बाल पोषण अनुदानसंग सम्बन्धित अभिभावक कक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७७

नगरपालिकाबाट पारित मितिः २०७७..........

गौशाला नगरपालिका

महोत्तरी

CamScanner

पृष्ठभुमि :

बालबालिका समाज उन्नतीको आधार तथा भविश्यका कर्णधार हुन । त्यसैले आजको बढ्दो प्रतिस्पर्धात्मक समाजमा बालबालिकाको सर्वाङ्गिण विकास तथा उनीहरुको सर्वोत्तम हितका लागि घरपरिवार देखि लिएर राज्यको ठुलो दायित्व रहि आएको छ । नेपालले अन्तराष्ट्रिय बालअधिकार महासन्धिमा पक्ष राष्ट्रको रुपमा हस्ताक्षर गरेको छ । बाल अधिकार प्रवर्धन तथा संरक्षणका सवालमा नेपाल सरकारले सक्दो प्रयास गरिरहेको छ । मुलुक गणतन्त्रमा गई देशको सिंगो संरचना नै ३ तहका सरकारको रुपमा निर्माण भएको अवस्थामा सबैले बालबालिकाका मुद्दाहरुलाई गहन रुपमा लिदै आएको र सोही अनुसार आफ्नो नीती तथा कार्यक्रममा पनि यसलाई प्रार्थमिकता दिईएको पाईन्छ । नेपालको संविधानको धारा ३९ मा बाल अधिकारका कुराहरुलाई मौलिक हकको रुपमा उल्लेख गरेको छ ।

त्यसैले बालबालिकाको पहिलो पाठशाला उनीहरुको घरपरिवार भएको र सर्वप्रथम बालबालिकाको उचित स्याहार सुसार, पालनपोषण, बालबालिका तथा अभिभावक बीचको सुमधुर सम्बन्ध कायम, उनीहरुको उचित शिक्षा, स्वास्थ्यको ख्याल कसरी राख्नुपर्दछ भन्ने बारेमा अभिभावकहरु सचेत हुनुपर्दछ । त्यस कारण स्थानीय सरकारको दायित्व बमोजिम नेपाल सरकारकारले जारी गरेको **स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २** बमोजिम गौशाला नगरपालिकाद्धारा आफ्नो नगर भित्रका विशेष गरि ५ बर्ष मुनिका बालबालिकाका अभिभावकहरुलाई तालिम प्राप्त सहजकर्ताद्धारा अभिभावक कक्षा प्रदान गर्ने गरि यो कार्यविधि जारी गएिको छ ।

१. नाम र प्रारम्भ :

१.१ यस कार्यविधिको नाम **"बाल पोषण अनुदानसंग सम्बन्धित अभिभावक कक्षा कार्यक्रम सन्चालन कार्यविधि २०७७"** रहनेछ ।

१.२ **बाल पोषण अनुदानसंग सम्बन्धित अभिभावक कक्षा कार्यक्रम सन्चालन कार्यविधि २०७७**, नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय र प्रशंगले अर्को अर्थ नलागेमा :

२.१, सहभागि भन्नाले अभिभावक कक्षामा सहभागि हुने अभिभावकहरुलाई सम्झनुपर्दछ ।

२.२, सहजकर्ता भन्नाले अभिभावक कक्षा सन्चालन सम्बन्धि तालिम प्राप्त व्यक्तिलाई सम्झनुपर्दछ ।

३.३, अनुगमन तथा मुल्यांकन समिति भन्नाले अभिभावक कक्षाको प्रभावकारीतालाई आवश्यक अनुगमन, सल्लाह सुझाव दिन गठन भएको समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

३.४, ऐन भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ लाई सम्झनुपर्दछ ।

३.५, नगरपालिका भन्नाले गौशाला नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

३. उद्धेश्यहरु :

यस **बाल पोषण अनुदानसंग सम्बन्धित अभिभावक कक्षा कार्यक्रम सन्चालन कार्यविधि २०७७** को उद्धेश्यहरु निम्नानुसार हुनेछन् ।

डा. [illegible]

१. नगरपालिका अन्तरगतका सबै वडाका विशेषगरि ५ बर्ष मुनिका बालबालिकाका अभिभावकलाई बालबालिकाको उचित स्याहर सुसार, सुमधुर सम्बन्ध कायम गर्ने सम्बन्धमा ज्ञान, सीप र दक्षता अभिबृद्धि गर्ने ।

२. बालबालिंका प्रति गरिने भेदभाव, दुर्व्यवहार तथा हिंसामा कमी ल्याइ बाल मैत्री समाजको निर्माणमा टेवा दिने ।

३. बालबालिकालाई हेर्ने परम्परागत धारणामा परिर्वतन गरि बालबालिका एक स्वतन्त्र व्यक्ति भएको र उनीहरुलाई सोही अनुसार व्यवहार गर्नुपर्दछ भन्ने धारणाको विकास गर्ने ।

४. अभिभावक कक्षाको सहजकर्ता छनौट र योग्यता :

अभिभावक कक्षाको निरन्तरता र कक्षाको गुणस्तर कायम गर्नका लागि निम्न बमोजिम सहजकर्ताको छनौट गरिने छ ।

१. अभिभावक कक्षा सहजीकरण सम्बन्धि अन्तराष्ट्रिय बालविकास कार्यक्रम (आई.सि.डि.पी.) तथा बाल संवेदनशील अभिभावक तालिम पुस्तिका अन्तर्गत तालिममा सहभागी भई सहजीकरणका लागि प्रमाण पत्र प्राप्त कम्तिमा कक्षा १२ उर्त्तिण व्यक्ति अभिभावक कक्षाको सहजकर्ता हुनेछ ।

उपर्युक्त योग्यता भएको व्यक्तिलाई वडा कार्यालंयको सिफारिसमा अभिभावक कक्षा सञ्चालन तथा अनुगमन समितिले छनौट गर्नेछ ।

५. आर्थिक व्यवस्थापन :

१. अभिभावक कक्षा सञ्चालन गर्दा आवश्यक पर्ने बजेटको व्यवस्थापन नगरपालिकाको आफ्नै श्रोतमा सञ्चालन गर्न सकिने वा विभिन्न संघ संस्थाहरुको सहयोगमा सञ्चालन गर्न सकिने वा नगरपालिकाको र संघ संस्थाको लागत साझेदारीमा यो कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिने छ ।

२) सामाजिक विकास शाखा प्रमुखले यस कार्यक्रमको प्रमुख दायित्व लिनेछ साथै सामाजिक विकास शाखाले तोकेको महिला बालबालिका उपशाखाको शाखा प्रमुख वा कर्मचारी फोकल व्यक्ति भई काम गर्नेछ ।

६. अभिभावका कक्षा कार्यक्रम सञ्चालन :

१. नगरपालिकाद्वारा आफै तथा अन्य संघ सस्थाको सहयोगमा वडा स्तरमा स्थानिय सहजकर्ता निर्माण गरिने छ ।

२. तालिम प्राप्त सहजकर्ताद्वारा समुदायस्तरमा समुह बनाई कक्षा सञ्चालन गर्ने । समुह बनाउँदा १४ जना भन्दा नबढ्ने गरि बनाईनेछ ।

३. समुदायमा विभिन्न अन्तरालमा विभिन्न विषय बस्तुको बारेमा कक्षा सञ्चालन (कक्षाका विषय बस्तुको बारेमा प्याकेज निर्माण) गरिनेछ र सोही अनुसार कक्षा सञ्चालन गरिने छ ।

४. अभिभावक कक्षाको समय न्युनतम तीन घण्टाको हुनेछ र दिनमा एउटा समुहलाई एउटा कक्षा मात्र सञ्चालन गरिनेछ र केहि दिनको फरकमा अर्को कक्षा सञ्चालन गरिने छ ।

५. अभिभावक कक्षाको पुरै प्याकेजमा सहभागि हुने सहभागिलाई नमुना अभिभावकको रुपमा प्रमाण पत्र प्रदान गरिने छ ।

डा. दिपेन्द्र महतो
नगर प्रमुख

६. अभिभावक कक्षाको प्याकेज नगरपालिकाको निर्णय बमोजिक आवश्यकता अनुसार थपघट गर्न सकिनेछ ।

७. एउटा समुहको सहजीकरणको लागि दुईजना सहजकर्ताको परिचालन गरिनेछ ।

८. अभिभावक कक्षा सञ्चालन पश्चात सहभागिहरुको घरभेट गर्ने, कक्षामा सिकेका कुराहरुलाई व्यवहारमा लागु गर्न केहि कठिनाई भएमा सोको बारेमा सहजीकरण गर्ने ।

७. समुह गठन तथा परिचालन :

१. समुदाय स्तरमा १० देखि १४ जना भन्दा नबढ्ने गरि स्याहारकर्ताहरुको समुह गठन गर्नु पर्नेछ ।

२. अभिभावक कक्षा हप्ताको १ दिन कम्तीमा ३ घण्टाको हुनेछ र आवश्यकताका आधारमा सहभागीको घरभेट गर्नुपर्ने छ ।

३. अभिभावक कक्षामा सहभागी भएका सहभागीहरुलाई प्रोत्साहन स्वरुप सम्पुर्ण कक्षामा सहभागी भए पश्चात प्रमाण पत्र प्रदान गरिने छ ।

४. सहजकर्ताहरुले सहभागीमा आएका परिवर्तनहरुको सफलताका कथाहरु वनाउनुपर्ने छ र नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्ने छ ।

८. लक्षित समुह :

अभिभावक कक्षाका मुख्य लक्षित बर्गको रुपमा ५ बर्ष मुनिका बालबालिकाको मुख्य स्याहारकर्ता हुनेछन् भने आवश्यकता अनुसार परिवारका अन्य सदस्यहरुलाई पनि यसमा सहभागि गराउन सकिने छ ।

९. सहजकर्ता तथा सहभागिलाई प्रोत्साहन तथा खाजा खर्च प्रदान :

अभिभावक कक्षा सञ्चालन गर्ने तालिम प्राप्त सहजकर्तालाई कक्षा सहजीकरण वापत प्रति कक्षा रु १५००।०० (अक्षेरेपी एक हजार पाँच सय मात्र) करकट्टा गरि प्रदान गरिने छ र सञ्चार खर्च बापत मासिक रु ५००।०० प्रदान गरिने छ भने घरभेट गर्न जाँदा प्रतिदिन एकमुष्ट रु १०००।०० (अक्षेरेपी एक हजार मात्र) अथवा एक चरणमा एकमुष्ट रु २,०००।०० (अक्षेरेपी दुई हजार मात्र) करकट्टा गरि प्रदान गरिने छ। घर भेट पूरै कक्षा (१२ वटा कक्षा) संचालनको अवधिभर कक्षा संचालन पश्चात् बढीमा तीन पटक हुनेछ। साथै एक वडाबाट अर्को वडामा गएर कक्षा संचालन गर्नु परेमा प्रतिकक्षा वापत यातायात खर्च दैनिक रु २००।०० (अक्षेरेपी रु दुई सय मात्र) प्रदान गरिने छ। यसका साथै कक्षामा सहभागी हुने सहभागिलाई प्रति कक्षा रु १००।०० (अक्षेरेपी एक सय मात्र) को दरले खाजा प्रदान गरिने छ। आवश्यकता र समय सन्दर्भ अनुसार यो रकम नगरपालिकाको निर्णय अनुसार परिवर्तन गर्न सकिने छ । तर सेवा सुविधा हेरफेर गर्नु पर्ने भएमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजम हुनेछ ।

१०. सहजकर्ता निर्माण तथा परिचालन प्रक्रिया :

१. प्रत्येक वडामा वडाको सहयोगमा उपयुक्त सहभागिहरु सहजकर्ता तालिमको लागि छनौट गर्ने ।

उपयुक्त सहभागी भन्नाले :

- कम्तीमा १२ कक्षा वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको ।
- सहजीहरण गर्न सक्ने सीप भएको ।

डा. दिपेन्द्र महतो
नगर प्रमुख

- अभिभावक कक्षाका सञ्चालनका लागि समय दिन सक्ने ।
- सम्बन्धित वडाको व्यक्ति ।
- यदि सम्बन्धित वडाको व्यक्तिले आवेदन नदिएमा छिमेकी वडाका आवेदकलाई ग्राहयता दिइनेछ ।
- सहजकर्ता महिला हुनु पर्ने ।

२. छनौट भएका सहभागिहरुलाई नगरपालिका स्वयंले श्रोत व्यक्ति परिचालन गरि वा अन्य संघ संस्थाको सहयोगमा तालिम प्रदान गर्न सकिने छ ।

३. तालिम प्राप्त सहजकर्तालाई समुदायस्तरमा अभिभावक कक्षा सञ्चालनका लागि परिचालन गर्ने र सोको लागि निजहरुसंग सम्झौता पनि गर्न सकिने छ ।

११. सहजकर्ता छनौट समिति :

प्रत्येक वडामा तपशिल बमोजिम वडा स्तरिय सहजकर्ता छनौट समिति हुनेछ ।

क) वडा अध्यक्ष : संयोजक

ख) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षले तोकेको शिक्षक प्रतिनिधि : सदस्य

ग) नगरपालिकाको सामाजिक शाखा प्रमुख वा महिला तथा बालबालिका उपशाखा प्रमुख- सदस्य

छनौट समितिले आवश्यकता अनुसार बाल पोषण अनुदानसंग सम्बन्धित अभिभावक कक्षा कार्यक्रम *विषय विज्ञ*लाई आमन्त्रीत गर्न सक्नेछ ।

१२. अनुगमन तथा मुल्यांकन समिति :

अभिभावक कक्षा सञ्चालन अनुगमन तथा मुल्यांकनको लागि नगरपालिका स्तरिय एक अनुगमन तथा मुल्यांकन समितिको निर्माण गरिने छ जुन निम्नानुसार हुनेछ ।

१. नगरपालिकाका उपमेयर- संयोजक

२.नगरप्रमुखले तोकेको वडा अध्यक्ष -सदस्य

३. नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत- सदस्य

४. नगरपालिकाका लेखा शाखा प्रमुख- सदस्य

५. नगरपालिकाका स्वास्थ्य शाखा प्रमुख- सदस्य

६. नगरपालिकाका शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख- सदस्य

७. नगरपालिकाका सामाजिक शाखा प्रमुख - सदस्य

८. नगरपालिका स्तरिय बाल समुह सञ्जाल अध्यक्ष- सदस्य

९. सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष - पदेन सदस्य

१०. सम्बन्धित वडाको वडा सचिव - पदेन सदस्य

११. नगरपालिकाको महिला तथा बालबालिका उप-शाखा प्रमुख- सदस्य सचिव

डा. बिपेन्द्र महतो

अनुगमनको क्रममा सम्बन्धित शाखा प्रमुखहरु आफु उपस्थित हुन नसकेको अवस्थामा निजले तोकेको प्रतिनिधिलाई पठाउन सक्नेछ । साथै कक्षा संचालन अवधिभर कम्तिमा चार पटकसम्म अनुगमन गर्न सकिनेछ ।

१३. अनुगमन तथा मुल्यांकन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

अभिभावक कक्षाको अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्न बनेको अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसारको हुनेछ ।

१) पालिका भित्र सञ्चालन भएका अभिभावक कक्षा सञ्चालन भईरहेका स्थानमा गई अभिभावक कक्षाको स्थलगत अवलोकन तथा अनुगमन गर्ने ।

२) कार्यक्रममा कुनै किसिमको अनियमितता वा कुनै किसिमको समस्या भएमा सो को जानकारी नगरप्रमुख समक्ष गर्ने र सो को कारवाही गर्ने नगरप्रमुखले गर्ने ।

३) अनुगमन पश्चात देखिएका सवालहरुको समाधानका लागि सहजकर्तालाई सुझाव प्रदान गर्ने ।

४) अभिभावक कक्षाको प्रभावकारीता मुल्यांकनं गर्नका लागि अभिभावक कक्षामा सहभागी अभिभावकहरु संग अन्तरक्रिया गर्ने र सोबारे नगरपालिकालाई जानकारी गराउने ।

५) सहजकर्ताहरुसंग अन्तरक्रिया गर्ने र आवश्यक सल्लाह सुझाव प्रदान गर्ने ।

१४. अनुगमन तथा मुल्यांकन समितिको सेवा सुविधा :

अभिभावक कक्षा अनुगमन तथा मुल्यांकन गरे वापत एक दिनको रु १५००।०० (अक्षेरेपी रु एक हजार पाँच सय) मा करकट्टा गरि प्रदान गरिने छ भने खाजा खर्च बापत रु २००।०० खर्च गर्न सकिनेछ । साथै अनुगमन समितिको बैठकमा सहभागी भए वापत बैठक भत्ता रु १५००।०० (अक्षेरेपी रु एक हजार पाँच सय) मा करकट्टा गरि प्रदान गरिने छ । तर सेवा सुविधा हेरफेर गर्नु पर्ने भएमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजम हुनेछ ।

१५. अभिलेखिकरण तथा प्रतिवेदन :

१) अभिभावक कक्षा सहजकर्ताले प्रत्येक अभिभावक कक्षाका सहभागीहरुको हाजिरी अनिवार्यरुपमा राख्नुपर्ने छ ।

२) प्रत्येक महिनाको अन्तमा त्यो महिनामा सञ्चालन गरेका अभिभावक कक्षा तथा महिनाभरी गरिएका घरभेटको विस्तृत प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

३) नगरपालिकाका सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट प्रमाणित भएर आएका प्रतिवेदनहरु महिला तथा बालबालिका शाखामा अभिलेखिकरण गर्नुपर्ने छ ।

१६. अभिभावक कक्षाका आसातित उपलब्धिहरु :

१) अभिभावकहरुले बालबालिकालाई गर्ने व्यवहारमा सकारात्मक परिवर्तन आउनेछ ।

२) बालबालिका र अभिभावक बीचको सम्बन्धमा सुमधुरता आउनेछ ।

३) अभिभावकले आफ्ना बालबालिकालाई बढी भन्दा बढी गुणस्तर समय दिनेछन् ।

४) अभिभावकले आफ्ना बालबालिकाको पोषण अवस्थाको बारेमा राम्रो ख्याल राख्नेछन् ।

CamScanner

५) अभिभावकबाट बालबालिका प्रतिको सकारात्मक धारणा, पोषणमा ध्यान र सुमधुर सम्वन्ध पश्चात् बालबालिकाको शारिरीक तथा मनोसामाजिक अवस्थामा सकारात्मक परिवर्तन आई उसको उमेर अनुसार गर्ने सिकाईहरू तथा क्रियाकलापहरू सकारात्मक हुनेछ।

१७. कक्षा सञ्चालन प्रमाणित :

नगरपालिकाका विभिन्न वडाहरुमा निर्माण गरिएका अभिभावक समुहहरुको जानकारी सहजकर्ताले सम्बन्धित वडा कार्यालयमा बुझाउन पर्नेछ र तत्पश्चात कक्षा सञ्चालन गरेको विस्तृत विवरण सम्बन्धि वडा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ र सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट प्रमाणित भईसकेपछि मात्र सोको आधारमा सहजकर्तालाई रकम उपलब्ध गराईने छ।

१८. फोकल व्यक्तिको सेवा सुविधा सम्बन्धमा :

पालिकामा संचालित अभिभावक कक्षाको सहजीकरण, अभिलेखिकरण र मासिक प्रतिबेदन गरे वापत फोकल व्यक्तिलाई मासिक संचार खर्च बापत रु ५००।०० (अक्षेरेपी रु पाँच सय) र अभिलेखि व्यवस्थापन बापत अतिरिक्त मासिक भत्ता रु १५,००।०० (अक्षेरेपी रु एक हजार पाँच सय मात्र) प्रदान गरिनेछ। तर सेवा सुविधा हेरफेर गर्नु पर्ने भएमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजम हुनेछ।

१९. विविध :

अभिभावक कक्षा सञ्चालन गर्दा विभिन्न विधिहरुको प्रयोग गरि सञ्चालन गर्नुपर्ने हुन्छ, जसले गर्दा अभिभावकले छलफलमा आएका कुराहरुलाई महसुस गर्न सकुन्। यो कक्षा सञ्चालन गर्दा बालबालिकाको सर्वोत्तम हितलाई ध्यानमा राखेर गर्नु पर्नेछ।

डा. दिपेन्द्र महतो
नगर प्रमुख

अनसुची १

अभिभावक कक्षा सञ्चालनका लागि सहजकर्ता तथा गौशाला नगरपालिका वीच सम्झौता पत्र

गौशाला नगरपालिका अन्तरगतका सम्पुर्ण वडामा अभिभावक कक्षा सञ्चालन गर्ने योजना बनाएको छ । यसै अन्तरगत बिभिन्न वडाबाट अभिभावक कक्षा सञ्चालनका लागि सहजकर्ता पनि निर्माण गरेको छ । त्यसैले सहजकर्ता निर्माण पश्चात वडामा गएर अभिभावकहरुको समुह बनाई उनीहरुलाई अभिभावक कक्षा सञ्चालनका लागि सहजकर्ता श्री..र **गौशाला नगरपालिकावीच** निम्न शर्तहरु पालना गर्ने गरि यो सम्झौता गरिएको छ ।

सहजकर्ताले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु :

१) अनिवार्यरुपमा अभिभावक कक्षाको तालिम लिएको हुनुपर्ने ।
२) वडागत रुपमा अभिभावक कक्षाका लागि समुह निर्माण गरि कक्षा सहजीकरण गनुपर्ने ।
३) कक्षा सञ्चालन पश्चात सहभागिमा आएको परिवंर्तन तथा सहभागिले गरेको अभ्यासहरुको अवलोकन गर्नका लागि सहभागीको घरभेट गर्नुपर्ने ।
४) कक्षा सञ्चालनको दौरान अभिभावकले प्रस्तुत गरेका राम्रा अभ्यासहरु तथा चुनौतीहरुको टिपोट गरि प्रतिवेदन तयार गर्ने र पालिकामा पेश गर्ने ।
५) कक्षाको समय न्युनतम ३ घण्टाको हुनेछ र सहभागिको पायक पर्ने स्थानमा कक्षा सञ्चालन गर्नुपर्ने ।
६) बालबालिकासँगको सम्बन्ध र सञ्चार प्रक्रियामा आफुलाई नमुनाको रुपमा प्रस्तुत गर्न सक्नुपर्ने ।
७) हप्तामा १ कक्षा तथा बढीमा दुई दिन घरभेट गर्नुपर्ने छ ।

नगरपालिकाले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु :

१) सहजकर्ताले सञ्चालन गरेका कक्षाहरुको अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्ने ।
२) सहजकर्तालाई कक्षा चलाएको दिन तथा घर भेट गरेको दिनको वडाले हाजिरी प्रमाणित भएपश्चात प्रति कक्षा रु १५००।०० (अक्षेरुपी एक हजार पाँचसय मात्र) मा नेपाल सरकारको प्रचलित नियम अनुसार करकट्टा गरि प्रदान गर्ने ।
३) सहजकर्ताले घरभेट गर्न जाँदा प्रतिदिन रु १०००।०० (अक्षेरुपी एक हजार मात्र) करकट्टा गरि प्रदान गरिने छ ।

हजकर्ता को तर्फबाट
ाम :
गाना :
स्ताक्षर :
मति :

नगरपालिकाको तर्फबाट
नाम :विरेन्द्रजंग थापा
पद : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
हस्ताक्षर :
मिति :

साक्षि/रोहबर
नाम :अस्मिता कुमारी शर्मा
पद : सामाजिक शाखा प्रमुख
हस्ताक्षर :
मिति :

डा. दिपेन्द्र ...
नगर ...

CamScanner

अनुसुची २
गौशाला नगरपालिका
वडा नं. ...
कक्षागत प्रतिवेदन ढाँचा

अभिभावक कक्षा सम्बन्धि प्रतिवेदन

१.सहजकर्ताको नाम : ....

२.स्थान : ....

३.मिति : ....

४.कुन कक्षा : .... विषय : ....

५.सहभागीहरूको उपस्थिती : ....

क.स.	नाम	उमेर	लिङ्ग	बालबालिकाको संख्या १८ वर्ष भन्दा मुनीका बालबालिका मात्र लेख्ने		सम्पर्क नम्बर	हस्ताक्षर
				बालक संख्या	बालिका संख्या		
१.							
२.							
३.							
४.							
५.							
६.							
७.							
८.							
९.							
१०.							
११.							
१२.							
१३.							
१४.							

डा. बिरेन्द्र महतो

६. पाठ योजना :

क.स.	मुख्य विषयबस्तु	विधि	सामाग्री	सहजकर्ता	समय

७. कक्षागत रुपमा हाँसिल गरिएका उपलब्धिहरु :

....

....

८. सहभागिले सुनाएका प्रभावकारी उदाहरणहरु वा सहभागिमा आएका परिवर्तनहरु (नाम सहित उल्लेख गरेर लेख्ने) :

....

....

९. कक्षा सञ्चालनमा आएका चुनौतीहरु र समाधानका उपाएहरु :

....

....

१०. सिकाईहरु :

....

....

११. गृहकार्य :

....

....

तयार गर्ने

नाम :

पद : सहजकर्ता

हस्ताक्षर :

मिति :

प्रमाणित गर्ने

नाम :

पद : वडा अध्यक्ष

हस्ताक्षर :

मिति :

अनसुची ३

मासिक प्रतिवेदन ढाँचा

गौशाला नगरपालिका

वडा नं.

अभिभावक कक्षा सम्बन्धि प्रतिवेदन

सहजकर्ताहरु

१) नाम : ....

२) नाम : ....

१. पृष्टभुमी:

२. कक्षा सञ्चालनको उद्देश्यहरु:

....

....

कक्षाको विवरण :

क्र.सं.	कक्षाको विवरण	कक्षा सञ्चालन मिति	जम्मा सहभागि	अन्य सहभागि	कैफियत
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					

३. कक्षा सञ्चालनमा अपनाईएका विधिहरु :

....

....

४. कक्षागत रुपमा हाँसिल गरिएका उपलब्धिहरु :

....

....

CamScanner

५. सहभागिले सुनाएका प्रभावकारी उदाहरणहरु वा सहभागिमा आएका परिवर्तनहरु (नाम सहित उल्लेख गरेर लेख्ने) :

....

....

६. कक्षा सञ्चालनमा आएका चुनौतीहरु र समाधानका उपाएहरु :

....

....

७. सिकाईहरु :

....

....

तयार गर्ने	प्रमाणित गर्ने
नाम :	नाम :
पद : सहजकर्ता	पद : वडा अध्यक्ष
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :
मिति :	मिति :

अनुसुची ४

कार्यक्रम अनुगमन प्रतिवेदन ढाँचा

गौशाला नगरपालिका

अभिभावक कक्षा फिल्ड अनुगमन प्रतिवेदन

१. भ्रमणको उद्देश्य :

....

....

२. भ्रमणको अवधि :

....

....

३. भ्रमण गरिएको स्थान:

....

....

४. भ्रमणकर्ताको विवरण :

भ्रमण गरिएको मिति	भ्रमणको दौरानमा भेटिएका मुख्य व्यक्तिहरु	भ्रमणको दौरानमा गरिएका क्रियाकलाप	भ्रमणको उपलब्धिहरु

...कन कर्ताको नाम : ....

... .

...क्षर : ....

... : ....

डा. दिपेन्द्र महतो
नगर प्रमुख

अनुसुची ५

गौशाला नगरपालिका
अभिभावक कक्षा फिल्ड अनुगमन प्रतिवेदन
अवलोकन रुजु सुचि ढाँचा

अवलोकन मिति : ..../......./........

ठेगाना: ....

सुचकहरु	छ	छैन	कैफियत
१. बाल संवेदनशील अभिभावकत्व कक्षा संचालन गर्नु पुर्व अभिभावकहरु जम्मा गरि अभिभावक कक्षाको उद्देश्य, प्रकृया प्रष्ट पार्दै कक्षा संचालन गर्ने समूह निर्माण गर्ने, समूह निर्माण गर्दा सम्भव भएसम्म एक घरका एक महिला र एक पुरुषलाई समावेश गर्ने, लक्षित घरका अपाङ्गता भएका व्यक्ति लक्षित व्यक्ति हो भने उनीहरुको समावेशीताको लागि विशेष पहल गरेको छ ।			
२.समूहको सहमति अनुसार नियमित कक्षा संचालन गरेको छ ।			
३.कक्षा संचालन गर्दा बालबालिकालाई नकारात्मक असर नपर्ने गरि समय र स्थान छनौट गरेको ।			
४.बाल संवेदनशील अभिभावक कक्षा संचालन गर्न एक समूहमा बढिमा १४ जनाको समूह बनाई संचालन गरेको छ ।			
५.कक्षा संचालन गर्नको लागि सहभागीको सहमतिमा साप्ताहिक कार्ययोजना तयार गर्ने र कक्षा सञ्चालन गर्दा खवर गर्नको लागि समूहबाट कुनै एक जनालाई जिम्मेवारी दिएको छ ।			
६.कक्षाको अन्त्यमा अर्को पटक कक्षा संचालन गर्ने मिति, स्थान र समय स्मरण गराउने , पछिल्लो पटक कक्षा संचालन गर्ने मिति र समय, बार्षिक कार्ययोजना भन्दा फरक गर्नुपरेमा सहभागिहरुसंग छलफल गरी निर्णय गर्ने गरेको छ ।			
७. कक्षा सुरुगर्दा अघिल्लो पटक छलफल गरेको विषयबस्तुको समिक्षा गरेको ।			
८. जवाफदेहिता वोर्ड तथा बालसंरक्षण नितिको जानकारि गराएको छ ।			
९.सहभागिहरु गोलो घेरामा बसेको छ ।			

अवलोकन कर्ताको अन्तिम टिप्पणी

....

....

....

....

....

....

अवलोकन कर्ताको नाम----------------------हस्ताक्षर -------------मिती ....

समाप्त