रिन्टको संख्या	जिओ
२	<b>बिद्यालय ब्याबस्थापन</b>						
२.१	बिद्यालय ब्याबस्थापन समितिको पूर्णता	गठन हुन बाँकी विद्यालय ब्याबस्थापन समिति लाई पूर्णता दिने	जि.शि.का प्रअ.	वि.नि.श्रोत व्यक्ति,	तिन महिना	गठित वि.व्य.स	जि.शि.का. श्रोत केन्द्र
२.२	बिद्यालय ब्याबस्थापन समितिको क्रियासिलता	विद्यालय ब्याबस्थापन समिति लाई शिक्षण सिकाइ लगायत का विविध पक्षमा जबाफदेही बनाउने ।	जि.शि.का, प्रअ.	शिक्षक, अभिभावक सघ,	नियमित	निर्णयहरू र अनुगमन प्रतिवेदन हरू	जि.शि.का. श्रोत केन्द्र
२.३	बिद्यालय ब्याबस्थापन समितिको नियमित बैठक सम्बन्धमा	विद्यालय ब्याबस्थापन समितिको बैठक शैक्षिक गुणस्तर लगायतमा आधारित भइ संचालन गर्ने र अघिल्ला बैठकको समिक्षा समेत गर्ने परिपाटि बसाल्ने।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत व्यक्ति,बि.नि,शि.अ सघ	शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय	नियमित	निर्णयहरू र अनुगमन प्रतिवेदन हरू	जि.शि.का. श्रोत केन्द्र
२.४	शिक्षक, अभिभावक सघको क्रियासिलता	अभिभावक सघ गठन गरी प्रत्येक २ महिनामा शैक्षिक गुणस्तर सुधारमा केन्द्रित भएर कम्तिमा एक बैठक बस्ने ब्याबस्था गर्ने ।	जि.शि.का, शि.अ सघ, प्र.अ	शिक्षक, बि.व्य.स	नियमित	निर्णयहरू र अनुगमन प्रतिवेदन हरू	जि.शि.का. श्रोत केन्द्र
२.५	शिक्षक तथा कर्मचारी बैठक संचालन	विद्यालयको शैक्षिक व्याबस्थापन तथा शैक्षिक गुणस्तर सुधारका शिक्षण सिकाइमा केन्द्रित भएर मासिक रूपमा बैठक संचालन गर्ने।	प्रअ.	बि.व्य.स र शिक्षक,	नियमित	निर्णयहरू र अनुगमन प्रतिवेदन हरू	जि.शि.का. श्रोत केन्द्र
२.६	सिकाइ अनुकुल वातावरण सृजना गर्ने	बालमैत्रि र समाबेसि अबधारणा सिकाइ अनुकुल वातावरण सृजना गर्ने	प्रअ.शिक्षक,बि.व्य.स	अभिभावक सघ, र अभिभावक	नियमित	बिद्यालय वातावरण	जि.शि.का. श्रोत केन्द्र
२.७	शैक्षिक सामाग्री ब्याबस्थापन	बिषयगत शैक्षिक सामाग्री तयारी निर्माण र प्रयोग गर्नयोजना बनाइ कार्यान्वयन गर्ने ।	बिषय शिक्षक	वि.व्य.स. प्र.अ र अभिभावक सघ, समुदाय	नियमित	शिक्षिक सामाग्री प्रयोगको अवस्था	जि.शि.का. श्रोत केन्द्र
२.८	वर्गैचा ब्याबस्थापन (Gardening)	बिद्यालयको वातावरण उपयुक्त बनाउन बिद्यार्थि समेतको सहयोगमा वर्गैचा ब्याबस्थापन गर्ने।	शिक्षक, प्र.अ.	स्थानिय समुदाय	तत्काल	वर्गैचा,	श्रोत व्यक्ति,बि.नि.
३	<b>अनुगमन, निरीक्षण सुपरीबेक्षण:</b>						
३.१	वि.नि. र श्रोत व्यक्तिबाट सुपरीबेक्षण तथा अनुगमन	निरीक्षण योजना बनाइ शैक्षिक गुणस्तर सुधारमा केन्द्रित भइ नियमित रूपमा सुपरीबेक्षण र अनुगमन गर्ने ।	प्रअ. श्रोत व्यक्ति,बि.नि,	वि.व्य.स,शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय, शिक्षक, प्र.अ.	निरीक्षण योजना सहित नियमित	निर्णयहरू र अनुगमन प्रतिवेदन हरू	जि.शि.अ.
३.२	उमाबि,माबि,प्रअ बैठक	२ महिनामा कम्तिमा १ पटक शैक्षिक गुणस्तर सुधार लगाएतका	प्रअ.	बि.व्य.स, शिक्षक	नियमित	बैठक निर्णय	जि.शि.का. श्रोत

		विषयमा बैठक बस्ने र भए गरेका कार्यको समिक्षा र भावि कार्य तय गर्ने ।		अभिभावक सघ,		संख्या	ब्याक्ति. बि.नि
३.३	श्रोत केन्द्रमा प्रअ बैठक	महिनामा कम्तिमा १ पटक शैक्षिक गुणस्तर सुधार केन्द्रित शिक्षण सिकाइ लगाएतका विषयमा बैठक बस्ने र पूर्व कार्यको समिक्षा गर्दै भावि कार्य तय गर्ने ।	प्रअ.श्रोत ब्यक्ति,	बि.ब्य.स शिक्षक,	नियमित	बैठक निर्णय संख्या	जि.शि.का
३.४	श्रोत ब्यक्ति वि.नि. बैठक	प्रत्येक महिना हुदै आएको श्रोत ब्यक्ति , बि. नि . शैक्षिक गुणस्तर सुधार केन्द्रित बैठक बसि विद्यालयमा भए गरेका कार्यको समिक्षा र भावि कार्यको नियोल गर्ने ।	बि.नि.श्रोत ब्यक्ति,	बि.ब्य.स शिक्षक,	नियमित	बैठक निर्णय संख्या	जि.शि.का
३.५	श्रोत ब्यक्ति वि.नि. बाट कक्षा अवलोकन	प्रत्येक महिना कम्तिमा ७ ओटा कक्षा अवलोकन गर्ने ।	बि.नि.श्रोत ब्यक्ति,	बि.ब्य.स शिक्षक,अभिभावक सघ,	नियमित	अवलोकन अभिलेख	जि.शि.का
३.६	श्रोत ब्यक्ति वि.नि. बाट नमुना पाठ प्रदर्शन	महिना कम्तिमा २ ओटा पाठ प्रदर्शन गर्ने ।	बि.नि.श्रोत ब्यक्ति,	बि.ब्य.स शिक्षक,अभिभावक सघ,	नियमित	नमुना पाठ संख्या	जि.शि.का
३.७	श्रोत ब्यक्ति वि.नि. बाट भएका कार्यको नियमित प्रतिवेदन सम्प्रेषण कार्यन्वयन	श्रोत ब्यक्ति वि.नि. बाट भएका कक्षा अवलोकन, नमुना पाठ प्रदर्शन लगायतका कार्यको लिखित प्रतिवेद जि.शि.का मा पेस गर्न र सोको कार्यन्वयनको अवस्थाका बारेमा स्टाफ बैठकमा छलफल समिक्षा गर्ने परिपाटी बसाल्ने।	बि.नि.श्रोत ब्यक्ति, जि.शि.का.	बि.ब्य.स शिक्षक,अभिभावक सघ, जि.शि.का.	नियमित	प्रतिवेदन र बैठक संख्या	जि.शि.का
३.८	प्राप्त प्रतिवेदन एकीकरण र सम्प्रेषण	श्रोत ब्यक्ति र बि.नि बाट प्राप्त प्रतिवेदन जि.शि.का बाट एकिकृत गरि क्षे.शि.नि. समक्ष सम्प्रेषण गर्ने र क्षे.शि.नि. बाट एकिकृत गरि विभाग पठाउने ।	जि.शि.का र क्षे.शि.नि.	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति,	नियमित	एकिकृत प्रतिवेदन	जि.शि.काक्षे.शि.नि. र विभाग
३.९	वि.व्य.स बाट अनुगमन	वि.व्य.स का सदस्यहरुले पालो लगाई हप्तामा १ पटक विद्यालय व्यवस्थापनको अनुगमन गर्ने ।	वि.व्य.स	प्र.अ शिक्षक, अभिभावक सघ	हप्तामा १ पटक	अनुगमन अभिलेख	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति,
३.१०	प्रअबाट अनुगमन सुपरिवेक्षण	प्र.अ. बाट महिनामा कम्तिमा ५ ओटा कक्षा अवलोकन गर्ने र समय समय पूर्व जानकारी दिएर तथा नदिएर छड्के रुपमा शिक्षण कार्यको अनुगमन गर्ने र रचनात्मक पृष्ठपोषण लिने दिने ।	प्र.अ	शिक्षक अभिभावक सघ, वि.व्य.स	नियमित	प्रतिवेदन	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति,
३.११	अभिभावक अनुगमन	अभिभावक सघको निर्णय अनुसार पालो लगाएर अभिभावकले विद्यालय अनुगमन गर्ने समय ।	अभिभावक	शिक्षक, वि.व्य.स,प्र.अ,शिक्षक अभिभावक सघ	नियमित	अभिलेखन	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति,
३.१२	विषयगत शिक्षक टोलबाट सुपरिवेक्षण	माध्यमिक तहमा स्रोतकेन्द्र अन्तर्गतका विषय शिक्षकहरुबाट समुहगत रुपमा २ महिनामा १ पटक प्रत्येक विद्यालयमा सुपरिवेक्षण गर्ने ।	विषयगत शिक्षक	वि.व्य.स,प्र.अ,शिक्षक अभिभावक सघ	आवश्यकता अनुसार	योजना र प्रतिवेदन	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति,
३.१३	विषयगत शिक्षक अन्तर विद्यालय भ्रमण	माध्यमिक तहमा एउटा स्रोतकेन्द्र अन्तर्गतका विषय शिक्षकबाट अन्तर विद्यालय भ्रमण गर्ने र अनुभव आदान प्रदान गर्ने ।	विषयगत शिक्षक	वि.व्य.स,प्र.अ,शिक्षक अभिभावक सघ	आवश्यकता अनुसार	योजना र प्रतिवेदन	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति,
३.१४	अनुभव आदानप्रदान	स्रोतकेन्द्रस्तरमा विद्यालयगत रुपमा अनुभव आदानप्रदान गर्ने ।	वि.व्य.स.,प्रअ.श्रोत ब्यक्ति,	शिक्षक, अभिभावक सघ, शिक्षक	आवश्यकता अनुसार	अभिलेख	जि.शि.का
३.१५	शिक्षक विद्यार्थी नियमितता	शिक्षक विद्यार्थी नियमित गराउन वि.व्य.स. बाट निर्णय गराई बालकलब, विद्यार्थी सदन आदिलाई सकृय तुल्याउने ।	वि.व्य.स.,प्रअ. शिक्षक	शिक्षक, अभिभावक सघ, अभिभावक	नियमित	अभिलेख	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति,
३.१६	विद्यार्थी सक्रियता	शिषण सिकाई, सहकार्यकलाप र अतिरिक्त क्रियाकलापमा विद्यार्थी सक्रियताका बारेमा सुझाव लिने परिपाटी बसाल्ने	विद्यार्थी र शिक्षक	वि.व्य.स,प्र.अ,शिक्षक अभिभावक सघ र	नियमित	अभिलेख	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति,

				शिक्षक			
४.	<b>परीक्षा र मुल्याङ्कन</b>						
४.१	दैनिक रुपमा अपेक्षित सिकाई उपलब्धि प्राप्त भए नभएको आत्म प्रतिविम्बन	शिक्षकले शिक्षण कार्यको अन्त्यमा दैनिक स्वसमिक्षा गर्दै आत्मप्रतिविम्बन गरी कार्यमा सुधार गर्ने ।	शिक्षक	शिक्षक, अभिभावक सघ, शिक्षक, वि.व्य.स,प्र.अ	नियमित	आत्मसमिक्षाको अभिलेख	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति,
४.२	एकाइगत परिक्षा सञ्चालन र पृष्ठपोषण	प्रत्येक विषयमा एकाइगत परिक्षा सञ्चान गरी त्यसको नतिजाका बारेमा छलफल गरि उपयुक्त पृष्ठपोषण र सुधारका कार्य गर्ने ।	प्रअ., शिक्षक	शिक्षक अभिभावक सघ, वि.व्य.स	एकाइगत रुपमा	अभिलेख	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति,
४.३	त्रैमासिक परिक्षा सञ्चालन र पृष्ठपोषण	प्रत्येक विषयमा त्रैमासिक परिक्षा सञ्चान गरि त्यसको नतिजाका बारेमा छलफल गरि उपयुक्त पृष्ठपोषण र सुधारका कार्य गर्ने ।	प्रअ., शिक्षक	शिक्षक, अभिभावक सघ, शिक्षक, वि.व्य.स र अभिभावक	त्रैमासिक रुपमा	अभिलेख	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति,
४.४	अर्धवार्षिक परिक्षा सञ्चालन र पृष्ठपोषण	प्रत्येक विषयमा अर्धवार्षिक परिक्षा सञ्चान गरि त्यसको नतिजाका बारेमा छलफल गरि उपयुक्त पृष्ठपोषण र सुधारका कार्य गर्ने ।	प्रअ., शिक्षक	अभिभावक,शिक्षक, अभिभावक सघ, शिक्षक, र वि.व्य.स	अर्धवार्षिक रुपमा	अभिलेख	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति,
४.५	वार्षिक परिक्षा सञ्चालन र पृष्ठपोषण	प्रत्येक विषयमा वार्षिक परिक्षा सञ्चान गरि शिक्षक, अभिभावक, विद्यार्थी सहितको सहभागितामा त्यसको नतिजाका बारेमा छलफल गरि आगामी सुधारका उपाए सुझउने ।	प्रअ., शिक्षक	शिक्षक अभिभावक सघ, अभिभावक	वार्षिक रुपमा	अभिलेख	जि.शि.का, वि.नि.श्रोत ब्यक्ति,
४.६	कक्षा कार्यको प्रतिविम्बन	आफुले गरेका शिक्षण कार्यको शिक्षकले आत्मा समिक्षा गरि सुधारका उपयुक्त उपाय अवलम्बन गर्ने ।	शिक्षक	प्रअ	नियमित	अभिलेख	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति,
४.७	गृहकार्य, समुह कार्य र त्यसको प्रभावकारिताबारे छलफल	गृहकार्य, समुह कार्यका बारेमा विद्यार्थीबिच नियमित छलफल गरि थप सुधारका उपाय अवलम्बन गर्ने ।	प्रअ., शिक्षक	वि.व्य.स र अभिभावक	नियमित	अभिलेख	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति,
४.८	मुल्याङ्कनका विविध साधनको निर्माण र प्रयोग	जाच, परिक्षा बाहेक निरन्तर विद्यार्थी मुल्याङ्कनका अन्य साधनको निर्माण र प्रयोग गर्ने ।	प्रअ., शिक्षक	शिक्षक अभिभावक सघ, शिक्षक, र वि.व्य.स	नियमित	अभिलेख	जि.शि.का. वि.नि, श्रोत केन्द्र
४.९	विद्यार्थी कार्यको नियमित पर्यवेक्षण र अभिलेखन	विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धिको अवस्था देखिने गरि विद्यार्थी कार्यको अभिलेख राख्ने ।	प्रअ., शिक्षक	शिक्षक अभिभावक सघ, शिक्षक,	नियमित	अभिलेख	जि.शि.का. वि.नि ,श्रोत केन्द्र
५.	<b>शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापको प्रभावकारिता</b>						
५.१	कक्षा कोठा व्यवस्थापन	विद्यार्थी मैत्री कक्षा कोठा व्यवस्थापनको प्रयास गर्ने ।	प्रअ. र वि.व्य.स	शिक्षक अभिभावक सघ, शिक्षक,	नियमित	विद्यार्थी मैत्री कक्षा कोठा	जि.शि.काश्रोत केन्द्र
५.२	बसाइ व्यवस्थापन	कक्षा कोठाको फर्निचरलाई चलायमान बनाउन सकिने र एकआपसमा आनुहार देखिने गरि व्यवस्थापन समुह निर्माण र कार्य गर्न मिल्ने गरि व्यवस्थापन गर्ने ।	प्रअ. र वि.व्य.स	शिक्षक अभिभावक सघ, शिक्षक,	नियमित	कक्षा कोठाको बसाइ व्यवस्थापन	जि.शि.का श्रोत केन्द्र
५.३	शिक्षण पूर्वको तयारि	शिक्षण पूर्व अध्ययन गर्नु पर्ने पाठ्यक्रम, शिक्षक निर्देशिका, स्रोत सामग्री आदिको उपलब्धता, शैक्षणिक अध्ययन, योजना निर्माण, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन आदि गर्ने ।	शिक्षक, प्रअ.	शिक्षक अभिभावक सघ, वि.व्य.स,प्रअ	नियमित	योजना	जि.शि.का वि.नि ,श्रोत केन्द्र

५.४	शैक्षिक सामाग्रीको व्यवस्थापन, संकलन	विषयगत रुपमा शैक्षिक सामाग्री निर्माण र बाहिरबाट खरिद गर्नु गर्ने सबमाग्रीका लागि खरिद योजना बनाई सो अनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।	शिक्षक,प्रअ.	शिक्षक अभिभावक सघ, वि.व्य.स, विद्यार्थी	शैक्षिक सत्रको सुरुमा	शैक्षिक सामाग्रीको व्यवस्थापन	जि.शि.काश्रोत केन्द्र
५.५	शैक्षिक सामाग्रीको वर्गीकरण, प्रयोग र भण्डारण, प्रदर्शन	विषयगत रुपमा शैक्षिक सामाग्रीको वर्गीकरण गरि उपयुक्त सामाग्रीको प्रयोग गर्ने र पुनः प्रयोगका लागि पाउन सकिने गरि भण्डारण र प्रदर्शन गर्ने ।	शिक्षक,प्रअ.	शिक्षक अभिभावक सघ, वि.व्य.स, विद्यार्थी	शैक्षिक सत्रको सुरुमा	शैक्षिक सामाग्रीको व्यवस्थापन	जि.शि.का वि.नि,श्रोत केन्द्र
५.६	शैक्षणिक योजना निर्माण बार्षिक, एकाइगत र पाठगत	विषयगत रुपमा हरेक विषयको बार्षिक, एकाइगत र पाठगत शिक्षण योजनाको खाका बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।	शिक्षक,प्रअ.	शिक्षक अभिभावक सघ, वि.व्य.स,	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.काश्रोत केन्द्र
५.७	विद्यार्थी सहसिकाइ वातावरण निर्माण र क्रियाशिलता	विद्यार्थी केन्द्रित शिक्षण विधि जस्तै समुह कार्य, परियोजना कार्य क्षेत्र भ्रमण आदि जस्ता विधि सहित सक्रिय बनाउने विविध उपाय अबलम्बन गर्ने ।	शिक्षक,प्रअ.	शिक्षक अभिभावक सघ, वि.व्य.स,	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.काश्रोत केन्द्र
५.८	विद्यार्थी सक्रियता	विद्यार्थी विद्यार्थी विच सहसिकाइका क्रियाकलाप गराइ विद्यार्थी सक्रियता बढाउन कक्षा नेता, समुह नेता तथा विभिन्न समुह मार्फत व्यवस्थापन लगाएत शैक्षणिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने ।	शिक्षक,प्रअ.	शिक्षक अभिभावक सघ, वि.व्य.स, विद्यार्थी	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का. श्रोत केन्द्र
५.९	कक्षाकार्यको मासिक समिक्षा एवम् पृष्ठपोषण र अभिलेखन	विषयगत रुपमा कक्षाकार्यको मासिक रुपमा समिक्षा गरि उपयुक्त पृष्ठपोषणसहित अभिलेखन गर्ने ।	शिक्षक,प्रअ.	शिक्षक अभिभावक सघ, वि.व्य.स,	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का. श्रोत केन्द्र
५.१०	प्र.अ. बाट कक्षा अवलोकन र त्यसको अभिलेखन	प्र.अ. बाट विषयगत रुपमा साप्ताहिक कक्षा अवलोकन गरि कक्षाकार्यका बारेमा शिक्षकसंग छलफल गर्ने र त्यसको अभिलेख राख्ने ।	शिक्षक,प्रअ.	शिक्षक अभिभावक सघ, वि.व्य.स, विद्यार्थी	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.
५.११	सहकर्मबाट कक्षा अवलोकन र छलफल	एक शिक्षकले अर्को शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरि उपयोगि पृष्ठपोषण आदान प्रदान गर्ने ।	शिक्षक,प्रअ.	शिक्षक अभिभावक सघ, वि.व्य.स, प्रअ.	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.
५.१२	कक्षाभित्रका क्रियाकलापमा समावेसी तथा बालमैत्री अवधारणको कार्यान्वयन	विभिन्न लिङ्ग, धर्म, वर्ग, क्षेत्र, जातजाति, संस्कृति अपाङ्गता आदिका आधारमा बालमैत्री र समावेसी अवधारण अनुसार शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप गर्ने ।	शिक्षक,प्रअ.	शिक्षक अभिभावक सघ, वि.व्य.स, विद्यार्थी	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.
५.१३	अपेक्षित सिकाइ उपलब्धिको लक्ष्य निर्धारण	विगतको सिकाइ उपलब्धिका आधारमा लक्ष्य निर्धारण गरि सिकाइ उपलब्धि बढाउने निश्चित लक्ष्य निर्धारण गरि सो लक्ष्य प्राप्तिका लागी क्रियाशालि रहने ।	शिक्षक,प्रअ.	शिक्षक अभिभावक सघ, वि.व्य.स, विद्यार्थी	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.
५.१४	सिकाइ उपलब्धिको अवस्थाको समिक्षा र पृष्ठपोषण	मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक सिकाइ उपलब्धिको समिक्षा गरि उपयुक्त पृष्ठपोषण आदान प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउने र त्यसका आधारमा समुचित पुरस्कारको व्यवस्था समेत गर्ने ।	शिक्षक,प्रअ.	शिक्षक अभिभावक सघ, वि.व्य.स, विद्यार्थी	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.
६.	विद्यालयमा पठन बानी र संस्कृतिको विकास						
६.१	बुक कर्नर व्यवस्थापन	कक्षाकोठामा बुक च्याको व्यवस्थापन गरि कक्षागत रुपमा विविध प्रकारका पाठ्यसामाग्री राख्ने ।	शिक्षक,प्रअ.	वि.नि.श्रोत	नियमित	निर्णयहरु र	जि.शि.का.

				ब्यक्ति, शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय		अनुगमन प्रतिवेदन हरु	
६.२	पुस्तकालयको स्थापना / सुदृढीकरण	विद्यालयमा विभिन्न सन्दर्भ तथा रोचक सामग्रीसहित पुस्तकालयको स्थापना गर्ने र भएका पुस्तकालयको सुदृढीकरण गर्ने ।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत ब्यक्ति, बि.नि, शि.अ सघ	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति, शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय	नियमित	गठित वि.व्य.स	जि.शि.का.

६.३	पुस्तकालयको समुचित प्रयोग	पुस्तकालयको प्रयोग गर्ने साप्ताहिक रुपमा घरमा पुस्तक लैजान व्यवस्था सुनिश्चित गरि पढ्ने बानी अभिवृद्धि गर्ने ।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत ब्यक्ति, बि.नि, शि.अ सघ	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति, शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय	नियमि त	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.
६.४	विभिन्न शैक्षणिक सामग्रीको उपलब्धिता र उपयोग	विभिन्न शैक्षणिक सामग्री (पाठ्यक्रम, पा.पु, शिक्षक निर्देशिका आदि) को व्यवस्था गरी नियमित उपयोग गर्ने व्यवस्थाको सुनिश्चितता उपयोग गर्ने ।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत ब्यक्ति, बि.नि, शि.अ सघ	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति, शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय	नियमि त	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.
६.५	विद्युतीय श्रव्य, श्रव्य-दृश्य सामग्री व्यवस्थापन र प्रयोग	विषयगत शिक्षणका लागि विभिन्न श्रव्य तथा श्रव्य-दृश्य स्रोत सामग्रीको व्यवस्था गरी सुचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोग गर्ने वातावरण मिलाउने ।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत ब्यक्ति, बि.नि, शि.अ सघ	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति, शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय	नियमि त	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.

७.	<b>सिकाइ सुधार योजना र कार्यन्वयन</b>						
७.१	गणित, विज्ञान र अङ्ग्रेजी विषय केन्द्रित शिक्षण सिकाइ सुधार योजना (TIP) निर्माण	नि.मा.वि.तथा माध्यामिक तहमा ३ विषय केन्द्रित शिक्षण सिकाइ सुधार योजना TIP बनाई कार्यन्वयन गर्ने ।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत ब्यक्ति, बि.नि, शि.अ सघ	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति, शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय	नियमि त	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.
७.२	निर्मित योजना कार्यन्वयनका लागि सहजीकरण	TIP कार्यन्वयनका लागि विभिन्न साधन स्रोत र उपयुक्त वातावरण सिर्जन गर्ने ।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत ब्यक्ति, बि.नि, शि.अ सघ	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति, शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय	नियमि त	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.
७.३	लक्ष्य केन्द्रित सिकाइ उपलब्धि सुधार गतिविधि सञ्चालन	कमजोर सिकाइ उपलब्धि भएका विषयमा लक्ष्य केन्द्रित सिकाइ उपलब्धि सुधारका कार्य गर्ने ।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत ब्यक्ति, बि.नि, शि.अ सघ	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति, शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय	नियमि त	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.

८.	<b>जनशक्ति व्यवस्थापन</b>						
८.१	जिल्लास्तरीय जनशक्ति व्यवस्थापन	जि.शि.का. बाट दरबन्दी मिलान, सोतव्यक्ति, वि.नि. परिचालनको व्यवस्था गर्ने ।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति, शिक्षक,	नियमि	निर्णयहरु र	जि.शि.का.

	योजना निर्माण		ब्यक्ति, बि. नि. शि. अ सघ	अभिभावक सघ, समुदाय	त	अनुगमन प्रतिवेदन हरु	
८.२	दरबन्दी पुनरावलोकन	वार्षिक रुपमा तहगत र विषयगत शिक्षक दरबन्दी पुनरावलोकन गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत ब्यक्ति, बि. नि. शि. अ सघ	वि. नि. श्रोत ब्यक्ति, शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.
८.३	अस्थायी र राहात शिक्षक व्यवस्थापन	निर्देशन तथा प्रचलित ऐन नियम अनुसार अस्थायी राहात शिक्षक व्यवस्थापन गर्ने ।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत ब्यक्ति, बि. नि. शि. अ सघ	वि. नि. श्रोत ब्यक्ति, शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.
९.	स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीको प्रयोग						
९.१	स्थानीय पाठ्यक्रम पाठ्यसामग्रीको व्यवस्था	स्थानीय आवश्यकताअनुसार यथासम्भव स्रोतकेन्द्र स्तरमा स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण गरी स्वीकृत र कार्यान्वयन गर्ने ।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत ब्यक्ति, बि. नि. शि. अ सघ	वि. नि. श्रोत ब्यक्ति, शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.
९.२	स्थानीय पाठ्यक्रम अनुरूप शैक्षणिक सामग्रीको तयारी	स्थानीय पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको लागी स्थानीय पाठ्य सामग्री निर्माण गरी प्रयोग गर्ने ।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत ब्यक्ति, बि. नि. शि. अ सघ	वि. नि. श्रोत ब्यक्ति, शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.
९.३	स्थानीय पाठ्यक्रम अनुसार ग्रिड तथा नमुना प्रश्न पत्र तयारी	स्थानीय पाठ्यक्रम कार्यान्वयनका ग्रिड तथा प्रश्न पत्र तयारी गरी प्रयोग गर्ने ।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत ब्यक्ति, बि. नि. शि. अ सघ	वि. नि. श्रोत ब्यक्ति, शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.
९.४	परिक्षण साधन र स्रोत सामग्रीको उपलब्धता र प्रयोग	निरन्तर विद्यार्थी मुल्याङ्कनका लागी विभिन्न परिक्षण साधन लगायतका विशिष्टकरण तालिका अनुसार प्रश्न पत्र तयारी गरी प्रयोग गर्ने ।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत ब्यक्ति, बि. नि. शि. अ सघ	वि. नि. श्रोत ब्यक्ति, शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.
१०.	संरचनागत सक्रियता/क्रियाशिलता						
१०.१	विषयगत समिति सक्रियता अभिवृद्धि	स्रोतकेन्द्र स्तरमा विषयगत समितिको व्यवस्था गरी शैक्षणिक सुधार केन्द्रित नियमित छलफल र पृष्ठपोषण आदान प्रदान गर्ने ।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत ब्यक्ति, बि. नि. शि. अ सघ	वि. नि. श्रोत ब्यक्ति, शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.
१०.२	स्रोतकेन्द्रस्तरीय उपलब्धि सुधार समिति गठन/क्रियाशिलता	स्रोतकेन्द्र स्तरमा शैक्षणिक उपलब्धि सुधारको कार्यको लागी केन्द्रित समिति गठन गरी उपलब्धि सुधारका विविध कार्य गर्ने ।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत ब्यक्ति, बि. नि. शि. अ सघ	वि. नि. श्रोत ब्यक्ति, शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.
१०.३	विद्यालयत उपलब्धि सुधार समिति गठन/क्रियाशिलता	विद्यालय तहमा शैक्षणिक सुधारका लागी समिति गठन गरी त्यसको क्रियाशिलता बढाउने ।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत ब्यक्ति, बि. नि. शि. अ सघ	वि. नि. श्रोत ब्यक्ति, शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.

			सघ			प्रतिवेदन हरु	
१०.४	जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समिति सक्रियता अभिवृद्धि	जिल्ला तहमा गठित पाठ्यक्रम समन्वय समिति सक्रियता बढाइ शिक्षण सुधार लगायत निर्देशिकामा तोकिएका कार्य गर्ने ।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत ब्यक्ति, बि.नि,शि.अ सघ	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति, शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.
१०.५	जिल्ला परिक्षा समितिको क्रियाशिलता अभिवृद्धि	जिल्ला परिक्षा समितिले परिक्षा पद्धति लगाएत शैक्षणिक सुधारका माथि उल्लेखित कार्यको आवधिक समिक्षा गर्ने ।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत ब्यक्ति, बि.नि,शि.अ सघ	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति, शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.
११	कार्ययोजना तयारी	प्रस्तुत नमुना अनुसार वर्तमान अवस्थाको विश्लेषण गरी शैक्षिक सुधारका लागी स्थानीय परिवेश, उपलब्ध साधन स्रोत समेतका आधारमा भावी कार्ययोजना तयार गर्ने ।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत ब्यक्ति, बि.नि,शि.अ सघ	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति, शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.
१२	कार्ययोजनाको स्वीकृति, प्रबोधिकरण र सम्प्रेषण	तयार हुने शैक्षिक सुधारका योजना आन्तरीक कार्य प्रक्रियाद्वारा स्वीकृत गरी सफल र प्रभावकारी कार्यन्वयनका लागी सबै तहमा प्रबोधिकरण गर्ने ।	जि.शि.का प्रअ.श्रोत ब्यक्ति, बि.नि,शि.अ सघ	वि.नि.श्रोत ब्यक्ति, शिक्षक, अभिभावक सघ, समुदाय	नियमित	निर्णयहरु र अनुगमन प्रतिवेदन हरु	जि.शि.का.