जलजला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ७ लामाखेत पर्वत, संख्याः १ मितिः २०८१ साउन ०१

नेपालको संविधानको धारा २२६ ले दिइएको अधिकार प्रयोग गरी नेपालको संविधानको अनुसूची ८, क्रमसख्ंया ८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ज) मा रहको विद्यालय शिक्षा व्यवस्थापन अन्र्तगत जलजला गाउँपालकाको गाउँसभाबाट यो कार्यविधी
“विज्ञान विषय विभागीय समिति (व्यवस्थापन) कार्यविधी – २०८१” लागु गरिएकोछ ।

जलजला गाउँपालिकाको
विज्ञान विषय विभागीय समिति (व्यवस्थापन) कार्यविधी – २०८१

विज्ञान विषय विभागिय समिति (व्यवस्थापन) कार्यविधि-२०८१

प्रस्तावनाः जलजला गाउँपालिका भरिका विषय शिक्षकहरुबिच सहकार्यको अभिवृद्धि गर्दै, कक्षाकोठा र विद्यालयमा आधारित शिक्षकको पेशागत विकास गर्दै, विषयगत शिक्षण पेसालाई जीवन सापेक्ष बनाउँदै राष्ट्रिय पाठ्यक्रमले अपेक्षा गरेका विषयगत सिकाई उपलब्धीहरु हासिल गर्न जलजला गाउँपालिकामा सञ्चालित विद्यालयमा शिक्षण सिकाई क्रियाकलापलाई थप व्यवस्थित गर्दै शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्ने तथा शैक्षणिक उपलब्धिका लागि नवप्रवर्तनको प्रयोग गर्दै शैक्षिक लक्ष्य उपलब्धि प्राप्तिका लागि वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफ १०२ तथा नगर/गाउँ शिक्षा ऐन २०.......को दफा ....बमोजिम यो कार्यविधि बनाई लागु गरिएको छ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

११. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(क) यो कार्यविधि को नाम "विज्ञान विषय विभागिय समिति (व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८१ रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा

बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले जलजला गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले जलजला गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

(ग) "तहगत शिक्षक" भन्नाले आधरभू तह कक्षा (१-८) र माध्यमिक तह कक्षा (९-१२) मा अध्यापनरत विषयगत शिक्षकहरुलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "शाखा प्रमुख" भन्नाले जलजला गाउँपालिकाको शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखलाई जनाउने छ।

(ङ) "वरिष्ठ शिक्षक" भन्नाले माथिल्लो तह र पदमा कार्यरत अवधि तथा जेष्ठता र विषयगत दखलका आधारमा अब्बल शिक्षकलाई सम्झनु पर्दछ।

(च) “विषयगत समिति” भन्नाले जलजला गाउँपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७५ को नियम बमोजिम गठन हुने समिति सम्झनु पर्छ ।

(छ) “सचिव” भन्नाले विषयगत समितिको सचिवको रुपमा काम गर्न खटिएको कर्मचारी/शिक्षक सम्झनु पर्छ ।

(ज) “सदस्य” भन्नाले विषयगत समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(झ) “संयोजक” भन्नाले विषयगत समितिको संयोजक सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “विज्ञान” भन्नाले नेपाल सरकार पाठ्यक्रम विकास केन्द्रद्धारा तोकिएको अनिवार्य विज्ञान विषय कक्षा १ देखि १२ सम्मको बुझनु पर्दछ ।

(ट) “विभागिय” भन्नाले जलजला गाउँपालिकाले सम्बन्धित विषयका शिक्षकहरुको तर्फबाट सम्बन्धित विषयको पेशागत विकास र प्रभावकारीता वृद्धि गर्न यस कार्यविधि बमोजिम गठन गरिएको विषयगत विभाग सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) “समिति” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठन भएको विज्ञान विषयको विभागिय समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ड) “शाखा” भन्नाले जलजला गाउँपालिकाको शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखालाई जनाउने छ ।

परिच्छेद - २
विभागिय समितिको उद्धेश्य तथा पेशागत कार्यहरू

१. विज्ञान विषयको विभागिय समितिको उद्देश्य देहाय अनुसार हुनेछ

(क) विज्ञान विषयको सिकाई उपलब्धी वृद्धि गर्ने,

(ख) विज्ञान विषय सम्बन्धी प्रभावकारी शिक्षणमा सहजीकरण गर्ने,

(ग) विज्ञान विषयमा विद्यार्थीहरुको शैक्षिक उपलब्धी तथा सीप र दक्षता अभिवृद्धि गर्ने,

(घ) विज्ञान विषयमा तालिम सेमिनार तथा मेला (Exhibition) सञ्चालन गर्ने,

(ङ) विज्ञान विषयमा आवश्यक पर्ने सामाग्री, स्रोत साधन तथा प्रविधिको सहज उपयोगका लागि व्यवस्थापन मिलाउने,

(च) विज्ञान विषयलाई दैनिक जीवन, पेशागत र व्यवसायीक जीवन र व्यवहारीक उपयोगमा जोड्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने,

(छ) विज्ञान विषय सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान तथा प्रकाशन गर्ने ।

२. विज्ञान विषय विभागिय समितिका पेशागत कार्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् :

(क) पाठ्यक्रमको प्रबोधिकरण तथा कार्यशाला,
(ख) परियोजना कार्य सञ्चालनको तयारी तथा सहजीकरण,
(ग) विषयगत समस्याहरुको सङ्कलन तथा समाधान सहजीकरण,
(घ) विषयगत रुपमा अध्ययन तथा अनुसन्धान गरिनु पर्ने क्षेत्र र शिर्षकहरुको जानकारी सहित सहजीकरण,
(ङ) राष्ट्रिय तथा अर्न्तराष्ट्रिय विषयगत संघसङ्गठनमा जोडिएर प्रविधि तथा अनुभव आदानप्रदान,
(च) शिक्षक तालिमको आवश्यकता पहिचान तथा तालिम सञ्चालन,
(छ) विषयगत शिक्षकहरुको शिक्षण अवलोकन र कार्यसम्पादन उपर अनुगमन र पृष्ठपोषण प्रदान,
(ज) विषयसँग सम्बन्धीत स्रोत साधन तथा प्रविधिको सहज उपयोगको लागि व्यवस्थापन मिलाउने,
(झ) वैज्ञानिक र नविनत्म विधीहरु खोजि सिकाईलाई जिविकोपार्जनसँग जोड्ने कार्यहरु,
(ञ) विद्यार्थीको उपल्बधी नतिजा विश्लेषण तथा आवश्यक सुधार कार्यहरु,
(ट) शिक्षकको कक्षाकोठामा आधारित कार्यमुलक अनुसन्धानलाई प्रभावकारी बनाउने कार्यहरु ।
(ठ) अन्य कार्यहरु समितिले प्राथमिकताको आधारमा तोके बमोजिम हुनेछन् ।

३. विज्ञान विषय विभागिय समितिका विशिष्ट कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, मूल्याङ्कनका प्रावधानहरु तथा परीक्षाका साधनहरु सम्बन्धमा प्रबोधिकरण गर्ने,
(ख) पालिका स्तरमा विषयगत शिक्षण सिकाई कार्ययोजना तयार गर्ने,
(ग) कक्षागत / तहगत रुपमा न्यूनतम साझा सिकाई उपलब्धी निर्धारण गर्ने,
(घ) न्यून सिकाई स्तर र उच्च सिकाई स्तर भएका विद्यार्थीहरुको थप सिकाई वृद्धि गर्न सुचक सहितको शिक्षण योजना निर्माण गरी कार्यन्वयनमा सहजिकरण गर्ने,

(ङ) विद्यार्थीको सिकाई उपलब्धीको विश्लेषण गरी समग्र अवस्थाको प्रतिवेदन तयार पारी पृष्ठपोषण सहित थप कार्ययोजना निर्माण गर्ने,

(च) शैक्षिक सत्रको सुरुवातमा तहगत रुपमा (जस्तै कक्षा ३, ५, ९ र ११) ल्यागत परीक्षण (Ability Test) गर्ने,

(छ) नमुना कक्षाकोठा विकास गर्ने तथा नमुना शिक्षण विधि र व्यवस्थापनका सर्न्दभमा पालिकाभर योजनाबद्ध रुपमा विषयगत समितिको प्रविधिक तयारीको आधारमा लागु गर्ने,

(ज) शिक्षकलाई कक्षाकोठामा आधारित प्रतिविम्बन, कार्यमुलक अनुसन्धान तथा नवप्रवधनात्मक कार्य गर्न कार्यक्रम सहजिकरण गर्ने ।

(झ) विषयगत क्षिकहरुसँग रायसुझाव लिई विशिष्टिकरण तालिका, पाठ्यक्रमका प्रावधान तथा त्रैमासिक कार्ययोजनाका आधारमा त्रैमासिक र वार्षिक अवधिको छुट्टा छुट्टै विशिष्टिकरण तालिका निर्माण गर्ने, तालिका अनुसार प्रश्नपत्र बनाउने र आवधिक रुपमा गर्नुपर्ने मूल्याङ्कनका साधनहरुको विशिष्टिकरण गर्ने ।

परिच्छेद - ३
विज्ञान विषय विभागिय समितिको गठन सम्बन्धी व्यवस्था

१. गठन विधी

दफा ३.१ बमोजिमको समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) विभागिय समितिको गठन प्रयोजनार्थ विद्यालयमा कार्यरत विज्ञान विषय शिक्षकहरुलाई १५ दिनको सूचना प्रकाशन गरी निम्न ढाँचाको कार्ययोजना साथ आवेदन माग गर्ने :

(अ) न्यूनतम तथा उच्चतम शैक्षिक योग्यता ।

(आ) कार्य अनुभव ।

(इ) आफ्नो विषयको विषयगत सिकाई उपलब्धीको स्तर ।

(ई) आफुले सम्पन्न गरेको विषयगत लेख, रचना, सिर्जनात्मक कार्य, अतिरिक्त क्रियाकलाप, अनुसन्धानात्मक कार्यको विवरण ।

(उ) समग्र गाउँपालिकाको विषयगत सिकाई उपलब्धी बढाउने योजना ।

(ऊ) विद्यालय तथा कक्षाकोठामा आधारित शिक्षकको पेसागत विकासमा गर्न सकिने कार्ययोजना ।

(ए) सूचना तथा प्रविधि मैत्री कार्य क्षमता ।

(ख) आवेदक विज्ञ शिक्षकहरु मध्येबाट कार्ययोजनाको आधारमा पालिकाले छनौट गरेको १ जना वरिष्ठ शिक्षक - संयोजक

(ग) आधारभूत तह तथा माध्यमिक तहमा कम्तिमा पाँच वर्ष आफ्नो विषयमा अध्यापन गरेका अब्बल र उच्च शैक्षिक उपलब्धी हासिल गरेका विषय शिक्षकहरु मध्येबाट तहगतरुपमा १/१ जना शिक्षक पर्ने गरी पालिकाले मनोनयन गरेका ३ जना - सदस्य

(घ) पालिकाले तोकेको स्रोत व्यक्ति वा प्राज्ञिक व्यक्ति मध्येबाट शिक्षा समितिले मनोनित १ जना - सदस्य

(ङ) समितिको सदस्य मनोनयन गर्दा पालिकाको भौगोलिक र भेगीय अवस्थितीलाई समेत ध्यानमा राखी गर्नुपर्नेछ ।

(च) समितिको बैठकले १ जनालाई सदस्य सचिव तोक्नेछ ।

२. बैठक सम्बन्धि कार्यविधि

(क) विषयगत समितिको बैठक एक शैक्षिक सत्रमा कम्तिमा ६ पटक र आवस्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(ख) बैठक सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि समिति आफैले तय गर्ने छ ।

(ग) विषयगत समितिको सचिवालय गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा वा शाखाले तोकेको स्थानमा रहने छ ।

(घ) बैठक बस्दा समितिका सदस्य तथा आमन्त्रित विज्ञहरुले नियमानुसार सेवा सुविधा पाउँनेछन् ।

३. संयोजक र सदस्यको पदावधि

(क) विषयगत समितिका संयोजक र दफा ३.१ बमोजिम तोकिएका सदस्यको पदावधि दुई शैक्षिक सत्रको हुनेछ ।

(ख) उपदफा (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि निजको अनुभव र समितिको काममा पुऱ्याउन सक्ने योगदान समेतका आधारमा संयोजक र सदस्यको जिम्मेवारी आवश्यकता अनुसार परिवर्तन वा हेरफेर गर्न यस व्यवस्थाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

परिच्छेद - ४
विज्ञान विषयका प्राविधिक विषयवस्तुका सर्न्दभमा

कक्षा १ देखी कक्षा १२ सम्ममा अध्यापन गरिने अनिवार्य विज्ञानको शिक्षण सिकाई क्रियाकलाप, मूल्याङ्कन र अन्य प्राविधिक विषयवस्तुको सर्न्दभमा देहाय बमोजिम हुनेछ :

१. विज्ञान विषयका तहगत र कक्षागत सिकाई उपलब्धीहरु नेपाल सरकार, पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछन् ।
२. विज्ञान विषयमा आवश्यक पर्ने विशिष्टिकरण तालिका (ग्रिड) नेपाल सरकार, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र तथा परीक्षा नियन्त्रण कार्यलयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
३ विज्ञान विषयका जीवन सीपहरु अनुसूची ७ अनुसार हुनेछन् ।
४ विज्ञान विषयमा परियोजना कार्यका नमुनाहरु अनुसूची ६ बमोजिम हुनेछन् ।
५ विज्ञान विषयसँग सम्बन्धीत शिक्षण विधिहरु अनुसूची ८ बमोजिम हुनेछन् ।
६. विज्ञान विषयलाई प्रयोगात्मक रुपमा शिक्षण गर्ने क्रममा आवश्यक पर्ने शैक्षिक स्रोत सामाग्रीहरुको सूची अनुसूची ९ र अनुसूची १५ बमोजिम हुनेछन् ।
७. विज्ञान विषयमा उत्तरपुस्तिका जाँच सम्बन्धी विधि तथा निर्देशनहरु अनुसूची १० र अनुसूची ११ बमोजिम हुनेछ ।
८. विज्ञान विषयमा उत्तरपुस्तिका जाँच पश्चात प्राप्ताङ्क अभिलेख तथा विश्लेषण विधि र फारम अनुसूची १० र अनुसूची ११ बमोजिम हुनेछ ।
९. विषयगत रुची, क्षमता, सीप तथा प्रतिभाको अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था अनुसूचीहरु १२ तथा १३ मा तोके बमोजिम हुनेछ ।
१०. विषयत शिक्षकहरुको शिक्षण तथा परार्मश प्रभावकारीता मापन फारम अनुसूचीहरु १३ बमोजिम हुनेछ ।
११. प्रश्नपत्र बैङ्क निर्माण र व्यवस्थापनमा देहाय बमोजिम हुनेछ :
    (क) विषयगत समितिले प्रश्नपत्र निर्माणको सर्न्दभमा तालिम तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम रुपमा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(ख) प्रत्येक विषय शिक्षकले तोकिएको मापदण्ड अनुसार प्रत्येक त्रैमासिक अवधिमा १ सेट प्रश्नपत्र तयार गरी डिजिटल कपी समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

(ग) समितिले विषयगत शिक्षकहरुलाई प्रविधिक सुचाङ्क, विवरण सुझावहरु तथा कार्य प्रक्रिया सहजीकरणसञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(घ) समितिले प्रश्नपत्रको बैङ्क निर्माण गरी डिजिटल पोर्टल मार्फत विद्यालयलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ५
विज्ञान विषय विभागिय समिति काम, कर्तव्य र अधिकारहरु

१. समितिका काम कर्तव्य र अधिकार :

परिच्छेद ३ बमोजिम गठन भएको विषयगत समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् :

(क) पालिका स्तरीय विषयगत योजना निर्माण गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ख) पालिका स्तरमा कक्षागत र तहगत न्यूनतम सिकाई उपलब्धी निर्धारण गर्ने,

(ग) विषयसँग सम्बन्धीत नमुना पाठ प्रदर्शन गर्ने,

(घ) विषय शिक्षकहरुबिच सिकाई आदान प्रदान गर्न कक्षाकोठा अवलोकन तथा विषयगत भेलाहरु आयोजना गर्ने,

(ङ) विषयगत अतिरिक्त क्रियाकलाहरु सञ्चालन गर्ने गराउने,

(च) विषयगत शिक्षकहरुकोलागि आवश्यक तालिम तथा सहयोगको आवश्यकता पहिचान गर्ने र शिक्षा शाखामा प्रस्तावना सहित तालिम सञ्चालनका लागि सिफारिस गर्ने, र स्विकृत प्रस्तावना बमोजिम तालिम सञ्चालन गर्ने,

(छ) पाठ्यक्रम अनुसार मुल्याङ्कनका लागि आवश्यक प्रश्नपत्र तयारी गर्ने गराउने,

(ज) परीक्षाका लागि विषयगत पाठ्यांशको विभाजन गर्ने र मुल्याङ्कनको सुक्ष्म अनुसन्धान गरी विषयगत मुल्याङ्कन विश्लेषण गर्ने,

(झ) शिक्षण सिकाई सुधारका लागी लेख, रचना तथा अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्ने तथा प्रकाशन गर्ने,

(ञ) विषयगत शिक्षणसिकाई क्रियाकलापका समस्या पहिचान र समाधानका विकल्पहरु पहिचान र कक्षाकोठमा पुर्याउने, शैक्षिक समाग्री निर्माण र सूचि तयार गर्ने,

(ट) अतिरिक्त क्रियाकलापको कार्यान्यवनमा कक्षाकोठा वा कक्षाकोठा बाहिर आवश्यक पर्ने सामाग्री, पाठ्यवस्तु, तालिम, श्रोत साधन आदिको व्यवस्थापन गर्ने,

(ठ) नमुना कक्षाकोठा, नमुना पाठ तथा शैक्षिक सामग्रीहरु क्रमिक रुपमा पालिकाभर पुऱ्याउन शाखा तथा पालिकालाई सहयोग गर्ने,

(ड) विषयगत कार्यक्रमको प्रभावकारिताको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरी पृष्टपोषण प्रदान गर्ने ।

(ढ) अनुसूची १ देखि २१ सम्मका विधि तथा फारमहरूलाई समय अनुसार रचनात्मक र प्रभावकारी प्रयोगमा ध्यान दिनुपर्ने छ ।

२. विज्ञ प्रशिक्षकको व्यवस्थापन तथा विज्ञहरुको सेवा सुविधाका सम्बन्धमा मापदण्ड तयार गरी गाउँपालिकाबाट स्वीकृत गराई कार्यन्वयन गर्न गराउन सकिने छ ।

परिच्छेद - ६
विज्ञान विषय विभागिय समितिका पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार

समितिको संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,

(ख) समितिको बैठकको मिति, समय र स्थान तोक्ने,

(ग) बैठकको कार्यसूची तय गर्ने,

(घ) समितिसँग सम्बन्धित विषयक्षेत्रमा अन्तर विषयगत समिति र शिक्षा शाखा मार्फत स्थानीय तहसँग समन्वय गर्ने,

(ङ) सदस्यहरुको जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने,

(च) समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने,

(छ) आफ्नो विषयमा नमुना शिक्षण गर्ने र नमुना कक्षाकोठा विकास गर्ने ।

२. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार

समितिका सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) समितिको बैठकमा उपस्थित भइ आफ्नो योजना तथा सुझाव राख्ने,
(ख) आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने,
(ग) समिति वा संयोजकले तोकेका अन्य कार्य गर्ने,
(छ) आफ्नो विषयमा नमुना शिक्षण गर्ने र नमुना कक्षाकोठा विकास गर्ने ।

३. सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

समितिका सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) समितिको सचिव भई काम गर्ने,
(ख) संयोजकको निर्देशन अनुरूप बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव तयार गरी सदस्यहरुलाई पत्राचार गर्ने,
(ग) विषयक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयहरुमा आवश्यक सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, विश्लेषण गरी समितिको बैठकमा पेस गर्ने,
(घ) समितिको समग्र कार्यको प्रभावकारिताका लागि कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयनको निमित्त प्रस्ताव तयार गरी समितिमा पेस गर्ने,
(ङ) समितिको कार्यसम्पादन प्रतिवेदन तयार गरी बैठकमा पेस गर्ने,
(च) समितिको कामकारबाही तथा बैठकका निर्णयसँग सम्बन्धित विषयको अभिलेख राख्ने,
(छ) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
(ज) समिति वा संयोजकले तोकेका अन्य कार्य गर्ने,
(छ) आफ्नो विषयमा नमुना शिक्षण गर्ने र नमुना कक्षाकोठा विकास गर्ने ।

परिच्छेद - ७
आवश्यक तयारी, सहजिकरण तथा आचरसंहिता

१. अग्रणी विद्यालय/लिड विद्यालयको भूमिका :

(क) गाउँपालिकाले नीति तथा कानुनमा आवश्यक व्यवस्था गरी माध्यमिक तह (कक्षा १० वा १२) सञ्चलित विद्यालयहरुलाई अग्रणी विद्यालय/लिड विद्यालय तोक्न सक्ने छ ।

(ख) लिड विद्यालयमा कार्यरत विषयगत शिक्षकहरुको आफ्नो परिधिका आधारभूत विद्यालयहरुलाई विषयगत कार्यहरु गर्न बढी जिम्मेवारी हुनेछ ।

(ग) लिड विद्यालयले विषयगत विभागिय कार्यलय व्यवस्थापन गर्ने, स्रोत साधन उपयोगको सहकार्य गर्ने, रचनात्मक क्रियाकलापको अगुवाइ गर्ने, नमुना कक्षा तथा नमुना पाठको नेतृत्व गर्ने जस्ता कार्यमा अग्रणी भूमिका खेल्नु पर्नेछ ।

(घ) लिड विद्यालयले पालिका/शाखाले तोकिएका अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) अनुसूची १ देखि २१ सम्मका विधि तथा फारमहरूलाई समय अनुसार रचनात्मक र प्रभावकारी प्रयोगमा ध्यान दिनुपर्ने छ ।

२. समितिका सदस्य तथा सम्बन्धीत विषय शिक्षकले पालन गर्नु पर्ने आचारसंहिता :

समितिका सदस्य तथा सम्बन्धीत विषय शिक्षकले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता देहाय बमोजिमको हुनेछ :

(क) आफुलाई तोकिएको काम गर्नु पर्ने,

(ख) आफ्नो सेवा सम्बन्धी विषयमा मतलव साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न नहुने,

(ग) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्य लिई अध्ययन र अध्यापनमा सहयोग पुऱ्याउनु पर्ने,

(घ) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनु पर्ने,

(ङ) कुनैभाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने,

(च) पालिकाले दिएको निर्देशन पालन गर्नुपर्ने ।

३. यस कार्यविधि बमोजिमका कार्यहरु सम्पन्न गर्न देहाय अनुसारका तयारी गर्नुपर्ने छ :

(क) कार्यक्रमको लक्ष्य, उद्देश्य, विधि र प्रक्रियाका बारेमा विद्यायल परिवार तथा साझेदारहरुबिच निरन्तर छलफल तथा अन्तरक्रिया सञ्चालन गर्ने,

(ख) सम्बन्धित शिक्षक, कर्मचारीलाई अभिमुखीकरण तालिम सञ्चालन गर्ने,

(ग) अनुसूचीहरुमा तोकिए बमोजिमको स्रोत साधन र प्रयोग विधिमा पूर्ण रुपमा तयारीमा रहने,
(घ) विद्यार्थी तथा अभिभावकहरुलाई तोकिएका कार्यक्रमका विषयमा चुनौति र अवसरलाई समेटि छलफल चलाउने,
(ङ) विद्यार्थीहरुको सहभागिता सुनिश्चित गर्न क्षेत्रगत तथा विषयगत रुपमा विद्यालय र पालिका स्तरमा बालक्लबहरु सञ्चालमा ल्याउने,
(च) प्राविधिक विज्ञ, प्रशिक्षक तथा परामर्शदाताहरुसँग समन्वय गर्ने,
(छ) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत साधन तथा रकमको व्यवस्थापन गर्ने,
(ज) साझेदारहरुबिच प्रगति र समिक्षा आवश्यकता अनुसार राख्ने ।

४. विषयगत समितिका पदाधीकारीहरुले आफ्नो जिम्मेवारी र कार्यसम्पादनका क्रममा ध्यानदिनुपर्ने विषयहरु देहाय बमोजिम छन् :

(क) समितका सदस्यहरुले समितिका कार्यहरु सम्पादनको क्रममा विशेष अवस्था बाहेक विद्यालयको नियमित समयको अतिरिक्त समयमा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ,
(ख) आफ्नो कक्षाकोठाको शिक्षण, समय व्यवस्थापन र सिकाई उपल्बधी उच्च स्तर कायम गनुपर्नेछ,
(ग) समितिका सदस्यहरुले आफ्नो विषय र क्षेत्रमा विशिष्ट प्राविधिक तयारी, ज्ञान, सीप र क्षमताको अभिवृद्धिमा निरन्तर लाग्नुपर्नेछ,
(घ) समितिका सदस्यहरुले आफ्नो विभागमा आबद्ध विषयगत शिक्षकहरुलाई विषयगत क्षमता र पेसागत दक्षता अभिवृद्धिमा सहजिकरण तथा मेन्टरिङको भूमिका निर्वाह गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ८
विविध

१. विभागिय समिति गाउँ शिक्षा समिति र शाखाको मातहतमा रहने

यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका विज्ञान विषयका सम्पूर्ण विषयगत क्रियाकलापहरु सम्पादन गर्ने क्रममा गाउँ शिक्षा समिति र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको माताहतमा रहि कार्य गर्नुपर्नेछ । विज्ञान विषय विभागिय समितिले गर्नुपर्ने प्रतिवेदन सोहि अनुसार हुनेछ ।

२. समितिको सचिवालय

समितिको सचिवालय विषयगत शाखा प्रमुख रहेको विद्यालय वा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा वा गाउँपालिका तोकिदिएको स्थानमा रहनेछ ।

३. समितिलाई आवश्यक पर्ने बजेट व्यवस्था

(क) समितिको बैठक सञ्चालन तथा समितिको कार्य सम्पादन गर्न, कामसँग सम्बन्धित विषयमा अध्ययन, अनुगमन वा छानविन गर्न आवश्यक पर्ने बजेट वार्षिक योजनामा समावेश गरी गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने छ ।

(ख) समितिका सदस्यहरुको बैठक भत्ता एक पटकको रु. ५०० को दरले हुनेछ ।

(ग) अन्य पारिश्रमीक सम्बन्धी व्यवस्था गाउँपालिका तथा शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

४. सूचना तथा कागजात उपलब्ध गराउनु पर्ने

(क) गाउँपालिका एवम् शाखाले माग गरेको बखत समितिले आफ्नो कामसँग सम्बन्धित विषयमा सूचना वा कागजात उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । साथै समितिलाई आवश्यक पर्ने सूचना वा कागजात गाउँपालिका वा शाखाले उपलब्ध गराई सहजिकरण गर्नुपर्ने छ ।

(ख) समितिका निर्णय, अभिलेख तथा कागजात पालिका वा शाखाको अनुमतिमा मात्र प्रकाशन गर्न वा सार्वजनिक गर्न सकिनेछ ।

५. स्थलगत भ्रमण गर्न सक्ने

समितिको निर्णय अनुसार संयोजक वा सदस्यले आफ्नो कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा अध्यक्षको स्वीकृतमा वा जानकारीमा गाउँपालिकाभित्रको कुनै कार्यस्थल तथा आयोजना स्थलमा भ्रमण गर्न सक्नेछ ।

६. कार्यतालिका तथा कार्यविधिको पालना

(क) समितिले आफ्नो कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न कार्यतालिका शैक्षिक सत्रको सुरुमै स्वीकृत गरी लागू गर्नुपर्नेछ ।

(ख) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृत भएको कार्यतालिका तथा यस कार्यविधिको पालना गर्नु सबै विषयगत सदस्यको कर्तव्य हुनेछ ।

(ग) पालिकाबाट स्वीकृत कार्यक्रम शाखामार्फत समितिले लागु गर्नेछ । थप नयाँ कार्यक्रम गर्नुपरेमा शाखा मार्फत पालिकाबाट स्वीकृत गराई लागु गर्नुपर्नेछ ।

७. समितिको अभिलेख राख्नु पर्ने

(क) समितिले आफूले सम्पादन गरेका कामको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

(ख) समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको कुनै काम, कारवाहीको सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने अभिलेखहरु सार्वजनिक गर्नु हुँदैन ।

(ग) समितिमा भएको छलफल, निर्णय र कामकारवाहीसँग सम्बन्धित अभिलेख समिति सचिव मार्फत् सचिवालयले व्यवस्थित गरी राख्नेछ ।

८. कार्यविधिको संशोधन

यस कार्यविधिमा कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

९. आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्ने

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै वाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले आवश्यक व्यवस्था गरी वाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१०. प्रतिवेदन व्यवस्था

समितिले निम्न कार्यहरुको प्रगति विवरण सहित वार्षिक रुपमा शाखा मार्फत पालिकामा प्रतिवेदन गर्नुपर्नेछ :

(क) सम्बन्धीत विषयमा शिक्षण सिकाई सम्बन्धी शिक्षकको स्वमूल्याङ्कन फारामहरु समाविष्ट अभिलेखन,

(ख) विद्यालयको शिक्षण सिकाई समय परिपालना, शिक्षण प्रभावकारीता सहितको अवस्था अभिलेखन,

(ग) अभिमुखिकरण, तालिम, परामर्श, मेन्टरिङ कार्यको प्रगति प्रतिवेदन,

(घ) विद्यार्थीको सिकाई उपलब्धी विश्लेषण सहितको प्रतिवेदन,

(ङ) विषयगत अतिरिक्त क्रियाकलापहरु, शैक्षिक मेला, प्रतिभा पहिचान आदि कार्यको प्रतिवेदन,

(च) नमुना विकास गरिएका कक्षाकोठा, नमुना पाठ, शैक्षिक सामग्री र यस सम्बन्धमा गरिएका सिकाई आदान प्रदान गरिएका कार्यहरुको प्रतिवेदन,

(छ) परीक्षा सञ्चालन, प्रश्नपत्र निर्माण, आन्तरिक मूल्याङ्कन तथा परियोजना कार्य सञ्चालन बारेको प्रतिवेदन,

(ज) कार्य सम्पादन गर्दाको अनुभव सहितको पृष्ठपोषण,

(झ) विद्यार्थी तथा अभिभावकका अपेक्षा तथा गुनासाहरु,

(ञ) शिक्षकले गरेका प्रतिविम्बन, कार्यमुलक अनुसन्धान तथा नवप्रवर्धनात्मक कार्यको प्रतिवेदन ।

११. प्रोत्साहन सम्बन्धि सिफारिस

समितिले शिक्षकहरुको कार्य सम्पादन प्रभावकरीता विद्यालय समय, कक्षाकोठा समय पालना, विद्यार्थी सिकाई उपलब्धी, नव प्रवर्द्धनात्मक कार्य, सामाग्री सदुपयोग तथा कक्षा व्यवस्थापन र सञ्चालनको स्वमूल्याङ्कन समेतको आधारको शिक्षकलाई प्रोत्साहन गर्न सिफारिस गर्नसक्ने छ ।

अनुसूची (Annexes)

1. Class Observation and Reflection- Feedback Form

Indicator		Excellent	Good	Average	Satisfactory	Poor
1.	**Preparation and planning**					
1.1.	Teaching Learning Improvement Plan					
1.2.	Time = on Task Plan					
1.3.	Annual Instructional Plan					
1.4.	Terminal Instructional Plan					
1.5.	Daily Instructional Plan/ Diary					
2.	**Teacher Personality**					
2.1.	Neatness					
2.2.	Voice					
2.3.	Time Management					
2.4.	Confidence					

2.5.	Smiling Appearance					
3.	**Lesson Beginning**					
3.1.	Communication of lesson objectives					
3.2.	Lesson review and making connection					
3.3.	Readiness of the learners to learn					
3.4.	Motivational activities					
4.	**Classroom Management**					
4.1.	Seating management					
4.2.	Behaviour management					
4.3.	Child friendly behavior					
5.	**Lesson Development**					
5.1.	Making connection between curriculum and textbook					
5.2.	Subject matter and sequence					
5.3.	Coverage of subject matter					

5.4.	Competence of subject matter					
6.	**Language**					
6.1.	Fluency					
6.2.	Voice					
6.3.	Structure					
6.4.	Clarity					
7.	**Teaching Materials**					
7.1.	Size					
7.2.	Clarity					
7.3.	Appropriateness					
7.4.	Appropriate use					
7.5.	Diversity					
7.6.	Use of local materials					
8.	**Student Involvement**					
8.1.	Peer cooperation					
8.2.	Decoration of classroom					
8.3.	Involvement of students in decisions					
8.4.	Initiation of discussion from students					
8.5.	Involvement and creativity of students in materials preparation and presentations					

8.6.	Mode: F2F, online, oral, group, individual					
8.7.	Student leadership and responsibility					
9.	**Teaching Learning Activities**					
9.1.	Questions and time					
9.2.	TTT and STT					
9.3.	Student encouragement					
9.4.	Non- verbal behavior					
9.5.	Attending to the students					
9.6.	Use of teaching expertise					
9.7.	Multi-modal presentation					
9.8.	Knowledge and use of ICT materials					
9.9.	Identification of student need					
9.10.	Exploration of student readiness, motivation					
9.11.	Ability to address the needs of					

	talented and struggling learners					
9.12.	Competency in applying innovative instructional skills					
9.13.	Competency in applying child-centred activities such as group, peer, individualized instruction					
9.14.	Competency in integrated language skills					
9.15.	Linkage of subject matter to real life context					
10.	**Evaluation and Feedback**					
10.1. n	Use of formative assessment					
10.2.	Use of rubrics in assessment					
10.3.	Student feedback (oral/ written)					
10.4.	Feedback from the students					

11.	**Closing of Lesson**					
11.1.	Achievement of learning outcomes					
11.2.	Conclusion and message of the lesson					
11.3.	Homework					
12.	**Additional Competencies**					
12.1.	Project Work					
12.2.	Collegial Learning					
12.3.	Case Study					
12.4.	Application of ICTs in the Classroom					
12.5.	Diversity Management					
12.6.	Continuous Evaluation					
12.7.	Result Analysis					
12.8.	Development of Life Skills					
12.9.	Classroom Research					
12.10.	Involvement in Professional Forums					
12.11.	Publications					

2. Rubrics for Internal Assessment

विद्यार्थी मूल्याङ्कन

पाठ्यक्रमले अपेक्षा गरेका सक्षमता र सिकाइ उपलब्धि हासिल भएनभएको सुनिश्चत गर्न निर्माणात्मक र निर्णयात्मक मूल्याङ्कन अबलम्बन गरिने छ । निर्माणात्मक मूल्याङ्कनको मुख्य उद्देश्य निरन्तर मूल्याङ्कन र पृष्ठपोषणका माध्यमबाट विद्यार्थीको सिकाइमा सुधार गर्नु हो। सिकाइका लागि गरिने यस्तो निर्माणात्मक मूल्याङ्कन शिक्षण सिकाइ प्रक्रियाको अभिन्न अङ्गका रूपमा रहनुपर्दछ । निर्माणात्मक मूल्याङ्कनका लागि कक्षा क्रियाकलाप, विद्यार्थीको कार्यसम्पादनको अवलोकन, गृहकार्य, परियोजना कार्य, मौखिक तथा लिखित कार्य, एकाइ तथा त्रैमासिक परीक्षाहरू, अतिरिक्त क्रियाकलाप, स्व तथा सहपाठी मूल्याङ्कनलगायतका साधन प्रयोग गर्न सकिन्छ । विषयवस्तुको सिकाइपश्चात् उल्लिखित साधनहरूको प्रयोग गरी सो विषयवस्तुमा विद्यार्थीको सिकाइ स्तर पहिचान गरी सिकाइ समस्या भएका विद्यार्थीको सिकाइ सुधारका लागी थप पृष्ठपोषण दिनु पर्दछ । न्यूनतम स्तरको सिकाइ स्तर हासिल भएको सुनिश्चितता नभएसम्म आवश्यक सहयोग (Scaffolding) लाई निरन्तरता दिनुपर्दछ ।

(क) आन्तरिक मूल्याङ्कन

आन्तरिक मूल्याङ्कनअन्तर्गत कक्षा सहभागिता, त्रैमासिक परीक्षाहरू र प्रयोगात्मक कार्य / परियोजना कार्यहरूमा विद्यार्थीले प्राप्त गरेको अङ्कलाई आधार मानिने छ । आन्तरिक मूल्याङ्कनबाट प्राप्त अङ्कलाईपृष्ठपोषण प्रदान गरी विद्यार्थीको सिकाइमा सुधार ल्याउनका लागि प्रयोग गर्नुपर्ने छ। आन्तरिक मूल्याङ्कनको भार ५० प्रतिशत हुने छ ।

आन्तरिक मूल्याङ्कनका आधारहरू यसप्रकार रहेका छन् :

उपस्थिति र सिकाइ सहभागिता	त्रैमासिक परीक्षाबाट प्राप्त अङ्क	प्रयोगात्मक कार्य/परियोजना कार्य	जम्मा
४	१०	३६	५०

(अ) कक्षा सहभागिता

उपस्थिति र सिकाइ सहभागिता जम्मा अङ्क ४ रहेको छ जुन विद्यार्थीको उपस्थिति र सिकाइ क्रियाकलापमा भएको सहभागिताका आधारमा प्रदान गरिने छ ।

(आ) त्रैमासिक परीक्षाबाट प्राप्त अङ्क

प्रत्येक कक्षामा कम्तिमा दुई पटक त्रैमासिक परीक्षा सञ्चालन गर्नुपर्ने छ । विद्यार्थीले त्रैमासिक परीक्षाहरूमा प्राप्त गरेको अङ्कलाई पूर्णाङ्क १० मा रूपान्तर गरी राख्नुपर्ने छ ।

(इ) प्रयोगात्मक कार्य/परियोजना कार्य

प्रत्येक विद्यार्थीले पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकमा भएका सबै विषयवस्तुको क्षेत्रअन्तर्गत समावेश भएका प्रयोगात्मक कार्य/परियोजना कार्य गर्नुपर्ने छ । विद्यार्थीले गरेका प्रत्येक प्रयोगात्मक कार्य/परियोजना कार्यको सञ्चालन, प्रस्तुतीकरण र अभिलेखीकरण गर्नुपर्ने छ ।

प्रयोगात्मक कार्य/परियोजना कार्यको मूल्याङ्कनको आधारहरू

क्र.स.	कार्य विवरण	आधार	अङ्क
१	प्रयोगात्मक कार्य/परियोजना कार्य	प्रयोगात्मक कार्य/परियोजना कार्य सञ्चालन र कार्यसम्पादन	२०
		प्रस्तुतीकरण र अभिलेखीकरण	१६

3. Internal Assessment Record Form (4-8)

आन्तरिक मूल्याङ्कन अभिलेख फाराम (कक्षा ४-८)

विज्ञान तथा प्रविधि विषयको प्रयोगात्मक परियोजना कार्यको व्यक्तिगत अभिलेख

कक्षा : एकाइ :

क्र.सं.	विद्यार्थीको नाम	प्रयोगात्मक कार्य :				परियोजना कार्य :			जम्मा अंकभार (१८)	जम्मा प्राप्त अंकभार (३६)
		प्रयोगात्मक कार्य सञ्चालन (४)	पस्तुतीकरण (२)	अभिलेखिकरण (४)	जम्मा (१०)	प्रयोगात्मक कार्य सञ्चालन र प्रस्तुतीकरण (४)	अभिलेखिकरण (४)	जम्मा (८)		
१										
२										
३										
४										
५										
६										
७										
८										
९										
१०										
११										
१२										
१३										
१४										
१५										
१६										
१७										
१८										
१९										
२०										

विषय शिक्षक: कक्षा शिक्षक :

आन्तरिक मूल्याङ्कन अभिलेख फाराम (कक्षा ४-५)

विज्ञान तथा प्रबिधि विषयको प्रयोगात्मक कार्यको एकाइगत अभिलेख

कक्षा : त्रैमासिक अवधि : शैक्षिक सत्र :

क्र.सं.	विद्यार्थीको नाम	१.बैज्ञानिक सिकाइ			२.सूचना तथा सञ्चार प्रबिधि			३. जीव र वातावरण			४.जीवहरको वर्गिकरण			५.जीवन प्रक्रिया			६.पदार्थ			७.दैनिक जीवनमा शक्ति			८.पृथ्वी र अन्तरिक्ष			जम्मा	औसत (२०)
		प्रयो..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)		
१																											
२																											
३																											
४																											
५																											
६																											
७																											
८																											
९																											
१०																											
११																											
१२																											
१३																											
१४																											
१५																											
१६																											
१७																											
१८																											
१९																											
२०																											

विषय शिक्षक: कक्षा शिक्षक :

आन्तरिक मूल्याङ्कन अभिलेख फाराम (कक्षा ४-५)

विज्ञान तथा प्रविधि विषयको परियोजना कार्यको एकाइगत अभिलेख

कक्षा : त्रैमासिक अवधि :

क्र.सं.	विद्यार्थीको नाम	१. वैज्ञानिक सिकाइ			२. सूचना तथा सञ्चार प्रविधि			३. जीव र वातावरण			४. जीवहरको वर्गीकरण			५. जीवन प्रक्रिया			६. पदार्थ			७. दैनिक जीवनमा शक्ति			८. पृथ्वी र अन्तरिक्ष			जम्मा	औसत (१६)
		परि.कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (१६)	परि.कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (१६)	परि.कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (१६)	परि.कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (१६)	परि.कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (१६)	परि.कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (१६)	परि.कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (१६)	परि.कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (१६)		
१																											
२																											
३																											
४																											
५																											
६																											
७																											
८																											
९																											
१०																											
११																											
१२																											
१३																											
१४																											
१५																											
१६																											
१७																											
१८																											
१९																											
२०																											

विषय शिक्षक: कक्षा शिक्षक :

आन्तरिक मूल्याङ्कन अभिलेख फाराम (कक्षा ४-५)

विज्ञान तथा प्रबिधि विषयको प्रयोगात्मक कार्यको एकाइगत अभिलेख

कक्षा : त्रैमासिक अवधि : शैक्षिक सत्र :

क्र.सं.	विद्यार्थीको नाम	१.बैज्ञानिक सिकाइ			२.सूचना तथा सञ्चार प्रबिधि			३. जीव र वातावरण			४.जीवहरको वर्गिकरण			५.जीवन प्रक्रिया			६.पदार्थ			७.दैनिक जीवनमा शक्ति			८.पृथ्वी र अन्तरिक्ष			जम्मा	औसत (२०)
		प्रयो..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)		
१																											
२																											
३																											
४																											
५																											
६																											
७																											
८																											
९																											
१०																											
११																											
१२																											
१३																											
१४																											
१५																											
१६																											
१७																											
१८																											
१९																											
२०																											

विषय शिक्षक: कक्षा शिक्षक :

Secondary Level: 9-12

आन्तरिक मूल्याङ्कन अभिलेख फाराम (कक्षा ६-८)

विज्ञान तथा प्रविधि विषयको परियोजना कार्यको एकाइगत अभिलेख

कक्षा : त्रैमासिक अवधि :

क.सं.	विद्यार्थीको नाम थर	१. वैज्ञानिक सिकाइ			२. सूचना तथा सञ्चार प्रविधि			३. जीव र तिनीहरूको बनोट			४. जैविक विविधता र वातावरण			५. जीवन प्रक्रिया			६. बल र चाल पदार्थ			७. दैनिक जीवनमा शक्ति			८ विद्युत र चुम्बकत्व			९. पदार्थ			१० दैनिक प्रयोगका पदार्थ			११. पृथ्वी र अन्तरिक्ष			जम्मा	औसत (१६)
		परि..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (१६)	परि..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (१६)	परि..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (१६)	परि..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (१६)	परि..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (१६)	परि..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (१६)	परि..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (१६)	परि..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (१६)	परि..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (१६)	परि..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (१६)	परि..कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (१६)		
१																																				
२																																				
३																																				
४																																				
५																																				
६																																				
७																																				
८																																				
९																																				
१०																																				
११																																				
१२																																				
१३																																				
१४																																				
१५																																				
१६																																				
१७																																				
१८																																				
१९																																				
२०																																				

विषय शिक्षक: कक्षा शिक्षक :

आन्तरिक मूल्याङ्कन अभिलेख फाराम (कक्षा ६-८)

विज्ञान तथा प्रविधि विषयको प्रयोगात्मक कार्यको एकाइगत अभिलेख

कक्षा : त्रैमासिक अवधि : शैक्षिक सत्र :

क्र.सं.	विद्यार्थीको नाम थर	१. बैज्ञानिक सिकाइ			२. सूचना तथा सञ्चार प्रविधि			३. जीव र तिनीहरुको बनोट			४. जैविक बिबिधता र वातावरण			५. जीवन प्रक्रिया			६. बल र चाल पदार्थ			७. दैनिक जीवनमा शक्ति			८ विद्युत र चुम्बकत्व			९. पदार्थ			१० दैनिक प्रयोगका पदार्थ			११. पृथ्वी र अन्तरिक्ष			जम्मा	औसत (२०)
		प्रयो. कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो. कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो. कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो. कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो. कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो. कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो. कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो. कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो. कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो. कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)	प्रयो. कार्य संख्या	सम्पन्न संख्या	प्राप्तांक (२०)		
१																																				
२																																				
३																																				
४																																				
५																																				
६																																				
७																																				
८																																				
९																																				
१०																																				
११																																				
१२																																				
१३																																				
१४																																				
१५																																				
१६																																				
१७																																				
१८																																				
१९																																				
२०																																				

विषय शिक्षक: कक्षा शिक्षक :

5. Record Form

S.N.	Student Name	PAR (3)	Project Work (8)	Assignment (8)	Terminal Examination (6)

6. विज्ञान विषयका सम्भावित परियोजना कार्यहरुको विधि र प्रकार

1. Experiments

- Description: Students conduct experiments to test hypotheses.
- Guidelines:
- Choose a topic of interest (e.g., plant growth, chemical reactions).
- Formulate a clear hypothesis.

- Design the experiment, including materials and methods.
- Document results and analyze data.
- Present findings in a report or presentation.

2. **Research Projects**
    - Description: In-depth exploration of a specific topic.
    - Guidelines:
    - Select a relevant and engaging topic.
    - Use credible sources (books, articles, websites).
    - Take notes and organize information.
    - Create an outline for the final report.
    - Cite sources properly.
3. **Creative Arts Projects**
    - Description: Students create art, music, or performance pieces.
    - Guidelines:
    - Choose a medium (painting, sculpture, music, drama).
    - Plan the project, including themes and materials needed.
    - Create a timeline for completion.
    - Reflect on the creative process and final product.
4. **Community Service Projects**
    - Description: Engage in activities that benefit the community.
    - Guidelines:
    - Identify a community need (e.g., food drives, clean-up events).
    - Plan the project, including goals and logistics.
    - Involve peers, family, or local organizations.
    - Document the experience and its impact.
5. **Technology Projects**
    - **Description**: Use technology to create something new (e.g., websites, apps).
    - **Guidelines**:

- Define the project (e.g., a simple game or educational website).
- Learn the necessary skills (coding, design).
- Break down the project into manageable tasks.
- Test and refine the final product.

6. **Environmental Projects**
    - Description: Focus on sustainability and environmental awareness.
    - Guidelines:
    - Choose a specific environmental issue (pollution, recycling).
    - Research the issue and its impact.
    - Create a project (poster, presentation, campaign) to raise awareness.
    - Include actionable steps for others to get involved.
7. **General Guidelines for All Projects**
    - Planning: Start with brainstorming ideas and creating a project plan.
    - Time Management: Set deadlines for each phase of the project.
    - Collaboration: Encourage teamwork and peer feedback.
    - Presentation: Prepare to present the project to classmates, using visuals if possible.
    - Reflection: After completion, reflect on what was learned and what could be improved.

7. विज्ञान विषयका जीवन सीपहरु

Skill	Description
1. Critical Thinking	Analyzing and evaluating information to make informed decisions.
2. Problem Solving	Identifying scientific problems and developing solutions through experimentation.
3. Data Analysis	Interpreting data from experiments and studies to draw conclusions.
4. Research Skills	Conducting research using scientific methods and credible sources.
5. Observation Skills	Noticing details in experiments and everyday phenomena to gather information.
6. Experimental Design	Planning and conducting experiments to test hypotheses effectively.
7. Environmental Awareness	Understanding ecological issues and promoting sustainability.
8. Health and Nutrition	Applying scientific knowledge to make informed choices about health and diet.
9. Safety Practices	Recognizing and implementing safety measures in laboratory and everyday settings.
10. Technological Proficiency	Using scientific tools and technology for research and experimentation.
11. Scientific Communication	Presenting scientific ideas clearly through reports, presentations, and discussions.

Skill	Description
12. Team Collaboration	Working effectively in groups to conduct experiments and share findings.
13. Ethical Considerations	Understanding the ethical implications of scientific research and technology.
14. Mathematical Skills	Applying math in scientific contexts for calculations and data interpretation.
15. Time Management	Planning and organizing experiments and projects to meet deadlines.
16. Adaptability	Adjusting to new scientific information and changing conditions in experiments.
17. Inquiry Skills	Asking relevant questions to drive scientific exploration and learning.
18. Scientific Literacy	Understanding scientific concepts and terminology used in everyday life.
19. Civic Responsibility	Engaging in community science projects and understanding the role of science in society.
20. Lifelong Learning	Cultivating a curiosity for science and a desire to continue learning beyond school.

8. विज्ञान विषयका शिक्षण विधिहरुको सूची

- **Inquiry-Based Learning**
  Encouraging students to ask questions, conduct experiments, and discover answers through exploration.
- **Hands-On Experiments**
  Engaging students in practical experiments to understand scientific concepts.
- **Demonstration Method**
  Teachers demonstrate experiments or phenomena to illustrate key concepts.
- **Collaborative Learning**
  Students work in groups to solve problems, conduct experiments, or complete projects.
- **Project-Based Learning**
  Students undertake projects that require research, experimentation, and presentation.
- **Problem-Based Learning**
  Presenting real-world problems for students to analyze and find solutions.
- **Use of Technology**
  Incorporating digital tools, simulations, and interactive software to enhance learning.
- **Field Trips**
  Taking students to science museums, nature reserves, or laboratories for experiential learning.
- **Multimedia Presentations**
  Using videos, animations, and presentations to explain complex scientific concepts.
- **Socratic Method**
  Engaging students in dialogue through questioning to stimulate critical thinking and discussion.
- **Concept Mapping**
  Using visual diagrams to help students organize and relate scientific concepts.
- **Science Journals**

9. विज्ञान विषयका आवश्यक पर्ने शैक्षिक सामाग्रीहरुको सूची

SN	Name of Materials	Quantity	Remarks
1	Whiteboard		For writing and displaying lessons
2	Markers		Various colors for different subjects
3	Chalkboard		Traditional teaching tool
4	Chalk		For use on chalkboards
5	Projector		For presentations and multimedia lessons
6	Screen		To display projector content
7	Computers/Laptops		For research and lesson preparation
8	Printers		For printing handouts and materials
9	Scissors		For arts and crafts
10	Glue		For arts and crafts
11	Rulers		For math and geometry lessons
12	Protractors		For geometry lessons
13	Calculators		For math classes
14	Textbooks		For each subject
15	Workbooks		For practice and exercises

SN	Name of Materials	Quantity	Remarks
16	Flashcards		For vocabulary and concept reinforcement
17	Manipulatives (e.g., blocks)		For hands-on math activities
18	Science Kits		For experiments and practical lessons
19	Art Supplies (paints, brushes)		For art classes
20	Musical Instruments		For music classes
21	Maps (World, Local)		For geography lessons
22	Globes		For geography lessons
23	Educational Games		For interactive learning
24	Bulletin Board		For displaying student work and announcements
25	Timers		For timed activities
26	Posters (Educational)		For visual learning aids
27	Storybooks		For language and reading classes
28	Worksheets		For additional practice

10. विज्ञान विषयका उत्तरपुस्तिका जाँच सम्बन्धी मापदण्ड तथा निर्देशन ढाँचा

1. Preparation Before the Examination

1.1. Staff Training

- Train teachers and invigilators on the examination process, including checking and recording procedures.

1.2. Materials Required

- Ensure availability of:
- Answer sheets
- Grading rubrics
- Recording sheets
- Pens and highlighters

1.3. Exam Setup

- Prepare the examination hall:
- Arrange desks to minimize cheating.
- Ensure a clear view of the board and supervision points.

2. During the Examination

2.1. Supervision

- Assign invigilators to monitor students throughout the examination.
- Ensure that all electronic devices are turned off and stored away.

2.2. Checking Answer Sheets

- Verify that each answer sheet contains:
- Student's name
- Roll number
- Subject and date of examination
- Instruct students to use blue or black ink only.

3. Post-Examination Procedures

3.1. Collecting Answer Sheets

- Collect answer sheets in an orderly manner.
- Ensure that all sheets are accounted for.

3.2. Initial Checking

- Conduct a quick check for:
- Completeness (all pages submitted)
- Correct labeling (name, roll number)

3.3. Grading Process

- Use a standardized rubric for grading to ensure fairness.
- Grade each answer sheet independently to minimize bias.
- Record scores immediately after grading.

4. Recording Results

4.1. Data Entry

- Enter grades into a secure database or spreadsheet.
- Double-check entries for accuracy.

4.2. Documentation

- Maintain physical copies of graded answer sheets for reference.
- Store results in a secure location.

5. Handling Discrepancies

5.1. Re-evaluation Process

- Provide a clear process for students to request re-evaluation of their grades.
- Assign an independent teacher for re-evaluation.

5.2. Reporting Issues

- Document any incidents of cheating or irregularities.
- Report to school administration for further action.

6. Final Review

6.1. Results Announcement

- Prepare a summary report of results for distribution.
- Ensure confidentiality and respect for student privacy.

6.2. Feedback Session

- Conduct a session with teachers to discuss the examination process and areas for improvement.

11. विज्ञान विषयको उत्तरपुस्तिकाको जाँच, नतिजा अभिलेख तथा अनुगमन ढाँचा

कक्षा :.................... विषय :..

मिति :...............................

क्रं.सं.	विद्यार्थीको नाम	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	ग्रेड	अवस्था
१.					
२.					
३.					
४.					
५.					
६.					
७.					
८.					
९.					
१०.					

12. विज्ञान विषयका विद्यार्थीहरुको अवस्था अभिलेख फारम

.... विध्यालय

त्रैमासीक अवधी ....

कक्षा: विषय: सेक्सन:

१. सिकाईको आधारभुत तह भन्दा मुनिका विध्यार्थी (३५% भन्दा कम अङ्क)
जम्मा:

विध्यार्थीको नाम रोल सिकाई सुधार योजना

२. सिकाईको आधारभुत तह का विध्यार्थी (३६% देखी ५०% सम्म अङ्क)
जम्मा:
विध्यार्थीको नाम रोल सिकाई सुधार योजना

३. सिकाईको औषत भन्दा मुनिका विध्यार्थी (५१ % देखी ७०% सम्म) जम्मा:
विध्यार्थीको नाम रोल सिकाई सुधार योजन

४. निपुर्ण वा कुशल विध्यार्थी (७१ % देखी ९०% सम्म) जम्मा:
विध्यार्थीको नाम रोल सिकाई सुधार योजना

५. उत्कृस्ट विध्यार्थी (९१ % देखी माथी) जम्मा:
विध्यार्थीको नाम रोल
सिकाई सुधार योजना

शिक्षकको नाम:

सहि:

मिति:

13. विज्ञान विषयका शिक्षण सम्बन्धी प्रभावकारीता मूल्याङ्कन फारम

	Components	Always	Sometimes	Never
	Lessons			
1	I tell students why new information is important.			
2	I prepare learners for new information, present the information and then check learners' understanding.			
3	I review information from previous lessons.			
4	I write lesson plans to support my teaching.			
5	I use examples to help students understand.			
6	I use teaching aids (blackboard, posters, books, cards) in every lesson.			
7	I use individual, pair or small group work in every lesson.			
8	I use a variety of activities to interest students in every lesson.			
9	I use activities that engage all my students.			
	Relationships with Students and Parents			
1	I know all my students' names.			
2	I understand the abilities of my students.			
3	I encourage my students.			
4	I communicate important information about learners' progress to parents.			
	Professional Development			
1	I always learn new information about my subject and teaching.			

2	I work with colleagues to identify and solve teaching and school problems.			
3	I observe colleagues to learn new teaching techniques.			
4	I improve my ability so that I can use it to teach my students.			
5	I attend training and apply new information in my teaching.			
Record Keeping				
1	My lesson plans are up-to-date and ready for inspection.			
2	I have a long-term plan.			
3	I record learners' marks.			
I'm good at:				
I need to improve:				
I will use these strategies to improve my teaching:				

14. विज्ञान विषयका साप्ताहिक पाठ्य योजनाको संक्षिप्त ढाँचा

कक्षा :............................ विषय :...

क्र.सं.	हप्ता र मिति	एकाइको नाम	उद्देश्य	सामाग्री र विधि	मूल्याङ्कन
१.					
२.					
३.					
४.					
५.					
६.					
७.					
८.					
९.					
१०.					

15. विज्ञान विषयका उपयोग गर्न सकिने अनलाइन स्रोतहरुका सूची

Useful Online Resources

- https://pustakalaya.org
- https://katha.olenepal.org
- https://moecdc.gov.np
- https://www.youtube.com/ncedvirtual
- https://www.primaryresources.co.uk
- https://moecdc.gov.np/en/teacher-guides
- https://drive.google.com/drive/folders/1_Lj0X_OnG22iOSh9g8rU2sBpoc1Yyehg
- https://moecdc.gov.np/en/curriculum
- https://epaath.olenepal.org
- www.learnamericanenglishonline.com
- https://www.kiddle.co

16. विज्ञान विषयका तालिमको आवश्यकता माग फारम

क्रं.सं.	तालिमको शिर्षक वा क्षेत्र	सम्भावित दिन/घण्टा/सेसन	उद्देश्य	सम्भावित प्रशिक्षक	सम्भावित महिना तथा हप्ता
१.					
२.					
३.					
४.					
५.					
१०.					

17. विज्ञान विषयका क्रियाकलापहरुको सूची

Activity Name	Description
1. Group Discussions	Students discuss a topic in small groups to share ideas and perspectives.
2. Project-Based Learning	Students work on projects that require research, collaboration, and presentation.
3. Debates	Students prepare and engage in structured debates on relevant topics.
4. Hands-On Experiments	Conducting science experiments to explore concepts practically.
5. Creative Writing	Writing stories, poems, or essays to enhance writing skills and creativity.

Activity Name	Description
6. Role-Playing	Students take on roles to explore historical events, literature, or social issues.
7. Peer Teaching	Students teach a concept or skill to their classmates, reinforcing their own understanding.
8. Interactive Games	Learning through educational games that reinforce concepts in a fun way.
9. Field Trips	Visits to museums, parks, or relevant sites to enhance learning through real-world experiences.
10. Research Projects	Students conduct research on a topic of interest and present their findings.
11. Book Clubs	Small groups read and discuss books, fostering a love for reading and critical thinking.
12. Art Integration	Incorporating art projects to explore themes from literature or history.
13. Service Learning	Engaging in community service projects that connect to classroom learning.
14. Technology Integration	Using digital tools for presentations, research, or collaborative projects.

Activity Name	Description
15. Mind Mapping	Creating visual representations of concepts to enhance understanding and retention.
16. Simulations	Role-playing real-world scenarios to apply knowledge in practical situations.
17. Journaling	Reflective writing activities that allow students to express thoughts and feelings.
18. Case Studies	Analyzing real-life situations to apply theoretical knowledge to practical problems.
19. Science Fairs	Students create projects to showcase scientific inquiry and experimentation.
20. Multimedia Presentations	Creating presentations using videos, slides, and other media to convey information.
21. Socratic Seminars	Facilitated discussions where students ask and answer questions to deepen understanding.
22. Mindfulness Activities	Incorporating mindfulness exercises to promote focus and emotional awareness.
23. Critical Thinking Challenges	Puzzles and problems that require analytical thinking and problem-solving skills.

Activity Name	Description
24. Guest Speakers	Inviting professionals to speak about their careers and experiences related to the curriculum.
25. Exit Tickets	Quick reflections at the end of a lesson to assess understanding and gather feedback.

18. विद्यार्थीहरुको कार्यमा शिक्षकले प्रदान गर्ने पृष्ठपोषणका शब्द तथा वाक्यहरुको सूची

- धन्यवाद ! (Thank you !)
- धेरै धन्यवाद ! (Thank you very much !)
- तपाईंको सहयोगको लागि धन्यवाद ! (Thank you for your help !)
- तपाईंको प्रयासको लागि आभारी छु ! (I appreciate your effort !)
- म तपाईंलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ! (I want to thank you !)
- तपाईंको योगदानको लागि धन्यवाद ! (Thank you for your contribution !)
- तपाईंको धैर्यताको लागि धन्यवाद ! (Thank you for your patience !)
- तपाईंको समर्थनले मलाई धेरै मद्दत गर्यो ! (Your support helped me a lot !)
- म तपाईंको मित्रताको लागि आभारी छु ! (I'm grateful for your friendship !)
- तपाईंको विचारहरूको लागि धन्यवाद ! (Thank you for your ideas !)
- तपाईंको उत्साह प्रेरणादायक छ ! (Your enthusiasm is inspiring !)
- तपाईंको सल्लाहको लागि धन्यवाद ! (Thank you for your advice !)
- तपाईंको मेहनतको म प्रशंसा गर्छु ! (I appreciate your hard work !)
- तपाईंको मद्दतले मलाई बलियो बनायो ! (Your help made me stronger !)
- तपाईंको सहकार्यको लागि धन्यवाद ! (Thank you for your cooperation !)
- तपाईंको सकारात्मक सोचको लागि धन्यवाद ! (Thank you for your positive thinking !)
- तपाईंको समझदारीको लागि धन्यवाद ! (Thank you for your understanding !)
- तपाईंको योगदानले ठूलो महत्त्व राख्छ ! (Your contribution is very important !)

- तपाईंको समर्थनले मलाई उत्साहित गर्यो ! (Your support motivated me !)
- तपाईंको प्रेरणाको लागि धन्यवाद ! (Thank you for your inspiration !)
- तपाईंको विचारशीलताको लागि धन्यवाद ! (Thank you for your thoughtfulness !)
- तपाईंको सहयोगले मलाई आत्मविश्वास दियो ! (Your help gave me confidence !)
- तपाईंको उपस्थितिको लागि धन्यवाद ! (Thank you for your presence !)
- म तपाईंको सल्लाहको लागि आभारी छु ! (I'm grateful for your advice !)
- तपाईंको कसमको लागि धन्यवाद ! (Thank you for your dedication !)
- तपाईंको सहयोगले मलाई नयाँ ज्ञान प्राप्त गर्न मद्दत गर्यो ! (Your help helped me gain new knowledge !)
- तपाईंको विचारले मलाई नयाँ दृष्टिकोण दियो ! (Your ideas gave me a new perspective !)
- तपाईंको मित्रताको लागि धन्यवाद ! (Thank you for your friendship !)
- तपाईंको सहानुभूतिको लागि धन्यवाद ! (Thank you for your empathy !)
- तपाईंको प्रोत्साहनले मलाई अघि बढ्न मद्दत गर्यो ! (Your encouragement helped me move forward !)
- तपाईंको सँगै बिताएको समयको लागि धन्यवाद ! (Thank you for the time spent together !)
- तपाईंको विचारले मलाई सोच्न बाध्य गर्यो ! (Your thoughts made me think !)
- तपाईंको समर्थनमा म सधैं आभारी छु ! (I'm always grateful for your support !)
- तपाईंको सल्लाहले मलाई सही निर्णय गर्न मद्दत गर्यो ! (Your advice helped me make the right decision !)
- तपाईंको सहयोगले मलाई नयाँ सीप सिक्न मद्दत गर्यो ! (Your help helped me learn new skills !)

- तपाईंको सकारात्मक दृष्टिकोणले मलाई प्रेरित गर्यो ! (Your positive outlook inspired me !)
- तपाईंको योगदानले कक्षामा ठूलो परिवर्तन ल्यायो ! (Your contribution made a big difference in the class !)
- तपाईंको उपस्थितिले मलाई बलियो बनायो ! (Your presence made me stronger !)
- तपाईंको मित्रता अमूल्य छ ! (Your friendship is invaluable !)
- तपाईंको धैर्यताको लागि धन्यवाद ! (Thank you for your patience !)
- तपाईंको विचारले मलाई नयाँ चुनौतीहरू सामना गर्न प्रेरित गर्यो ! (Your ideas inspired me to face new challenges !)
- तपाईंको सहयोगले मलाई सफलता हासिल गर्न मद्दत गर्यो ! (Your help helped me achieve success !)
- तपाईंको ज्ञानको लागि धन्यवाद ! (Thank you for your knowledge !)
- तपाईंको समर्पणको लागि धन्यवाद ! (Thank you for your dedication !)
- तपाईंको उदारताको लागि धन्यवाद ! (Thank you for your generosity !)
- तपाईंको सकारात्मक ऊर्जा मलाई उत्साहित गर्छ ! (Your positive energy motivates me !)
- तपाईंको सहकार्यले मलाई धेरै कुरा सिखायो ! (Your cooperation taught me a lot !)
- तपाईंको समर्थनले मलाई चाँडो सफल हुन मद्दत गर्यो ! (Your support helped me succeed quickly !)
- तपाईंको सँगै काम गर्न पाउँदा खुसी लाग्यो ! (I’m happy to work with you !)
- तपाईंको सहयोगले मलाई विश्वास दिलायो ! (Your help gave me confidence !)
- तपाईंको विचारले मलाई नयाँ सोच्न बाध्य गर्यो ! (Your ideas made me think differently !)
- तपाईंको मित्रताको लागि म सधैं आभारी छु ! (I’m always grateful for your friendship !)
- तपाईंको सहानुभूति र समर्थनको लागि धन्यवाद ! (Thank you for your empathy and support !)

- तपाईंको ज्ञानको लागि म आभारी छु ! (I'm grateful for your knowledge !)
- तपाईंको सँगै बिताएको समयको लागि धन्यवाद ! (Thank you for the time spent together !)
- तपाईंको विचारले मलाई सोच्न बाध्य गर्यो ! (Your thoughts made me think !)
- तपाईंको सहयोगले मलाई आत्मविश्वास दियो ! (Your help gave me confidence !)
- तपाईंको प्रोत्साहनले मलाई उत्साहित गर्यो ! (Your encouragement motivated me !)
- तपाईंको धैर्यताको लागि धन्यवाद ! (Thank you for your patience !)
- तपाईंको विचारले मलाई नयाँ दृष्टिकोण दियो ! (Your ideas gave me a new perspective !)

19. विज्ञान शिक्षकले गर्ने कार्यमुलक अनुसन्धान तथा अभ्यास कार्य प्रतिवेदन ढाँचा

Teacher Action Research for Professional Development
Stage I: Problem statement (Initial diagnosis)
Stage II: Deeper study of the problem
Stage III: Hypotheses of the cause and intervention
Stage IV: Action planning
Stage V: Taking action (intervention)
Stage VI: Evaluation
Stage VII: Reflection
Stage VIII: Modifying the plan and action
Stage IX: Observation
Stage X: Reflection and learning
Stage XI: Future plan

20. विद्यालयमा गरिएको अभ्यास कार्यको प्रतिवदेनको ढाचा

१. परिचय

- तालिमको विषय र सञ्चालन मिति
- सिकाइ भएका मुख्य मुख्य कुरा
- सिकेका कुरा शिक्षण सिकाइमा प्रयोग गरिएको वा अभ्यास गरिएको विषय र मिति
- अभ्यास कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

२. अभ्यास कार्यको तयारी

- अभ्यास कार्यको योजना
- प्रधानाध्यापक र अन्य शिक्षकसँग बैठक : आफूले सिकेका कुराको जानकारी र अभ्यास कार्य अवलोकन र पृष्ठपोषण माग गर्नका लागि
- सामग्री निर्माण , आदि ।

३. अभ्यास कार्य

- अभ्यास अवधिमा शिषण सिकाइ गरिएका मुख्य मुख्य विषय वस्तुमा शिक्षण सिकाइका क्रियाकलाप, सिकाइको लेखाजोखा
- सहकर्मी शिक्षक, प्रधानाध्यापक र स्रोत व्यक्ति वा विद्यालय निरीक्षकबाट कक्षा अवलोकन, प्राप्त पृष्ठ पोषण र त्यसको कार्यान्वयन (अवलोकन गर्ने व्यक्तिले सम्बन्धित पाठ योजनामा हस्ताक्षर गरेको हुनु पर्ने)

४. अभ्यास कार्यको अवधिमा गरेको अध्ययन कार्य

- कुन अध्ययन कार्य कसरी गरियो
- अध्ययन कार्यबाट शिक्षण सिकाइमा कुनै सहयोग पुगेको भए त्यसको अनुभव

५ अभ्यास कार्यको अनुभव

- समग्र विद्यार्थीको सिकाइमा परेको प्रभाव
- कमजोर ठानिएका विद्यार्थीको सिकाइमा परेको प्रभाव

६. अभ्यास कार्यको समग्र अनुभव र निष्कर्ष

७. अभ्यास कार्यमा प्रधानाध्यापकको अनुभव सहितको हस्ताक्षर (अनुभव प्रधानाध्यापक स्वयंले लेखेको हुनु पर्ने छ)

८. अभ्यास कार्यमा स्रोतव्यक्ति वा विद्यालय निरीक्षकको हस्ताक्षर (स्रोतव्यक्ति वा विद्यालय निरीक्षकको कुनै टिप्पणी भए स्वयंले लेखेको हुनु पर्ने छ)

९. शिक्षकको नाम र हस्ताक्षर

विद्यालयका नाम

सम्पर्क फोन

21. विज्ञान विषयका शिक्षकको स्वमूल्याङ्कन फारम

What was the objective of my lesson? Did the students achieve the outcomes? What percentages of the students could learn as expected on average? What percentages of the students could not learn as expected on average? What went well? What was the weakness? What do I need to do further? What is pressing me in my mind?

Subject Teacher:

Signature: **Reflection Date:**

Subject Teacher's Reflection Form

22. सिकाइ उपलब्धी लक्ष्य निर्धारण

………….. School

Teaching Improvement Plan, 2081

Name of Teacher:

Date:

१. **आधार तथा लक्ष्य** (कृपया यस फारममा आन्तरीक मुल्याङ्कन बाहेकको लिखित परीक्षाको अङ्कन मात्र उल्लेख गर्नुहोला ।)

Background				**Baseline (Second Term)- Number**					**Target (Final Term)**				
S.N.	Class / Section	Subject	Number of students	A (A+/ A)	B (B+/B)	C (C+/ C)	D +	NG	A (A+/ A)	B (B+/B)	C (C+/ C)	D +	NG
1													
2													
3													
4													
5													

२. **लक्ष्य प्राप्ति गर्न कस्ता विशिष्ठ चुनौती रहने देख्नु भएको छ ?**

३. **लक्ष्य प्राप्ति गर्न कस्तो सहयोगको अपेक्षा राख्नुभएको छ?**

शिक्षकको सही: **मिति:**

23. विज्ञान विषयगत तालिम तथा कार्यशालाको पाठ्यक्रम ढाँचा

विषय समितिले तोकेको समय स्थान र तालिम कार्यतालिका सहित कार्यक्रम सञ्चालन हुनेछ।