शिक्षकको पेसागत विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका–२०६६

नेपाल सरकार

शिक्षा मन्त्रालय

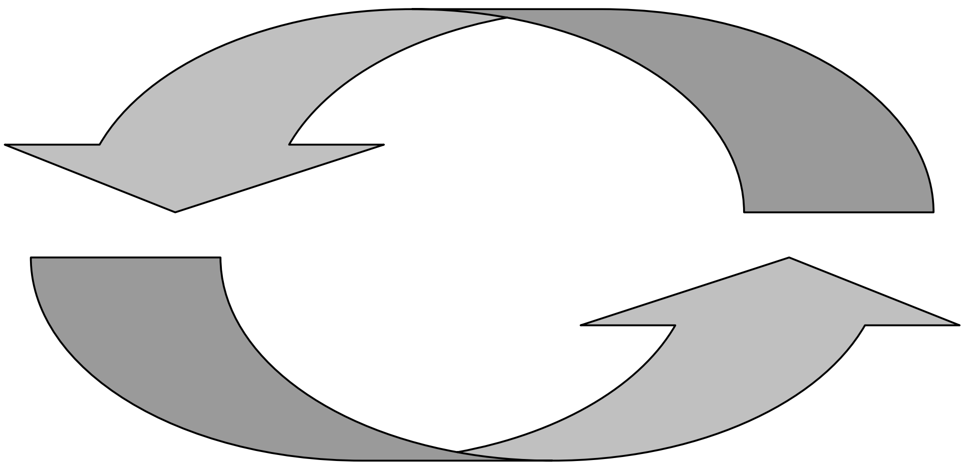
शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र

सानोठिमी, भक्तपुर

२०६७

शिक्षकको पेसागत विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका-२०६६

Teacher Professional Development (TPD) Handbook-2066



नेपाल सरकार

शिक्षा मन्त्रालय

शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र

सानोठिमी, भक्तपुर

प्रकाशक
नेपाल सरकार
शिक्षा मन्त्रालय
शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र
सानोठिमी, भक्तपुर

© शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र, २०६६
इमेल : **nced@moe.gov.np**
वेभ: **www.nced.gov.np**

परिमार्जित संस्करण-२०६७

कभर डिजाइन तथा ले-आउट
दिपेन्द्रकुमार झा
खडोश सुनुवार

प्राक्कथन

शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रले सार्वजनिक क्षेत्रमा कार्यरत देशभरिका शिक्षक, शैक्षिक व्यवस्थापक एवम् प्राविधिज्ञहरूको पेसागत क्षमता सम्पूर्ण रूपमा अभिवृद्धि गराई समग्र सार्वजनिक शैक्षिक क्षेत्रको कार्यसम्पादन सुधार गर्ने अभिभारा सफलतापूर्वक वहन गर्दै आएको छ । वि.सं. २०२८ सालदेखि औपचारिक रूपमा प्रारम्भ भएको सेवाकालीन शिक्षकहरूका लागि १० महिने प्रमाणीकरण तालिम सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत सम्पूर्ण शिक्षकहरू (९८.२%) लाई प्रदान गरी देशमा प्राज्ञिक र पेसागत दुवै योग्यता प्राप्त शिक्षकहरूद्वारा मात्र शिक्षण सेवा प्रदान गर्ने अवस्था सुनिश्चित गराउन सक्नु यस केन्द्रले प्राप्त गरेको उपलब्धिको एउटा ज्वलन्त उदाहरण हो ।

शिक्षा क्षेत्रको अग्रगामी र संरचनागत सुधार गर्ने उद्देश्यले चालू आर्थिक वर्षदेखि कार्यान्वयनमा रहेको विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम (School Sector Reform Program) अन्तर्गत शिक्षक विकास सम्बन्धी विद्यमान उपलब्धिमा आधारित भएर आगामी दिनमा समस्या-समाधानमुखी एवम् प्रत्यक्ष रूपमा शिक्षण कार्य सम्पादन सुधार-केन्द्रित **शिक्षक विकास कार्यक्रम** कार्यान्वयन गर्नुपर्ने नीतिगत व्यवस्था गरिएको छ । यसै नीतिको व्यावहारिक अनुवादस्वरूप सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत सम्पूर्ण शिक्षकहरूमध्ये प्रत्येक वर्ष सरदर ६०% शिक्षकलाई १० दिने शिक्षक पेसागत विकास (Teacher Professional Development) मोड्युल प्रदान गरी तिनलाई ५ वर्षभित्र कम्तीमा त्यस्ता ३ वटा अर्थात् ३० दिन बराबरको मोड्युल प्रदान गर्ने गरी प्राविधिक डिजाइनसहितको प्रस्तुत **कार्यान्वयन पुस्तिका** तयार गरी चालु आ.व.बाट कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ । शिक्षक स्वयम्द्वारा पेस गरेका पेसागत समस्या र सहायता-आवश्यकतामा आधारित भई विद्यालय र क्लस्टर दुवै तहबाट पेसागत सहायता प्रदान गर्ने coordinated field-based ढाँचाको प्रस्तुत **शिक्षक विकास मोडेल**लाई नेपालका सन्दर्भमा हालसम्मको अनुभव, उपलब्धि र लगानीको परिणाम स्वरूप सृजित डिजाइन मान्न सकिन्छ ।

प्रस्तुत टिपिडि कार्यान्वयन पुस्तिका विकासका लागि सघन अनुसन्धान, अभ्यास र साधनामा सरिक हुने यस केन्द्रका विशेषज्ञ कर्मचारीहरू र यस प्रयासमा उच्चस्तरीय प्राविधिक मार्गदर्शन प्रदान गर्ने शिक्षक शिक्षा आयोजना अन्तर्गत कार्यरत परामर्श दाताहरू र सम्बद्ध टिमप्रति हार्दिक धन्यवाद छ । यस डिजाइन तथा कार्यान्वयन प्रक्रियाको परीक्षण एवम् परामर्श अभ्यासका दौरान आफ्नो अमूल्य सुझाव, पृष्ठपोषण र हौसला प्रदान गर्नु हुने समस्या शिक्षक वर्ग, प्रधानाध्यापक समुदाय, प्रशिक्षकहरू, जिल्ला शिक्षा अधिकारीहरू, क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशकहरू, शिक्षक सङ्घ/सङ्गठन/युनियनका प्रतिनिधिहरू, नीति निर्माण तहका पदाधिकारीहरू सबैप्रति आभार प्रकट गर्दछु ।

प्रस्तुत टिपिडि कार्यक्रम सफलतापूर्वक कार्यान्वयन हुने र त्यसबाट शिक्षण सिकाइको वर्तमान अवस्थामा उल्लेख्य सुधार आई विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धिमा स्पष्ट बढोत्तरी देख्न सकिने गहिरो अपेक्षा गरिएको छ ।

कार्यकारी निर्देशक
शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र

१. परिचय

शिक्षकहरू शैक्षिक गुणस्तर विकास अभियानको केन्द्रीय भूमिकामा रहेका हुन्छन् । यसरी शिक्षाको गुणस्तर विकासमा सक्रिय भूमिका भएका शिक्षकहरूको पेसागत योग्यता एवम् कार्यदक्षता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले नेपाल सरकार शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रबाट विगत चार दशक जतिको योजनाबद्ध प्रयासको फलस्वरूप सबै शिक्षकहरूलाई सेवाकालीन (१० महिने) शिक्षक तालिम प्रदान गरिसकिएको छ । देशभरका सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरूमा अध्ययनरत लगभग ७० लाख विद्यार्थीहरूले प्राज्ञिक एवम् पेसागत रूपमा योग्यता प्राप्त १ लाख ७० हजारभन्दा बढी सङ्ख्या रहेका शिक्षकहरूबाट शिक्षण सुविधा हासिल गरिरहेका छन् ।

शिक्षकहरूमा रहेको योग्यता एवम् क्षमतालाई समयसापेक्ष रूपमा नवीकरण, सबलीकरण एवम् अद्यावधिक गर्दै कक्षाकोठाको शिक्षणमा तात्विक परिवर्तन ल्याई विद्यार्थीको उपलब्धि स्तरमा स्पष्ट सुधार ल्याउनु सक्षम शिक्षा प्रणालीको अनिवार्य सर्त हो । यस तथ्यलाई दृष्टिगत गरी शिक्षकहरू आफौंले आफ्नो आत्ममूल्याङ्कन गर्ने, कक्षाकोठा तथा शिक्षण जीवनमा आवश्यक ज्ञानसीपमा पहुँच हासिल गर्ने, नियमित स्वाध्ययन र पठन संस्कृति विकास गरी अर्थपूर्ण अभ्यासमा सरिक हुने जस्ता विधिहरू मार्फत् निरन्तर पेसागत विकास गर्ने प्रचलन विश्वव्यापी रूपमा रहिआएको छ । यही कुरालाई ध्यानमा राखी शिक्षा क्षेत्रमा अग्रगामी सुधार गर्ने उद्देश्यले चालु आर्थिक वर्षदेखि कार्यान्वयनमा रहेको विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम (School Sector Reform Program-SSRP) ले शिक्षकको पेसागत विकास (Teacher Professional Development-TPD) का लागि नीतिगत एवम् योजनागत व्यवस्था निर्दिष्ट गरेको छ ।

यस कार्यक्रमको शिक्षक विकाससम्बन्धी प्रावधानअनुसार सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत सबै प्रकारका शिक्षकहरूले सेवाकालीन रूपमा सञ्चालन हुने एक महिनासम्मको पेसागत विकास गतिविधिमा पहुँच हासिल गर्न पाउने र त्यसको उपलब्धिलाई शिक्षकको वृत्तिविकाससँग आबद्ध गर्ने व्यवस्था छ ।

नीति सारांश

१. सम्पूर्ण शिक्षकहरूलाई सेवाकालिन रूपमा आगामी ५ वर्षभित्रमा ३० दिन बराबरको शिक्षकको पेसागत क्षमता विकास तालिममा पहुँच सुनिश्चित गर्ने ।
२. शिक्षकहरूको वृत्तिविकासका लागि प्रत्येक तहमा Beginner, Experienced, Master and Expert गरी जम्मा चारओटा श्रेणी रहने र प्रत्येक माथिल्लो श्रेणीमा बढुवा हुनका लागि उल्लिखित अवधिको पेसागत तालिम (टिपिडी मोड्युल), योग्यता, कार्यसम्पादन र ज्येष्ठतालाई आधार बनाइने ।
३. SSRP अन्तर्गत कायम भएको कार्यरत शिक्षकहरूको योग्यता अपग्रेडिङग गर्न आधारभूत तहका हकमा साविकमा उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषद् अन्तर्गत चालु रहेको १० महिने तालिमप्राप्त जनशक्तिलाई कक्षा १२ को विशेष पाठ्यक्रम अध्यापन गराउने कार्यक्रम कार्यान्वयन जारी रहने । साथै माध्यमिक तहका हकमा विश्वविद्यालयहरूसँग विशेष सहकार्य गरी एमएड कार्यक्रम सञ्चालन गरिने ।
४. विशेष शिक्षा, बहुभाषिक शिक्षा, बहुकक्षा शिक्षणका लागि शिक्षा विभागबाट छनोट गरिएका (Designated) शिक्षकहरूको विशेष क्षमता विकास गराउनका लागि सघन तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गरिने ।
५. तालिम प्रणाली एवम् शैजविके अन्तर्गत क्रियाशिल सङ्गठनहरूको संस्थागत पुन:संरचना एवम् सुदृढीकरण गर्ने उद्देश्यले आवश्यक अध्ययन अनुसन्धान गरिने ।
६. सम्पूर्ण प्रअहरूको नेतृत्व क्षमता विकाससम्बन्धी सेवाकालीन तालिम सञ्चालन गर्न प्रत्येक वर्ष २०% को पहुँच सुनिश्चित गर्ने गरी कार्यक्रम तय गरिने ।

उपर्युक्त प्रावधानको कार्यान्वयन स्वरूप शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रबाट सामुदायिक विद्यालयहरूमा कार्यरत सम्पूर्ण शिक्षकहरूलाई एक पटकमा १० दिन अवधिको शिक्षक पेसागत विकास मोड्युल सञ्चालन गरी आगामी ५ वर्ष (आव २०७०/०७१) भित्र १ महिना बराबरको शिक्षक पेसागत विकास कार्यक्रममा पहुँच सुनिश्चित गर्न योजना एवम् कार्यक्रम तर्जुमा भइसकेको छ । देशभर मौजुदा १ हजार ५३ ओटा स्रोत केन्द्रहरूबाट आधारभूत तहका लागि र ४६ ओटा अगुवा स्रोत केन्द्र एवम् २९ ओटा शैक्षिक तालिम केन्द्रहरूबाट माध्यमिक तहको समेत टिपिडी कार्यक्रम सञ्चालन हुने गरी व्यवस्था मिलाइएको छ । यी प्रत्येक तालिम प्रदायक एकाइलाई टिपिडी हबको नामबाट परिभाषित गरिएको छ ।

प्रस्तुत कार्यक्रमलाई प्रभावकारी एवम् उपलब्धिमूलक ढङ्गले कार्यान्वयन गर्न सम्बद्ध सबै संस्था एवम् जिम्मेवार व्यक्तिहरूलाई कार्यक्रमको तार्किक क्रमबद्धता र कार्यविधिगत मार्गदर्शन प्रदान गर्ने उद्देश्यले यो शिक्षकको पेसागत विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका (TPD Handbook) तयार गरी चालु आर्थिक वर्ष २०६६।६७ देखि नै लागू गरिएको छ ।

२ निर्देशित सन्दर्भ

नेपालमा शिक्षक विकासको अभियान धेरै लामो नभए पनि विगत ३८ वर्षदेखि योजनाबद्ध, समयसापेक्ष र निरन्तर रूपमा अगाडि बढ्दै आएको पाइन्छ । यस दौरान शिक्षकको दीर्घकालीन पेसागत योग्यतामुखी (Professional Qualification) कार्यक्रमदेखि कक्षाकोठाको शिक्षण कार्य सम्पादनमा देखिएका तत्कालीन आवश्यकतामा आधारित समस्या समाधानमुखी कार्यसम्पादनमा सुधार (Performance Improvement) तालिमसम्मको शिक्षक विकास मोडेल अभ्यास गरिएको छ ।

क. विगतको उपलब्धि समीक्षा

वि.सं. २०२८ सालबाट प्रारम्भ भएको नेपाल राष्ट्रिय शिक्षा पद्धतिको योजना (National Education System Plan)द्वारा नेपालमा प्रथम पटक शिक्षण पेसाका लागि प्राज्ञिक योग्यता (Academic Qualification) र पेसागत योग्यता (Professional Qualification) निर्धारण गरी यी दुवै प्रकारका योग्यता प्राप्त व्यक्ति मात्र योग्य शिक्षक बन्न सक्ने नीति अवलम्बन गरियो । यसअन्तर्गत विद्यालय तहका लागि तोकिएको प्राज्ञिक योग्यताका साथै **१० महिने अर्थात् १ बर्से** पेसागत योग्यता अनिवार्य गरियो ।

तत्कालीन नीतिका वाबजुद विभिन्न कारणले यस्ता दुवै योग्यता प्राप्त उम्मेदवारलाई मात्र पूर्णरूपले शिक्षणमा भर्ना गर्न सकिएन र पेसागत योग्यताविहीन सेवारत शिक्षकलाई अवकास दिन पनि सकिने अवस्था रहेन । यस्तो अवस्थाको निरन्तरता स्वरूप मूलतः सन् १९८० देखि मुख्य रूपमा सेती परियोजना (Seti Education and Rural Development Project), प्राथमिक शिक्षा परियोजना (Primary Education Project), आधारभूत तथा प्राथमिक शिक्षा परियोजना (Basic and Primary Education Project), रेडियो शिक्षा शिक्षक तालिम (Radio Education Teacher Training), विज्ञान शिक्षा परियोजना (Science Education Project) लगायतका कार्यक्रमहरूअन्तर्गत १० दिनदेखि २.५ महिना अवधिसम्मका शिक्षक तालिम सञ्चालन गरियो । तत्कालीन अवस्थामा अधिकांश सेवारत शिक्षकहरू पेसागत योग्यता विहीन (तालिम अप्राप्त) रहेकाले त्यस्ता शिक्षकहरूलाई आधारभूत शिक्षण सीप (Survival Skills) प्रदान गरी शिक्षण सिकाइ कार्यको न्यूनतम गुणस्तर कायम गर्ने उद्देश्यले उल्लिखित तालिम सञ्चालन गरियो ।

सन् १९९२ देखि प्रारम्भ भएको प्राथमिक शिक्षा विकास परियोजना (Primary Education Development Project) द्वारा प्राथमिक तहका लागि र माध्यमिक शिक्षा विकास कार्यक्रम (Secondary Education Development Project) बाट माध्यमिक तहका लागि १० महिने शिक्षक तालिमको आवश्यकतालाई पुनरावृत्ति गरी यसको विस्तारित रूपमा सञ्चालनका लागि नीतिगत, भौतिक, संस्थागत, पाठ्यक्रम/सामग्री एवम् कार्यक्रमगत पूर्वाधार निर्माण गरियो । त्यसै गरी सबैका लागि शिक्षा राष्ट्रिय कार्ययोजना (२००१-२०१५)द्वारा सन् २००९ सम्ममा ९९% प्राथमिक शिक्षकहरू तालिम प्राप्त तुल्याई सक्ने लक्ष्य निर्धारण गरेबमोजिम र तालिम नीति २००५द्वारा विद्यालय तहमा कार्यरत सम्पूर्ण शिक्षकहरूलाई १० महिने तालिम प्राप्त तुल्याउने नीति जारी गरियो । शिक्षक शिक्षण आयोजना (Teacher Education Project) २००२-२००९ र माध्यमिक शिक्षक सहयोग कार्यक्रम (Secondary Education Support Program) २००३-२००९ अन्तर्गत देशभरि विस्तारित रूपमा तालिम सञ्चालन गर्न Extensive Training Network (ETN) स्थापना गरी तालिम अप्राप्त सम्पूर्ण शिक्षकहरूको Backlog Clearance गर्ने राष्ट्रिय अभियान कार्यान्वयन गरियो । परिणाम स्वरूप आश्विन २०६६ भित्र स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत सबै सेवाकालीन शिक्षकहरू (९८.२%) लाई १० महिने पेसागत योग्यता प्राप्त तुल्याउने लक्ष्य हासिल गर्न लक्ष्य हासिल गरियो ।

अत: वि.सं. २०२८ देखि प्रारम्भ गरिएको नीतिबमोजिम प्राज्ञिक र पेसागत दुवै योग्यता प्राप्त उम्मेदवारहरू मात्र शिक्षण पेसामा प्रवेश गराउने र सेवारत मध्ये सबैलाई दुवै योग्यता प्राप्त तुल्याउने महान् जिम्मेवारी पूरा गरी आज आएर राज्यबाट उपयुक्त Exit Strategy को सफल कार्यान्वयन सम्पन्न भएको छ । यस दौरानमा विभिन्न स्रोतहरूबाट वैदेशिक सहायतासमेत गरी लगभग १५० मिलियन डलर भन्दा बढी लगानी भइसकेको छ

ख. अनुसन्धानमूलक दृष्टिकोण

विगत ३८ वर्षसम्म शिक्षकमा शिक्षण कार्य सम्पादन सुधार गर्न प्रत्यक्ष मद्दत पुऱ्याउने सेवाकालीन पेसागत विकासभन्दा पनि शिक्षकको पेसागत योग्यता पूरा गर्ने उद्देश्यले दीर्घकालीन पेसागत योग्यतामुखी तालिम (१० महिने) कार्यान्वयन गर्नमा मात्र सम्पूर्ण स्रोत एवम् प्रयास केन्द्रित रह्यो । यसै मेसोमा शिक्षक तालिम प्रभावकारिता अध्ययन (DOE, 2006), शिक्षक तालिमसम्बन्धी प्रभावकारिता अध्ययन (CERID, 2005) लगायतका अनुसन्धानहरूबाट सरकारद्वारा तालिम/पेसागत योग्यता प्राप्त शिक्षक सङ्ख्या बढोत्तरी द्रूत गतिमा वृद्धि गराउन सफल भए पनि तालिम प्राप्त शिक्षकहरूबाट तालिममा सिकेका सीप/समग्र क्षमता ५०% को दरले मात्र कक्षाकोठामा प्रयोग भएको निष्कर्ष निकाले । यी अध्ययनहरूका साथै सेरिडद्वारा सालबसाली रूपमा सञ्चालन गरिएका फर्मेटिभ अनुसन्धानहरू समेतले शिक्षकहरूमा निहित ज्ञान एवम् सम्पूर्ण क्षमताको उपयोगबाट विद्यार्थी उपलब्धि स्तर बढाउन थप follow-up support र निरन्तर शिक्षक पेसागत विकास गतिविधि सञ्चालन गर्नुपर्ने आवश्यकता औंल्याएका छन् । समग्रमा भावी दिनमा सञ्चालन गर्ने यस्ता पेसाागत गतिविधिहरू निरन्तर, समस्या समाधानमुखी, विविधतायुक्त, स्थानीय एवम् शिक्षकको पेसागत आवश्यकतामा आधारित हुनुपर्ने विषयमा यी अनुसन्धानहरूले जोड दिएका छन् । यसै गरी विश्वव्यापी अभ्यासअनुसार पनि Off-the-Job भन्दा On-the-Job/School-based एवम् Cluster-Based शिक्षक विकास मोडेल उत्तम मानिएको छ ।

ग. सैद्धान्तिक आधार

शिक्षक विकास प्रयोजनका लागि विगतका बहुआयामिक प्रयासको परिणामस्वरूप हालसालै मात्र शिक्षण सेवामा कार्यरत सबै शिक्षकहरूलाई प्राज्ञिक र पेसागत दुवै योग्यता प्राप्त तुल्याईसकिएको र यस्तै योग्य एवम् शिक्षण अनुमती पत्र प्राप्त व्यक्ति मात्र शिक्षण पेसामा प्रवेश पाउन सक्ने व्यवस्था सुनिश्चित गर्न सकिएको छ । यस घडीमा अब उप्रान्त यस्ता शिक्षकहरूलाई निरन्तर रूपमा पेसागत दक्षता नवीकरण गर्न, नियमित ढङ्गले शिक्षक कार्य सम्पादन क्षमता सुधार गर्न तथा दैनिक अनुभवबाट सिकेका ज्ञानका आधारमा हमेसा समग्र पेसागत उत्कृष्टतातर्फ डोऱ्याउने …रोडम्यापÚ स्वरूप प्रस्तुत शिक्षक पेसागत विकास (Teachers Professional Development) डिजाइन विकास गरिएको छ ।

शिक्षक-सिकाइ प्रक्रियाका विश्वव्यापी चरणहरू जस्तै: (क) आफू विद्यार्थी छादा शिक्षकद्वारा गरिएको शिक्षण अनुभवको गहन अवलोकन (Apprenticeship of Observation) (ख) पूर्व सेवाकालीन शिक्षक तयारी कोर्श (Teacher Preparation) (ग) सेवा प्रवेश अभिमुखीकरण (Job Induction) र (घ) पेसागत विकास (Professional Development) मध्ये हाल आएर नेपाली शिक्षकहरूले अघिल्ला तीनओटा चरणहरू पूरा गरिसकेको र अब चौथो चरण मात्र पूरा गर्न बाँकी रहेको हुँदा अब उप्रान्त त्यसैमा केन्द्रित हुने शिक्षक विकास मोडेल तय गरिएको छ । यसका लागि विद्यालयमा आधारित (School-based) शिक्षक पेसागत विकास गतिविधि सञ्चालन गरी व्यावहारिक समस्या र पेसागत मूल्य मान्यतासँग आम शिक्षकहरूको सोझो सम्बन्ध स्थापित गर्न मद्दत पुऱ्याउने मोडेललाई उत्तम मानिन्छ । यसका लागि सबै विद्यालयहरू क्षमतागत रूपमा तयार भइनसकेको अवस्थामा विद्यालय–क्लस्टर तहमा (Cluster-based) पनि यस्ता गतिविधि सञ्चालन गरिएका अभ्यासहरू पाइन्छन् । तसर्थ, नेपालको सन्दर्भमा निश्चित विद्यालय समूहलाई पेसागत सहायता प्रदान गर्ने मूल उद्देश्यका साथ विद्यालय–क्लस्टरका रूपमा स्रोतकेन्द्रहरू/ अगुवा स्रोतकेन्द्र/शैताके स्थापना गरी क्रियाशील गराइएको छ । साथै विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रमअन्तर्गत विद्यालयमा आधारित व्यवस्थापन (School-based Management) को अवधारणा सघन रूपमा कार्यान्वयन गर्ने नीति रहेको छ । अवस्थालाई दृष्टिगत गरी विद्यालय तह र क्लस्टर तह दुवैबाट पेसागत सहायता प्राप्त गर्न सक्ने समन्वयात्मक (Coordinated Approach) ढाँचाका रूपमा Field-based Teachers' Professional Development गतिविधि सञ्चालन गर्ने गरी प्रस्तुत डिजाइन तयार गरिएको छ ।

यस्तो फिल्डमा आधारित डिजाइन मूलत: Adult Learning सिद्धान्तबाट निर्देशित हुने भएकाले यसले देहायअनुसारका सैद्धान्तिक मान्यताहरू अवलम्बन गरेको छ ।

(क) शिक्षकहरूलाई स्वायत्त रूपमा आफ्नो व्यवसायको लागि आफैँले मानक (Norms) स्थापना गरी तिनैबाट आफू निर्देशित हुने स्वतन्त्र अनुभव प्राप्त हुने छ ।

(ख) असल शिक्षकहरूले मौजुदा अनुभवलाई गहन परीक्षण गर्ने बानी र आफ्नो साविकको कार्य सम्पादन सुधारका लागि हमेसा प्रयासरत रहने जस्ता reflective व्यवहार अनिवार्य रूपमा अवलम्बन गरेको हुने छ ।

(ग) सबै शिक्षकहरू आफूलाई आवश्यक पर्ने ज्ञान स्वयम्बाट रचना गर्ने अभियान (Constructivism) अवलम्बन गर्छन् र आफ्ना विद्यार्थीहरूलाई त्यस्तै अभ्यास र अनुभवका लागि तयार गर्न तत्पर रहन्छन् ।

वर्तमान परिप्रेक्ष्यमा शिक्षकहरूको विषयवस्तुको ज्ञान मात्र बढाउनुभन्दा सकारात्मक प्रगृति (attitude) विकास गराई उनीहरूलाई निरन्तर स्वाध्ययन प्रति थप जागरुक, विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धिका लागि जवाफदेही र समग्र विद्यालयको समुन्नतिका लागि योग्य तुल्याउनु सबैको प्राथमिकता हो । यसको प्रत्याभूतिका लागि प्रस्तुत मोडेलको पेसागत विकास अभियान उपयोगी हुन सक्ने दृष्टान्त विद्वान् Guskey को भनाइ "practice changes attitude rather than vice-versa" बाट पनि पुष्टि हुन्छ ।

३. औचित्य

प्रस्तुत टिपिडी डिजाइनबाट सरकार, शिक्षक, अभिभावक, विद्यार्थी, विद्यालय व्यवस्थापन आदि जस्ता फरक-फरक रुची समूहका सरोकारवालाहरूका विविधतायुक्त आवश्यकतालाई सन्तुष्ट तुल्याउन उपयोगी हुने हुँदा यसका त्यस्ता बहुआयामिक औचित्यलाई देहायअनुसार उल्लेख गर्न सकिन्छ :

(क) शिक्षकको व्यावसायिक जवाफदेहितामा बढोत्तरी: यस डिजाइनअन्तर्गत प्रत्येक शिक्षकलाई मूलत: विद्यार्थीको मौजुदा सिकाइ उपलब्धि स्तर बढाउन सामना गर्नुपरेका शिक्षण सिकाइ समस्याद्वारा निर्देशित पेसागत विकास तालिम पाउने र त्यसको नतिजा शिक्षण सुधार योजना (Teaching Improvement Plan-TIP) अन्तर्गत प्रतिबिम्बित हुने हुँदा शिक्षकहरूमा तार्किक सम्बन्धयुक्त कार्यहरू गर्ने बानी विकास हुन जान्छ । त्यसको परिणाम स्वरूप पेसागत जवाफदेहीता (Professional Accountability) बढाउन मद्दत पुग्ने हुन्छ ।

(ख) सिकारूको सर्वोच्चता सुनिश्चितीकरण: विद्यार्थीहरूलाई सिक्न कठिनाइ भएको क्षेत्र नै सम्बन्धित शिक्षकको थप पेसागत सहयोगको आवश्यकता बन्न जाने र त्यसै आवश्यकताद्वारा पूर्णत: निर्देशित भई प्रस्तुत मोड्युलहरू निर्माण गर्दा सञ्चालन गरिने हुँदा यसबाट सिकारूका रूपमा विद्यार्थी र शिक्षक दुवैको रुची र आवश्यकताले सर्वोच्च स्थान पाएको हुन्छ । साथै निश्चित समयावधि (५ वर्ष) भित्र फरक रुची र आवश्यकतालाई पूरा गर्न फरक-फरक सिकाइ विधि अवलम्बन गरिएको स्वतन्त्र मोड्युलहरूमा प्रत्येक शिक्षकको पहुँच प्रदान गर्ने हुँदा सिकाइमा निरन्तरता र लचिलोपना अवलम्बन गरिएको छ

(ग) विद्यालय र अगुवा/स्रोतकेन्द्र/शैताकेबीच स्वचालित सम्बन्ध स्थापना: प्रत्येक १० दिने मोड्युलमा पछिल्लो ५ दिन विद्यालयमा आधारित पेसागत विकास गतिविधि सञ्चालन जारी रहने र त्यसमध्ये २ दिन शैक्षणिक परामर्शका लागि प्रत्येक अगुवा/स्रोतकेन्द्र/शैताकेबाट प्रशिक्षकहरू अनिवार्य रूपमा सम्बन्धित सहभागी शिक्षक कार्यरत विद्यालयमा औपचारिक भ्रमण गर्नु पर्दछ । साथै यसरी प्रशिक्षक/स्रोतव्यक्तिबाट परामर्श सञ्चालन गर्दा सहभागी शिक्षकका अलावा विद्यार्थी, प्रधानाध्यापक, विव्यस सबैका आवश्यकता समेट्नु अनिवार्य भएको हुँदा यसलाई whole-school support संयन्त्रका

रूपमा समेत आत्मसात गरिएको छ । तसर्थ प्रस्तुत कार्यक्रमअन्तर्गत विद्यालय र त्यसलाई पेसागत सहायता प्रदान गर्ने निकायबीच सोझो, स्वचालित र अन्तरक्रियात्मक सम्बन्ध स्थापित हुन जान्छ ।

(घ) **लक्षित समूह केन्द्रित कुशलतायुक्त लगानी व्यवस्थाः** आधारभूत तहका हकमा स्रोतकेन्द्रहरू र माध्यमिक तहक हकमा जिल्ला सदरमुकाममा अवस्थित अगुवा स्रोतकेन्द्र/शैताकेबाट नै प्रस्तुत मोड्युल विकास गर्ने, सामग्री निर्माण गर्ने र सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ । स्थानीय स्तरमा नै कार्यान्वयन हुने यस्तो विधिअन्तर्गत तालिम सामग्री छपाइ/ढुवानी, शिक्षक आतेजाते/भ्रमण खर्च जस्ता खर्चिला कार्यहरूमुक्त डिजाइनका रूपमा प्रस्तुत कार्यक्रमलाई विकास गरिएको छ । यसरी हेर्दा साविकका अभ्यासहरूअन्तर्गत सञ्चालन गरिएका शिक्षक तालिम कार्यक्रमको प्रति एकाइ लागत भन्दा उल्लेख्य रूपमा न्यून लगानी हुने र त्यो पनि सोझै कार्यान्वयन तहमा मात्रै केन्द्रित हुने हुँदा प्रस्तुत कार्यक्रममा 'low cost high yeild' र दिगोपना जस्ता मान्यता अनुसरण गरिएको छ ।

४. टिपिडी कार्यक्रम विकास प्रक्रिया

विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रमअन्तर्गत स्वीकृत शिक्षक विकास सम्बन्धी नीति एवम् कार्यनीतिलाई आधार बनाई त्यसलाई कार्यरूप प्रदान गर्न व्यावहारिक एवम् प्राविधिक कार्यविधिका रूपमा प्रस्तुत कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका तयार गरिएको छ । उक्त नीतिको कार्यान्वयन गर्न शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रद्वारा थप कार्यक्रम डिजाइन तयार गर्ने, योजना तर्जुमा गर्ने, साङ्गठनिक संयन्त्र सञ्चालन गर्ने लगायतको व्यवस्था गर्न समेत कार्यनीतिमा उल्लेख छ ।

प्रस्तुत टिपिडी कार्यक्रम विकास गर्दा हालसम्म नेपालभित्र र विभिन्न अन्य मुलुकहरूमा अभ्यासमा रहेका शिक्षक विकाससम्बन्धी अनुभव र अनुसन्धान प्रतिवेदनको सघन अध्ययन गर्नुका साथै विविध प्राविधिक अभ्यासहरू सञ्चालन गरियो ।

कार्यक्रमको अवधारणा खाका (Conceptual Framework) राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय परामर्शदाताहरूसँगको सहकार्यबाट तयार गरी राष्ट्रिय स्तरमा दुईओटा कार्यशालाहरूबाट प्राप्त पृष्ठपोषण र मार्गदर्शनका आधारमा त्यसको विस्तृतीकरण तयार गरियो । कार्यशालामा उपस्थित विश्वविद्यालयका प्राध्यापकहरू, नीति निर्माण तहका पदाधिकारीहरू, शिक्षक युनियन तथा सङ्घसङ्गठनका प्रतिनिधिहरू, स्रोतव्यक्ति/विद्यालय निरीक्षक एवम् प्रधानाध्यापक लगायतका पदाधिकारीहरूबाट प्राप्त सुझावहरू मुलतः यस दस्तावेजको मार्गनिर्देशक सोचका रूपमा अवलम्बन गरिएको छ । यसरी तयार गरिएको मस्यौदा कार्यक्रम खाकाका आधारमा आधारभूत तह र माध्यमिक तहका १५० जना शिक्षकहरूका लागि सातओटा जिल्ला (झापा, भक्तपुर, मकवानपुर, कैलाली, रूपन्देही, सुर्खेत र डडेलधुरा) का शैक्षिक तालिम केन्द्र, अगुवा स्रोतकेन्द्र र स्रोतकेन्द्रहरूमार्फत परीक्षण कार्य सम्पन्न गरी प्राप्त अनुभव तथा सुझावहरूको उपयोग गरी साविकको मस्यौदालाई परिमार्जन गरियो । साथै परिमार्जित कार्यान्वयन पुस्तिका पुनः शिक्षक युनियन/सङ्घ/सङ्गठन, स्रोतव्यक्ति, सबै जिल्ला शिक्षा अधिकारी, सबै शैताके प्रमुखहरूसँग सघन परामर्श गरी थप पृष्ठपोषण र हौसला आर्जन गरियो । यसरी विकास गरिएको प्रस्तुत कार्यक्रम डिजाइन सहितको **टिपिडी कार्यान्वयन पुस्तिका** आव २०६६/६७ देखि देशभर कार्यान्वयनका लागि तयार गरिएको छ ।

५. अपेक्षित नतिजा र उद्देश्य

नतिजा

यस पुस्तिकामा प्रस्तुत निरन्तर पेसागत विकास कार्यक्रममा शिक्षकहरूको सहभागिताबाट शिक्षणकार्य सम्पादनमा सकारात्मक परिवर्तन अवलोकन गर्न सकिने र विद्यार्थीले हासिल गरेको उपलब्धीमा बढोत्तरी देख्न सकिने छ ।

उद्देश्य:

(क) शिक्षकले सामना गर्नु परेका तत्कालिक शिक्षण सिकाइसम्बन्धी (Pedagogical) समस्या समाधान गर्नु

(ख) शिक्षणकार्यमा उत्कृष्टता निश्चित गर्न शिक्षकको निरन्तर पेसागत दक्षता अभिवृद्धि गर्नु ।

५. शिक्षकको पेसागत विकास मोड्युलको संरचना

शिक्षक एवम् विद्यालयबाट प्रस्तुत गरिएका पठनपाठनसम्बन्धी विविध समस्या एवम् थप पेसागत सहयोगको आवश्यकतालाई सम्पूर्ण रूपमा परिपूर्ति गर्न देहायका अन्तर सम्बन्धित र एकिकृत तीनओटा भागहरूको संयोजनबाट विविधतायुक्त १० कार्य दिने मोड्युल विकास गरिने छ । यस्ता समस्या र पेसागत आवश्यकतालाई तिनको प्रकृतिअनुसार तीनओटै भागहरूबाट सम्बोधन गर्ने गरी मोड्युल सामग्री निर्माण एवम् सञ्चालन गर्नुपर्ने छ । यी तीन भागहरू एकअर्काका परिपूरक भएकाले ती सबैको सञ्चालनबाट मात्र एउटा मोड्युलले पूर्णता पाउने छ । साथै प्रत्येक शिक्षकले यस्ता तीनओटा १० कार्य दिने स्वतन्त्र मोड्युल पूरा गरेपछि मात्र एक महिना बराबरको शिक्षक पेसागत विकास प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न सक्ने छ । यस मोड्युल विकास एवम् सञ्चालनका लागि विद्यालयको नयाँ संरचनाअनुसार शिक्षकहरूको तहगत मिलान कार्य जारी रहेको हुँदा उक्त कार्य पूर्णत: सम्पन्न नहुन्जेलसम्म कक्षा १-८ अध्यापन गर्ने शिक्षकहरूलाई आधारभूत शिक्षक र कक्षा ९-१० अध्यापन गर्ने शिक्षकहरूलाई माध्यमिक शिक्षकका रूपमा मानिने छ ।

शिक्षकको पेसागत विकास मोड्युल संरचना

(क) **भाग-१: तालिम-कार्यशाला** (Training-workshop)

यो भाग ५ दिनसम्म प्रत्येक टिपिडी हबमा सहभागी शिक्षकहरू र विशेषज्ञ/प्रशिक्षक बीच फेस टु फेस मोडबाट सञ्चालन हुनेछ

(ख) **भाग-२: स्वाध्ययन अभ्यास** (Self-study exercise)

यो भाग पहिलो भाग सञ्चालन भए पश्चात सामान्यतया २० देखि ३० दिनभित्र ३ दिन कार्यभार बराबरको क्रेडिट पाउने गरी प्रत्येक सहभागी शिक्षकले आफ्नै विद्यालयमा तोकिएका कार्यहरू सम्पादन गरी सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

(ग) **भाग-३: शैक्षिक परामर्श** (Instructional Counselling)

यो भागमा दोस्रो भागको अवधि पूरा भए लगत्तै प्रत्येक हबका प्रशिक्षकद्वारा दुई दिनसम्म सहभागीहरू कार्यरत विद्यालयमै भ्रमण गरी तिनीहरूले दोस्रो भाग अन्तर्गत सम्पादन गरेका कार्यको अवस्था/प्रतिवेदन मूल्याङ्कन तथा एजेन्डामा आधारित बैठक सञ्चालन गर्नुपर्नेछ र त्यसका आधारमा टिपिडी मोड्युल सम्पन्न प्रमाणपत्र जारी गर्नु पर्ने छ ।

७. टिपिडी आवश्यकता प्रस्ताव तयारी

सिद्धान्ततः शिक्षक विकासको आवश्यकता शिक्षक स्वयम् (individual), विद्यालय (organization) र समग्र शिक्षा प्रणाली (system) मा निहित हुने भएकाले यी तीनओटै तहलाई आवश्यकताका स्रोतका रूपमा अङ्गीकार गर्नुपर्दछ ।

क. सामान्यतः प्रत्येक वर्षको भाद्र मसान्तभित्र आधारभूत तहको हकमा सम्बन्धित स्रोतकेन्द्र र माध्यमिकका हकमा सम्बन्धित शैक्षिक तालिम केन्द्र वा अगुवा स्रोतकेन्द्रमा आइपुग्ने गरी सबै विद्यालयले आफ्ना सबै शिक्षकहरू (प्रअसमेत) को देहाय बमोजिमको **पेसागत विकास आवश्यकता प्रस्ताव** तयार गरी पेस गर्नुपर्ने छ ।

ख. प्रत्येक विद्यालयका प्रअहरूलाई सम्बन्धित हबद्वारा सामान्यत : प्रत्येक वर्ष **श्रावण** महिनाभित्र मूलतः टिपिडी प्रस्ताव सङ्कलन एवम् प्रसोधीकरणसम्बन्धी सघन अभिमुखीकरण तालिम सञ्चालन व्यवस्था मिलाइनुपर्ने छ ।

ग. प्रत्येक विद्यालयका प्रअहरूले तहगत रूपमा आफूसमेत प्रत्येक शिक्षकहरूको पेसागत क्षमता विकाससम्बन्धी आवश्यकता पहिचान, सङ्कलन, विश्लेषण गर्ने प्रयोजनका लागि औपचारिक बैठकहरू राखी शिक्षकहरूसँग सामूहिक छलफल एवम् अन्तरक्रिया सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

घ. शिक्षकहरूले यस्ता आवश्यकता प्रस्तुत गर्दा आफ्नो विषयमा गत/विगत वर्षको विद्यार्थी उपलब्धि स्तर, आफ्नो विगत र सहकर्मी शिक्षकहरूसँग तुलना गर्दा आफ्नो समग्र शिक्षण अनुभवको आत्ममूल्याङ्कन, पाठ्यक्रम/पाठ्यपुस्तकबाट अपेक्षित शिक्षण सीप, आफूप्रति विद्यार्थी, अभिभावक एवम् विव्यसको अपेक्षा जस्ता पक्षलाई ठोस रूपमा आधार बनाउनुपर्नेछ ।

ङ. प्रअले शिक्षकहरूबाट प्रस्तुत गरिएका अथवा प्रकट भएका पेसागत आवश्यकतासम्बन्धी सवालहरूलाई देहायअनुसारको खाकामा तहगत रूपमा आवश्यकता प्रस्ताव तयार गर्ने कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने छ ।

टिपिडी आवश्यकता प्रस्ताव खाका

विद्यालयको नाम: *तह:*

सि.नं.	शिक्षकको नाम	अध्यापन गरेको विषय	अध्यापन गर्दा सामना गर्नु परेको समस्या	अपेक्षित पेसागत सहयोग

च. प्रअबाट उक्त प्रस्तावलाई प्रशोधीकरण गरी अन्तिम रूप दिने क्रममा विद्यार्थी, अशिसं, विव्यससँग सामूहिक वा अलग-अलग छलफल गरी पृष्ठपोषण लिने र प्रस्तावको वैद्यता एकिन गर्न शिक्षकहरूको कक्षा अवलोकन एवम् विद्यालय सुधार योजनालाई आधार बनाउनुपर्नेछ । यस

प्रक्रियाबाट शिक्षकहरूको व्यक्तिगत तह (Individual level) बाट प्राप्त पेसागत आवश्यकतालाई संस्थागत तह (Organizational level) को आवश्यकतासँग एकाकार भएको सुनिश्चित गर्नुपर्ने छ

उपर्युक्त विधि र प्रक्रिया *(विस्तृत जानकारीका लागि अनुसूची-१ हेर्नुहोस्)* बाट प्रअद्वारा विद्यालयका सबै शिक्षकहरूको आधारभूत तथा माध्यमिक तहको तहगत रूपमा छुट्टाछुट्टै यस्तो टिपिडी आवश्यकता प्रस्ताव विवरण तयार गरी सम्बन्धित हबमा लिखित रूपमा पेस गर्नुपर्ने छ ।

८. टिपिडी आवश्यकता प्रोफाइल तयारी

क. सम्बन्धित हबबाट प्रत्येक विद्यालयले पेस गरेको **टिपिडी आवश्यकता प्रस्ताव**लाई प्रशोधीकरण गर्ने क्रममा केही विद्यालयहरूमा भ्रमण गरी शिक्षक/प्रअ/विव्यस/ अशिसं/विद्यार्थीसँग सघन छलफल (Focus Group Discussion) सम्पन्न गरी प्राप्त आवश्यकता प्रमाणीकरण (verification) गर्नुपर्ने छ ।

ख. प्रत्येक हबबाट तालिकामा उल्लिखित शिक्षकगत आवश्यकताको प्रमाणीकरण एवम् प्रशोधीकरण गर्ने प्रयोजनका लागि देहायका मध्ये कुनै एक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

१. माथि उल्लिखित शिक्षकहरूमध्ये कम्तीमा १५-२० प्रतिशत शिक्षकहरू समावेशी एवम् नजिक टाढा दूरी र विषयगत आधारमा छनोट गरी हबमा एक दिवसीय कार्यशाला सञ्चालन गर्ने ।

२. माथि उल्लिखित मध्ये नजिक टाढा पर्ने गरी कम्तीमा १५-२० प्रतिशत विद्यालयहरूमा आवश्यकताअनुसार स्रोतव्यक्ति/प्रशिक्षकहरू परिचालन गरी भ्रमण गर्ने ।

ग. प्रत्येक हबबाट उक्त कार्यशाला वा विद्यालयको भ्रमणबाट प्राप्त पृष्ठपोषणका साथै मौजुदा नीति एवम् योजनाहरूबाट अपेक्षित प्रभावकारी शिक्षणको खाँचो (needs at the system level) लाई पनि दृष्टिगत गरी तपसिलको खाकामा **आवश्यकता प्रोफाइल** *(विस्तृत जानकारीका लागि अनुसूची-२ हेर्नुहोला)* तयार गर्ने कार्य सामान्यत: प्रत्येक वर्षको **आश्विन** मसान्तभित्र सम्पादन गर्नुपर्नेछ । यसरी प्रोफाइल तयार गर्दा प्रत्येक शिक्षकको व्यक्तिगत आवश्यकता समीक्षा एवम् विश्लेषण गरी सामान्यत: तीनओटा आवश्यकता समूह (need clusters) मा सूचिकृत गर्नुपर्ने छ । यस्ता क्लस्टरहरू विषयगत (subject-specific) अथवा पेसागत (generic) रूपमा सूचीकृत गर्न सकिने हुँदा तीनओटा भन्दा बढी हुन सक्ने भए तापनि ती क्लस्टरगत रूपमा प्रत्येक वर्ष सामान्यत: तीनओटा मात्र मोड्युल सामग्री विकास एवम् सञ्चालन गर्नुपर्ने हुन्छ । यसरी प्रोफाइल तयार गर्ने क्रममा आवश्यकताअनुसार सम्बन्धित प्रशिक्षक/विशेषज्ञहरूबीच कार्यशाला सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

टिपिडी आवश्यकता प्रोफाइल ढाँचा

स्रोतकेन्द्रको नाम: तह:

क्र.सं.	विषय क्षेत्रगत आवश्यकता विवरण	माग गर्ने शिक्षकको नाम	विद्यालयको नाम
आवश्यकता समूह (Need Cluster) १			
१			
२			
आवश्यकता समूह (Need Cluster) २			
१			
२			
आवश्यकता समूह (Need Cluster) ३			
१			
२			

घ. प्रत्येक विद्यालयबाट सङ्कलन हुन आएको टिपिडी आवश्यकता प्रस्ताव विद्यालयगत फोल्डर तयार गरी व्यवस्थित रूपमा हबमा अभिलेख राख्नुपर्ने छ । आवश्यकता क्लस्टरका आधारमा तयार गरिने प्रत्येक टिपिडी मोड्युलका लागि तहगत रूपमा प्रतिवर्ष मौजुदा शिक्षक सङ्ख्याको ६० प्रतिशतलाई समेटी तीनओटा समूह (२५-३० जनासम्म) मा अनुकूल कार्यतालिका मिलाई तीनओटा १० दिने मोड्युलसम्म सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । हबले उपर्युक्त प्रोफाइलअनुसार सम्बन्धित मोड्युलका लागि एकिन भएका शिक्षकहरूलाई उक्त योजनाबमोजिम सञ्चालन हुने मोड्युलको सहभागीका रूपमा सम्बन्धित विद्यालयमा पत्राचार गरी जिशिकामा पनि जानकारी पठाउनुपर्ने छ ।

९. टिपिडी मोड्युल सामग्री तयारी

क. प्रत्येक हबले उपर्युक्त आवश्यकता प्रोफाइलका आधारमा तीनओटा भागहरू (**तालिम–कार्यशाला, स्वाध्ययन र शैक्षणिक परामर्श**) का लागि मोड्युल सामग्री सामान्यत: प्रत्येक वर्षको **म ्सिर** महिनाभित्र तयार गर्नुपर्ने र यसका लागि शैजविके/शैताकेबाट तयार गरिएका नमुना सामग्रीहरूलाई सन्दर्भ सामग्रीका रूपमा प्रयोग गर्नुपर्ने छ (नमूनाका रुपमा अनुसूची ३ मा हेर्नुहोस्)

ख. सबै हबद्वारा आवश्यकता प्रोफाइलका आधारमा प्रत्येक आवश्यकता समूह मा समेटिएका विषयगत ज्ञान (content enrichment) वा शिक्षण विधि (pedagogy); सम्बन्धी आवश्यकता विवरणलाई पूर्ण रूपले सम्वोधन गर्ने गरी तीनओटै खण्ड *(भाग १, २ र ३)* को मोड्युल सामग्री तयार गर्नुपर्ने छ । यसो गर्दा पहिलो भागमा समेटिन नसकेको वा समेट्न उपयुक्त नहुने विषयवस्तु दोस्रो र तेस्रो भागमा समेटिने भएको हुँदा सबै प्रकारका पेसागत आवश्यकता सम्वोधन गर्न सकिने हुन्छ

ग. सामान्यत: एक वर्षमा तीनओटा १० दिने स्वतन्त्र मोड्युल तीनओटा फरक-फरक शिक्षक समूहहरूलाई सञ्चालन गर्नुपर्ने भएको हुँदा प्रत्येक वर्ष बढीमा तीनओटा फरक-फरक मोड्युल सामग्री विकास गर्नुपर्ने हुन्छ ।

टिपिडी मोड्युल सामग्री खाका

(क) मोड्युल शीर्षक: ....जस्तै: सिकाई सिद्धान्त र प्रयोग वा आधुनिक विज्ञान शिक्षण पद्धति वा अङ्ग्रेजी विषयगत अध्ययन आदि

(ख) मोड्युल परिचय:....... जस्तै भाग- १, २ र ३ मध्ये प्रत्येकको केन्द्रीय विषयवस्तु, मोड्युलको समग्र अपेक्षित उपलब्धि, लक्षित समूह/शिक्षक, मोड्युलका लागि सम्भावित सहभागी शिक्षकमा हुनुपर्ने पूर्व ज्ञान/तयारी तथा आवश्यक शैक्षिक सामग्री सूची

भाग- १: तालिम-कार्यशाला (पाँच कार्य दिन)

१. उद्देश्य: .... यस भागको अन्त्यमा सहभागीले हासिल गर्ने सिकाइ उपलब्धि विवरण

२. मुख्य विषयवस्तु: ...... यस भागले समेट्ने मुख्य विषयवस्तु विवरण,

३. विस्तृत कार्यकलाप: ......मुख्य विषयवस्तुगत रूपमा Activity Design, सिकाइ उपलब्धि लेखाजोखा गर्ने साधन र समय सीमा साथै यस खण्डमा आगामी भाग २ र ३ अन्तर्गत सञ्चालन हुने कार्यकलापहरूको परिचय गराई सबै सहभागीबाट कार्ययोजना तयार गर्न लगाउने र तोकेअनुसारको प्रोजेक्ट कार्य तोक्नेसम्मको प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्ने,

४. मूल्याङ्कन: .... उद्देश्यगत रूपमा आवश्यकता प्रस्ताव र आवश्यकता प्रोफाइल समेतलाई ध्यानमा राखी मूल्याङ्कन । Reflection का लागि प्रश्नहरू वा अभ्यास निर्माण,

भाग- २: स्वाध्ययन अभ्यास (तीन दिन)

१. उद्देश्य: .... यस भागको अन्त्यमा सहभागीले हासिल गर्ने सिकाइ उपलब्धि विवरण

२. मुख्य विषयवस्तु: .... यस भागअन्तर्गत प्रशिक्षण गर्न खोजिएको मुख्य विषयवस्तु जस्तै- विषयगत ज्ञानको परिस्कार वा प्रभावकारी शिक्षण विधिको प्रयोग वा शैक्षिक सामग्री निर्माण र उपयोग वा विद्यार्थी मूल्याङ्कन आदि उल्लेख गर्ने ।

३. प्रोजेक्ट कार्य विवरण र कार्यविधि

(क) सबै सहभागी शिक्षकहरूले भाग-१ खण्ड पूरा गरी आफ्नो विद्यालय फर्कन साथ देहायअनुसारको शिक्षण सुधार योजना (Teaching Improvement Plan-TIP) तयार गरी त्यसैअनुसार प्रभावकारी शिक्षण सम्पादन गर्नु पर्ने (विस्तृत जानकारीको लागि अनुसूची-४ हेर्नुहोस्) ।

(ख) सबै शिक्षकहरूले साझा प्रोजेक्ट कार्यका रूपमा तयार गर्नुपर्ने यस योजनाका लागि लक्ष्य निर्धारण गर्दा ६/६ महिनामा प्राप्त गर्न सक्ने हुनुपर्ने ।

(ग) प्रत्येक सहभागी शिक्षकले यो योजना तयार गरिसकेपछि सबै विद्यार्थीले देख्ने गरी आफूले शिक्षण गर्ने कक्षाकोठाको भित्तामा र प्रअ कक्षमा टाँस्ने व्यवस्था मिलाउने ।

शिक्षण सुधार योजना (TIP)

शिक्षकको नाम : ………………. विद्यालयको नाम : ……………. योजना अवधि: ……………

क.सं.	सूचक	मौजुदा स्थिति **(Baseline)**	अपेक्षित लक्ष्य	लक्ष्य पूरा गर्न सम्पादन गरिने मुख्य कार्यहरू
१)	विद्यार्थीको औसत उपलब्धि/प्राप्ताङ्क (अध्यापन गर्ने मुख्य तीन विषयहरू)			
क)	कक्षा ……. /विषय ……..			
ख)	कक्षा ……. /विषय ……..			
ग)	कक्षा ……. /विषय ……..			
२)	स्वमूल्याङ्कनका आधारमा शिक्षणमा शैक्षणिक सामग्री प्रयोगका स्थिति (न्यूनबाट उच्च तहको दरमा १, २, ३, ४ मा मापन गर्ने)			
३)	प्रतिदिन क्रियाकलाप विवरण तयारीसहितको शिक्षण गरेको पाठ सङ्ख्या			
४)	स्वमूल्याङ्कनका आधारमा प्रभावकारी शिक्षणका निमित्त विद्यालय प्रअबाट प्राप्त सहयोगको स्थिति (न्युनबाट उच्च तहको दरमा १, २, ३, ४ मा मापन गर्ने)			
५)	स्रोतव्यक्ति/प्रशिक्षकबाट शिक्षक/विद्यालयलाई अनुगमन सहायता एवम् शैक्षणिक परामर्श सम्पन्न हुने पटक (अर्धवार्षिक रूपमा)			

………… …………… …………. ……….

मिति शिक्षकको दस्तखत विद्यालयको छाप प्रअको दस्तखत

(घ) साथै, सबै सहभागी शिक्षकहरूले मोड्युल उद्देश्यसँग अनुकूल हुने गरी व्यक्तिगत रूपमा फरक-फरक वा सामूहिक रूपमा सम्पादन गर्नुपर्ने गरी भाग-१ खण्डमा तोकिएका प्रोजेक्ट कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने ।

यस प्रयोजनका लागि Action Research गर्न वा Case Study गर्न वा Student Result Analysis गर्न वा तोकिएको पुस्तक/सन्दर्भ सामग्रीको Review Note तयार गर्न मध्ये कुनै दुईओटा प्रोजेक्ट कार्यहरू तोकिएको हुने छ ।

(ङ) सबै सहभागी शिक्षकहरूले यसरी तोकिएका कार्यहरू यस मोड्युलको भाग- १ पूरा गरी आफ्नो विद्यालय फर्कन साथ सुरू गरी आगामी २० देखि ३० दिन सम्ममा सम्पन्न गरी सक्नुपर्ने ।

९. मूल्याङ्कन:

- प्रत्येक शिक्षकले आफूलाई तोकिएको तीनै ओटा प्रोजेक्ट कार्य सम्पन्न गरेको प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने र त्यसमा प्रअको लिखित सुझाव तथा पृष्ठपोषण राखी भाग- ३ अन्तर्गतको शैक्षणिक परामर्श खण्डमा प्रस्तुतीकरणका लागि तयार हुनुपर्ने ।

भाग- ३: शैक्षणिक परामर्श (दुई दिन)

१. उद्देश्य: .... (यस भागको अन्त्यमा सहभागीले हासिल गर्ने सिकाइ उपलब्धि विवरण)

२. सञ्चालन कार्य विवरण एवम् कार्यविधि

(क) प्रत्येक हबबाट चालु मोड्युलका सहभागीहरू कार्यरत विद्यालयहरूमा भ्रमण गर्न दुई दिनका लागि खटिई आउने सम्बन्धित प्रशिक्षक/स्रोतव्यक्तिले निम्नानुसारको क्रमबद्ध कार्यकलापहरू सञ्चालन गर्नुपर्ने ।

पहिलो दिन:

१. प्रत्येक सहभागी शिक्षकले सम्पन्न गरेका स्वाध्ययन अभ्यास अन्तर्गतका तीनओटै प्रोजेक्ट कार्यहरूको प्रतिवेदन सङ्कलन गर्ने,

२. विद्यालयको समग्र सञ्चालन प्रक्रिया एवम् शैक्षिक गतिविधि अवलोकन गरी सुधारका पक्षहरू नोट गर्ने,

३. सम्बन्धित सहभागी शिक्षकको कम्तीमा एउटा कक्षा अवलोकन गर्ने र सुधारका पक्षहरू नोट गर्ने ।

दोस्रो दिन:

१. अन्य शिक्षकहरूको पनि कक्षा अवलोकन गरी सुधारका पक्षहरू नोट गर्ने,

२. शिक्षक, प्रअ र विव्यसका पदाधिकारीहरूबीच देहायअनुसारको प्रस्तावमा आधारित औपचारिक बैठक गर्ने ।

बैठकका प्रस्तावहरू

१. मूलत सहभागी शिक्षक र अन्य शिक्षकहरूबाट समेत पेसागत समस्या प्रस्तुतीकरण,

२. सहभागी शिक्षकहरूको प्रोजेक्ट कार्य प्रतिवेदन मूल्याङ्कन एवम् समीक्षा,

३. विव्यस एवम् प्रअबाट शिक्षण प्रक्रिया प्रभावकारी तुल्याउन झेल्नुपरेका कठिनाइ र प्रयासबारे प्रस्तुतीकरण,

४. प्रशिक्षक/स्रोतव्यक्तिद्वारा कक्षा अवलोकन समेतका आधारमा प्रस्तुत पेसागत समस्या समाधानका लागि शैक्षणिक परामर्श सञ्चालन,

५. अन्त्यमा प्रशिक्षक/स्रोतव्यक्तिबाट "प्रोजेक्ट कार्य प्रतिवेदन र यस बैठकको निर्णय प्रति" समेत सङ्कलन गरी फिर्ति भ्रमण ।

१०. कार्यान्वयन कार्यविधि

मोड्युल सञ्चालन

क. प्रत्येक वर्ष सबै हबबाट आफ्नो सेवाक्षेत्रभित्रका सरदर ६० प्रतिशत शिक्षकलाई समेट्ने गरी १०/१० दिने टिपिडी मोड्युल तीन फरक-फरक शिक्षक समूहहरूलाई सञ्चालन सम्पन्न गर्ने योजना तयार गरी समयमै सहभागी शिक्षकहरूको छनोट गर्न जिल्ला शिक्षा कार्यालयसँग समन्वय व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ ।

ख. सबै हबबाट उपर्युक्त मोड्युल सामग्री प्रयोग गरी मोड्युलको भाग-१ खण्ड देहायको कार्यतालिकाबमोजिम सञ्चालन गर्नुपर्ने छ :

तालिम कार्यशाला कार्यतालिका

(मिति.....................देखि.........................सम्म)

दिन	पहिलो सत्र (१.५ घण्टा)	१५ मिनेट	दोस्रो सत्र (१.५ घण्टा)	४५ मिनेट	तेस्रो सत्र (१.५ घण्टा)
१	सहभागी विवरण दर्ता/मोड्युलको परिचय	Break	मोड्युलमा उल्लिखित विस्तृत क्रियाकलाप बमोजिमको विषयवस्तु	Break	मोड्युलमा उल्लिखित "विस्तृत क्रियाकलाप" बमोजिमको विषयवस्तु
२	मोड्युलमा उल्लिखित "विस्तृत क्रियाकलाप" बमोजिमको विषयवस्तु		मोड्युलमा उल्लिखित विस्तृत क्रियाकलाप बमोजिमको विषयवस्तु		मोड्युलमा उल्लिखित "विस्तृत क्रियाकलाप" बमोजिमको विषयवस्तु
३	मोड्युलमा उल्लिखित "विस्तृत क्रियाकलाप" बमोजिमको विषयवस्तु		मोड्युलमा उल्लिखित विस्तृत क्रियाकलाप बमोजिमको विषयवस्तु		मोड्युलमा उल्लिखित "विस्तृत क्रियाकलाप" बमोजिमको विषयवस्तु
४	मोड्युलमा उल्लिखित "विस्तृत क्रियाकलाप" बमोजिमको विषयवस्तु		मोड्युलमा उल्लिखित विस्तृत क्रियाकलाप बमोजिमको विषयवस्तु		मोड्युलमा उल्लिखित "विस्तृत क्रियाकलाप" बमोजिमको विषयवस्तु
५	मोड्युलमा उल्लिखित "विस्तृत क्रियाकलाप" बमोजिमको विषयवस्तु		स्वाध्ययन अभ्यास (भाग २) र शैक्षणिक काउन्सेलिङ (भाग ३) को अभिमुखीकरण, प्रोजेक्ट कार्य वितरण र कार्ययोजना तयारी		समग्र पाँच दिने कार्यकलापअन्तर्गत सिकाइ उपलब्धि समीक्षा

ग. मोड्युलको भाग-१ खण्ड पूरा भएको सामान्यत: ३० दिनभित्र भाग-२ खण्ड अन्तर्गतको कार्यकलाप सञ्चालन गर्ने समय प्रदान गर्ने र थप भाग-३ खण्ड अन्तर्गतको शैक्षणिक परामर्श सम्पन्न गर्ने गरी १५ दिनभित्र प्रत्येक हबबाट स्रोतव्यक्ति/प्रशिक्षक परिचालन गर्ने योजना तथा व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

घ. प्रत्येक हबबाट भाग-२ खण्डअन्तर्गत सहभागी शिक्षकहरूलाई तोकिएको प्रोजेक्ट कार्यसम्पादन प्रक्रियाको निरन्तर अनुगमन र सहायता प्रदान गर्न सम्बन्धित विद्यालयका प्रअलाई समेत परिचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्ने ।

ङ. वैकल्पिक व्यवस्थाका रूपमा माध्यमिक तहको हकमा हबबाट दुरीको हिसाबले टाढा रहेका विद्यालयहरूमा शैक्षिक परामर्श सञ्चालन गर्न सम्बन्धित विद्यालयका प्र.अ.लाई तोक्न सकिने छ । शैक्षिक परामर्श सञ्चालन सम्पन्न गरिसकेपछि सहभागी शिक्षकहरूले तयार गरेको प्रोजेक्ट कार्य प्रतिवेदन र बैठकको निर्णयप्रति प्रत्येक हबमा राखिएको विद्यालयगत फोल्डरमा व्यवस्थित रूपले अभिलेख राख्नुपर्ने छ ।

प्रमाणीकरण प्रक्रिया

क. यसरी प्रत्येक मोड्युलको पूर्णचक्र सम्पन्न भइसकेपछि भाग-१: *तालिम-कार्यशाला* खण्डलाई ५ कार्यदिन बराबर, भाग-२: *स्वाध्ययन अभ्यास* खण्डलाई तीन कार्यदिन बराबर र भाग-३: *शैक्षणिक परामर्श* खण्डलाई दुई कार्यदिन बराबरको क्रेडिट प्रदान गरी जम्मा १० कार्यदिन क्रेडिट बराबरको टिपिडी मोड्युल पूरा गरेको औपचारिक प्रमाणका रूपमा सबै हबबाट सहभागी शिक्षकहरूलाई

शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रद्वारा पठाइने देहाय ढाँचाको **टिपिडी मोड्युल सम्पन्न प्रमाण-पत्र** जारी गर्नुपर्ने छ । तीनओटै मोड्युल सम्पन्न नगरुन्जेल त्यसै प्रमाण-पत्रमा अद्यावधिक गर्दै जाने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।

शैक्षिक तालिम केन्द्र ..... /.....अगुवा स्रोतकेन्द्र/......स्रोतकेन्द्र

फोटो/
पीपी साइज

....

<u>टिपिडी मोड्युल सम्पन्न प्रमाणपत्र</u>

नामः........................ पदः ....

विद्यालयः .... अध्यापन गर्ने विषय(हरू) ....

नियुक्ति मितिः .... जन्म मितिः..........................

सम्पन्न गरेको टिपिडी मोड्युल विवरण

प्रथम मोड्युलको शीर्षकः ....

सञ्चालन मितिः......................

....

हब प्रमुखको दस्तखत/नाम *जारी मिति*

दोस्रो मोड्युलको शीर्षकः ....

सञ्चालन मितिः......................

....

हब प्रमुखको दस्तखत/नाम *जारी मिति*

तेस्रो मोड्युलको शीर्षकः ....

सञ्चालन मितिः......................

....

हब प्रमुखको दस्तखत/नाम *जारी मिति*

ख. सबै हबले शैक्षिक परामर्शका दौरान कुनै सहभागी शिक्षकको प्रोजेक्ट कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नपाइएमा निजलाई तत्काल प्रमाण-पत्र रोक्का गर्ने र तोकिएको कार्य सम्पादन गर्न केही समय प्रदान गरी त्यसको परिणाम सन्तोषजनक पाइएमा प्रमाण-पत्र जारी गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ ।

ग. सबै हबहरूले शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रबाट प्राप्त हुने लेजर-बुकअनुसार प्रत्येक मोड्युलका सहभागी विवरण व्यवस्थित गर्ने र प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा अभिलेख अद्यावधिक गरी सोको विवरण सम्बन्धित जिल्लाको अगुवा स्रोतकेन्द्र वा शैक्षिक तालिम केन्द्रसमक्ष पेस गर्नुपर्ने छ ।

घ. प्रत्येक शिक्षकले पाँच वर्षभित्रमा तीनओटै मोड्युलहरू सम्पन्न गरेपछि समष्टिगत टिपिडी प्रमाणपत्र सम्बन्धित जिल्लाको अगुवा स्रोतकेन्द्र वा शैक्षिक तालिम केन्द्रबाट तोकिएको ढाँचामा जारी गर्ने व्यवस्था मिलाइनुपर्ने छ ।

११. कार्यान्वयन गुणस्तर एवम् सहजीकरण संयन्त्र

अ. प्राविधिक अडिट व्यवस्था

क. प्रत्येक जिशिकाबाट आफ्नो जिल्लाअन्तर्गतका शैक्षिक तालिम केन्द्र, अगुवा स्रोतकेन्द्र र स्रोतकेन्द्रका टिपिडी गतिविधिहरूलाई नियमित अनुगमन सहायता प्रदान गर्ने उद्देश्यले कार्यरत विद्यालय निरीक्षक/शाअहरूको सङ्ख्याअनुसार टिपिडी हबको क्लस्टर बनाउनुपर्ने छ । प्रत्येक क्लष्टरका लागि एकजना विनि/शाअलाई क्लष्टर फोकल अफिसर (Cluster Focal Officer-CFO) तोकी परिचालनको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ ।

ख. त्यस्ता क्लस्टर फोकल अफिसर (सिएफओ) ले कम्तीमा प्रत्येक मोड्युल सञ्चालन अवधिभित्र तोकिएको हब क्लष्टर भ्रमण गर्ने कार्ययोजना बनाई मूलतः टिपिडी गतिविधिको प्राविधिक अडिट (technical audit) र आवश्यकताअनुसार अनुगमन सहायता (follow-up support) कार्यहरू सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

ग. शिक्षकहरूबीच आपसी अनुभव आदानप्रदानबाट सिकाइ अभिवृद्धि गराउने र मोड्युल कार्यान्वयनबारे पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने उद्देश्यले प्रत्येक हबअन्तर्गत कम्तीमा १०/१० विद्यालयका शिक्षकहरूलाई अन्तरविद्यालय भ्रमण सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित सिएफओको हुने छ ।

आ. सामग्री सहायता प्रबन्ध

शैक्षणिक सामग्री सहायता व्यवस्था सम्बन्धमा शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रद्वारा परीक्षण समेतका आधारमा आधारभूत र माध्यमिक दुवै तहका लागि विकास गरिएका नमुना मोड्युल सामग्रीहरू प्रत्येक हबमा वितरण गरिने छ । साथै केन्द्रबाट प्रत्येक हबमा सन्दर्भ-सामग्रीका रूपमा प्रयोग गर्ने गरी विगतदेखि हालसम्म शिक्षक तालिमका लागि प्रयोग गरिएका तालिम सामग्रीहरू मोडरेसन गरी उपलब्ध गराइने छ । त्यसका अलवा उल्लिखित सामग्रीहरू वेभसाइटमार्फत् सबै शिक्षकहरूको निजी प्रयोगका लागि पहुँचयोग्य

तुल्याउने व्यवस्था समेत मिलाइने छ । त्यसै गरी क्षेत्रीयस्तरमा प्रत्येक वर्ष नौओटै शैताकेबाट प्रत्येक वर्ष आधारभूत र माध्यमिक तहका लागि तीनतीनओटा नमुना टिपिडी मोड्युल सामग्री विकास एवम् छपाइ गरी सेवाक्षेत्रअन्तर्गतका सबै हबहरूमा वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ ।

इ. प्रशिक्षक विकास

टिपिडी कार्यान्वयन प्रयोजनका लागि शैताके, अगुवा स्रोतकेन्द्र र स्रोतकेन्द्रहरूमा कार्यरत रहने प्रशिक्षकहरू (रोस्टरसमेत), स्रोतव्यक्ति र फोकल पर्सनलाई टिपिडी प्रशिक्षकका रूपमा परिभाषित गरी सोहीअनुरूप परिचालन व्यवस्था मिलाइने छ ।

मोड्युल सञ्चालनका लागि २९ ओटा शैताकेहरूमा साविकमा कार्यरत विषयगत प्रशिक्षक/रोस्टरहरूलाई थप विकास गरी प्रभावकारी परिचालन व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ । अगुवा स्रोतकेन्द्र र स्रोतकेन्द्रका हकमा जिशिकाबाट देहायका छनोट मापदण्ड अवलम्बन गरी आन्तरिक प्रतिस्पर्धाका आधारमा छओटा मुख्य विषयहरू (अङ्ग्रेजी, गणित, विज्ञान, नेपाली, सामाजिक, स्वाजवा) का लागि विषयगत रोस्टर/टिपिडी प्रशिक्षकहरू छनोट गर्ने कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने छ ।

रोस्टर प्रशिक्षक छनोटका आधारहरू

(क) सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा बीएड वा सो सरह उत्तीर्ण गरी विगत पाँच वर्षदेखि मावि वा उमावि वा क्याम्पसमा शिक्षकका रूपमा कार्यरत

(ख) माध्यमिक/उमावि/क्याम्पसको सम्बन्धित विषयको अध्यापन पेसाबाट तथा तालिम/व्यवस्थापन पेसाबाट विगत एक वर्षभित्र अवकाश प्राप्त

(ग) सम्बन्धित विषयमा एमएड वा सो सरह उत्तीर्ण गरेका इच्छुक पेसाकर्मी

(घ) आधारभूत तहको प्रयोजनका लागि सोही तहमा विगत पाँच वर्षदेखि अध्यापनरत र कम्तीमा बीएड योग्यता प्राप्त ।

प्रत्येक वर्षको सामान्यत: **भाद्र** महिनाभित्र स्रोतकेन्द्र/अगुवा स्रोतकेन्द्रहरूले रोस्टर प्रशिक्षक छनोटका लागि जिशिका समक्ष अनुरोध गरेपछि सम्बन्धित जिशिकाबाट योग्य तथा इच्छुक उम्मेद्वारलाई सम्बन्धित केन्द्रहरूमार्फत् सङ्क्षिप्त बायोडाटा र आवेदन पेस गर्न सार्वजनिक रूपमा सूचना गर्नुपर्ने छ । जिशिकाबाट सङ्कलित आवेदन/बायोडाटा मूल्याङ्कन गरी स्रोतव्यक्ति बैठकसँग परामर्श, शिक्षक प्रतिनिधि (युनियन) सँग सहकार्य एवम् विशेष प्राविधिक समूह गठन गरी तिनको सुझावअनुसार एकै विद्यालयबाट एकभन्दा बढी नपर्ने गरी प्रत्येक केन्द्रका लागि उल्लिखित सङ्ख्यामा विषयगत रोस्टरप्रशिक्षक छनोट कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने छ । कारणवस आवश्यकताअनुसारका आवेदन नपरेमा उल्लिखित मापदण्डका आधारमा जिशिकाले रोस्टर प्रशिक्षक तोकी काममा खटाउन सक्ने छ । प्रत्येक स्रोतकेन्द्र तथा अगुवा स्रोतकेन्द्रले यसरी छनोट

भएका रोस्टरप्रशिक्षकहरूलाई देहायअनुसारको कार्यविवरणअनुसार काम गर्न परिचालन व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ ।

रोस्टर प्रशिक्षकहरूको कार्यविवरण	
क.	अगुवा/स्रोतकेन्द्रले आवश्यक परेको वखत टिपिडी आवश्यकता प्रस्ताव प्रमाणीकरण एवम् आवश्यकता प्रोफायल तयारी तथा टिपिडी मोड्युलका तीनओटै भागहरू सञ्चालन कार्य उच्च पेसागत गुणस्तरका साथ सम्पादन गर्ने ।
ख.	आवश्यकताअनुसार अगुवा/स्रोतकेन्द्रको अनुरोधमा शिक्षकको पेसागत विकाससम्बन्धी विभिन्न कार्यशाला, सामग्री निर्माण अभ्यास एवम् विद्यालय भ्रमण जस्ता कार्यमा सरीक हुने ।
ग.	अगुवा/स्रोतकेन्द्रको कामका लागि खटिएको कारणले रोस्टर प्रशिक्षकले आफ्ना विद्यालयमा तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न कुनै वैकल्पिक व्यवस्था गर्नु नपर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापनसँग समझदारी निर्माण गर्नु पर्ने ।
घ.	अगुवा/स्रोतकेन्द्रले खटाएको कार्यसम्पादन गरे वापत नियमअनुसार पारश्रमिक व्यवस्था हुने ।

स्रोतकेन्द्र/अगुवा स्रोतकेन्द्रको अनुभवमा कुनै रोस्टर प्रशिक्षक थप वा परिवर्तन गर्नुपर्ने आवश्यक सम्झेमा उपयुक्त औचित्यसमेत खुलाई जिशिकामा अनुरोध गरेपछि जिशिकाले उपर्युक्त छनोट प्रक्रिया अपनाई रोस्टर थप वा परिवर्तन गर्ने कार्य प्रत्येक वर्षको **श्रावण** र **भाद्र** महिनाभित्रै सम्पन्न गर्नुपर्ने छ ।

सैद्धान्तिक एवम् दीर्घकालीन रूपमा टिपिडी-प्रशिक्षक क्षमता विकास कार्यलाई माग/समस्या समाधानमुखी निरन्तर स्वाध्ययन अभ्यासमा आधारित अभियानका रूपमा स्थापित गर्ने गरी प्रत्येक हबलाई सही अर्थमा **सिकाइका लागि स्रोतपूर्ण एकाइका** रूपमा विकास गरिने छ ।

तथापि, तात्कालिक प्रयोजनका लागि शैजविकेबाट २९ ओटा शैताकेका एकएक जना प्रशिक्षक र शैजविकेमा कार्यरत सबै विशेषज्ञहरूलाई एक हप्तासम्मको सघन मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षण प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ । त्यसपश्चात् उल्लिखित मुख्य प्रशिक्षकहरूको नेतृत्व र विशेषज्ञहरूको सहायता उपयोग गरी २९ ओटा शैताकेहरूबाट आफ्नो सेवाक्षेत्र भित्रका प्रशिक्षकहरूलाई १२ दिने सघन क्षमता विकास तालिम प्रदान गर्नुपर्ने छ । प्रत्येक वर्ष आफ्नो सेवाक्षेत्र भित्रका प्रत्येक स्रोतकेन्द्रबाट एकएक जनाका दरले प्रशिक्षक, अगुवा स्रोतकेन्द्रबाट दुईदुई जनाका दरले प्रशिक्षक, जिशिकाबाट दुईदुई जनाका दरले विनि र शैताके को हकमा सबै प्रशिक्षकहरूलाई उक्त तालिम प्रदान गर्नुपर्ने छ ।

उपरोक्त अनुसार तालिम प्राप्त प्रशिक्षकहरूद्वारा प्रत्येक हबमा क्रियाशील सबै टिपिडी-प्रशिक्षकहरू र प्रअहरूलाई दुई दिनसम्मको मोड्युल सञ्चालन सम्बन्धी सघन अभिमुखीकरण प्रदान गर्नुपर्ने छ ।

अभिमुखीकरण कार्य सम्पन्न भई सकेपछि प्रत्येक हबमा प्रथम पटक सञ्चालन हुने १० दिने टिपिडी मोड्युलमा सबै रोस्टर/प्रशिक्षकलाई सहभागीका रूपमा सरिक गराई वास्तविक मोड्युल सञ्चालन र प्रशिक्षक क्षमता विकास कार्य एकीकृत रूपमा सम्पादन गर्ने र यस विधिलाई आवश्यकताअनुसार निरन्तरता दिने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ ।

यसका अतिरिक्त दीर्घकालीन रूपमा शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रबाट निर्मित खाकाको अधीनमा रही प्रत्येक ९ ओटा शैक्षिक तालिम केन्द्रबाट Off-line/On-line Support मा आधारित दूर शिक्षा विधिबाट एक देखि तीन महिनासम्मको क्षमता विकास तालिममा सबै इच्छुक प्रशिक्षकहरूको पहुँच पुऱ्याउने गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाइने छ ।

ई TIP उपलब्धि समीक्षा

प्रत्येक हबद्वारा प्रत्येक सहभागी शिक्षकले टिपिडी मोड्युलको भाग-२ खण्डअन्तर्गत निर्माण गरेको शिक्षण सुधार योजना (TIP) को उपलब्धि प्रतिवेदन प्रत्येक ६ महिना (**वैशाख र कात्तिक**) मा प्रअमार्फत सङ्कलन गरी त्यस्का आधारमा हबस्तरीय समष्टिगत शिक्षण सुधार योजना उपलब्धि प्रतिवेदन तयार गर्ने र यसैअनुसार निरन्तर अद्यावधिक गर्दै जाने जिम्मेवारी निर्वाह गर्नुपर्नेछ । यस प्रयोजनका लागि प्रन्येक विद्यालयले सहभागी शिक्षकहरूलाई प्रत्येक ६/६ महिनामा (वैशाख र कात्तिक) आफ्नो शिक्षण सुधार योजना अध्यावधिक गर्नुपर्ने र सोहीअनुसार प्रभावकारी शिक्षण कार्य सम्पादन गर्न लगाउनुपर्ने छ ।

साथै प्रत्येक विद्यालयद्वारा उक्त मोड्युलमा भाग नलिएका शिक्षकहरूलाई समेत शिक्षण सुधार योजना बनाउन लगाई सोहीअनुसार शिक्षण गराउने व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

उ. क्षेत्रीय टिपिडी योजना

प्रत्येक हबबाट प्रत्येक वर्ष आफ्नो सेवा क्षेत्रभित्रका सरदर ६० प्रतिशत शिक्षकहरूलाई कम्तीमा एउटा १० दिने टिपिडी मोड्युल सञ्चालन गरी सक्दा मात्र देशभरका सामुदायिक विद्यालयहरूमा कार्यरत सम्पूर्ण शिक्षकहरू *(हाल १ लाख ७० हजार)* ले पाँच वर्षमा एक महिना बराबरको टिपिडी कार्यक्रम पूरा गर्न सक्ने अवस्थालाई दृष्टिगत गरी ९ ओटै शैक्षिक तालिम केन्द्र 'क' बाट आफ्नो सेवाक्षेत्र अन्तर्गतको जिल्लागत ५ बर्षे क्षेत्रीय टिपिडी योजना (Zonal TPD Plan) निर्माण गरी प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्दै जानु पर्ने छ । त्यसका आधारमा शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रले समष्टिगत टिपिडी योजना तयारी एवम् अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

ऊ. स्थलगत प्राविधिक सहायता

टिपिडी मोड्युल सञ्चालन र त्यसको अपेक्षित नतिजा सुनिश्चित गर्न स्रोतकेन्द्र/अगुवा स्रोतकेन्द्र, जिल्ला शिक्षा कार्यालय र शैताके सहितको **त्रिपक्षीय जिम्मेवारी** भएको भएतापनि वैधानिक दायित्व र जवाफदेहिता शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र अन्तर्गत शैक्षिक तालिम केन्द्रहरुमा निहीत हुने भएकाले यस्तो दायित्व र जवाफदेहिता (professional responsibility and accountability) पुरा गर्न अनुसूची-१ मा उल्लेखित स्थलगत प्राविधिक सहायता (technical backstopping) प्रवाह संयन्त्र बमोजिम सबै शैक्षिक तालिम केन्द्रहरुले कार्य सम्पादन व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

१२. बजेट प्रबन्ध एवम् खर्च व्यवस्था

टिपिडी कार्यान्वयनका लागि विभिन्न तहमा देहाय बमोजिमका विभिन्न शीर्षकहरूमा बजेट खर्च हुने हुँदा सोहीअनुसार बजेट व्यवस्था गरिने छ ।

जिल्ला र क्षेत्रस्तरीय संस्थागत बजेट उपशीर्षक विवरण

स्रोतकेन्द्र

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक
१.	टिपिडी आवश्यकता प्रोफाइल तयार गर्न नमुनाका रूपमा १५-२०% विद्यालय भ्रमण वा १५-२० % शिक्षकहरूबीच Verification Workshop सञ्चालन
२.	मोड्युल सामग्री विकास
३.	मोड्युल सञ्चालन *(प्रत्येक वर्षको पहिलो मोड्युलमा एकीकृत टिपिडी प्रशिक्षक विकास कार्यकलाप समेत सञ्चालन गर्न)* भाग १ खण्ड अन्तर्गत पाँच दिने तालिम-कार्यशाला सञ्चालन भाग ३ खण्ड अन्तर्गत टिपिडी प्रशिक्षकद्वारा दुई दिने शैक्षणिक परामर्श सञ्चालन गर्न प्रत्येक सहभागी शिक्षक कार्यरत विद्यालय भ्रमण
४.	मोड्युल सामग्री प्रिन्टिङ/फोटोकपी
५.	टिपिडी प्रशिक्षक/प्रअहरूका लागि दुई दिने अभिमुखीकरण कार्यशाला
६.	प्रति वर्ष १० जनाका दरले अन्तरविद्यालय भ्रमण
७.	प्रत्येक ६ महिनामा प्रत्येक सहभागी शिक्षक/विद्यालयबाट TIP उपलब्धि प्रतिवेदन सङ्कलन गरी हब स्तरीय समष्टिगत प्रतिवेदन तयारी

अगुवा स्रोतकेन्द्र/शैताके 'ख'

क्र.सं	बजेट उपशीर्षक
१.	टिपिडी आवश्यकता प्रोफाइल तयार गर्न नमुनाका रूपमा १५-२०% विद्यालय भ्रमण वा १५- २०% शिक्षकहरूबीच Verification Workshop सञ्चालन
२.	मोड्युल सामग्री विकास
३.	मोड्युल सञ्चालन *(प्रत्येक वर्षको पहिलो मोड्युलमा एकीकृत टिपिडी प्रशिक्षक विकास कार्यकलाप समेत सञ्चालन गर्न)* भाग १ खण्डअन्तर्गत पाँच दिने तालिम-कार्यशाला सञ्चालन भाग ३ खण्डअन्तर्गत टिपिडी प्रशिक्षकद्वारा दुई दिने शैक्षणिक परामर्श सञ्चालन गर्न प्रत्येक

क.सं	बजेट उपशीर्षक
	सहभागी शिक्षक कार्यरत विद्यालय भ्रमण
४.	मोड्युल सामग्री प्रिन्टिङ/फोटोकपी
५.	टिपिडी प्रशिक्षक/प्र.अ.हरूका लागि दुई दिने अभिमुखीकरण कार्यशाला
६.	प्रति वर्ष १० जनाका दरले अन्तरविद्यालय भ्रमण
७.	प्रत्येक ६ महिनामा प्रत्येक सहभागी शिक्षक/विद्यालयबाट TIP उपलब्धि प्रतिवेदन सङ्कलन गरी हब स्तरीय समष्टिगत प्रतिवेदन तयारी
८.	टिपिडी प्रमाण-पत्र तयारी/वितरण
९	वार्षिक रूपमा आफ्नो सेवाक्षेत्रअन्तर्गतको प्रत्येक स्रोतकेन्द्रबाट एक जना र अगुवा स्रोतकेन्द्रबाट दुई जना, प्रत्येक जिशिकाबाट दुई जना विनिका दरले १० दिने सघन क्षमता विकास तालिम सञ्चालन *(शैताके 'ख' को हकमा मात्र)*

शैताके 'क'

क.सं.	बजेट उपशीर्षक
१.	टिपिडी आवश्यकता प्रोफाइल तयार गर्न नमुनाका रूपमा १५-२० % विद्यालय भ्रमण वा १५-२० % शिक्षकहरूबीच Verification Workshop सञ्चालन
२.	मोड्युल सामग्री विकास
३.	मोड्युल सञ्चालन (प्रत्येक वर्षको पहिलो मोड्युलमा एकीकृत टिपिडी प्रशिक्षक विकास कार्यकलाप समेत सञ्चालन गर्न) भाग १ खण्डअन्तर्गत पाँच दिने तालिम-कार्यशाला सञ्चालन भाग ३ खण्डअन्तर्गत टिपिडी प्रशिक्षकद्वारा दुई दिने शैक्षणिक परामर्श सञ्चालन गर्न प्रत्येक सहभागी शिक्षक कार्यरत विद्यालय भ्रमण
४.	मोड्युल सामग्री प्रिन्टिङ/फोटोकपी
५.	टिपिडी प्रशिक्षक/प्रअहरूका लागि दुई दिने अभिमुखीकरण कार्यशाला
६.	प्रति वर्ष १० जनाका दरले अन्तरविद्यालय भ्रमण
७.	प्रत्येक ६ महिनामा प्रत्येक सहभागी शिक्षक/विद्यालयबाट TIP उपलब्धि प्रतिवेदन सङ्कलन गरी हब स्तरीय समष्टिगत प्रतिवेदन तयारी
८.	टिपिडी प्रमाण-पत्र तयारी/वितरण
९.	क्षेत्रिय टिपिडी योजना निर्माण
१०.	वार्षिक रूपमा आफ्नो सेवाक्षेत्र अन्तर्गतको प्रत्येक स्रोतकेन्द्रबाट एक जना र अगुवा

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक
	स्रोतकेन्द्रबाट दुई जना, प्रत्येक जिशिकाबाट दुई जना विनिका दरले १० दिने सघन क्षमता विकास तालिम सञ्चालन
११.	आधारभूत र माध्यमिक दुवै तहका लागि तीन ओटा नमुना टिपिडी माड्युल सामग्री विकास र सेवाक्षेत्र भित्रका सबै हबमा वितरण

जिल्ला शिक्षा कार्यालय

क्र.सं	बजेट उपशीर्षक
१.	प्रत्येक दुई महिनामा प्रत्येक हब क्लसटर एवम् नमुना विद्यालय भ्रमण गरी टिपिडी गतिविधिको Technical Audit गर्न एवम् अनुगमन सहायता प्रदान गर्न CFOs परिचालन
२.	जिशिअ एवम् अन्य विशेषज्ञहरूबाट समयसमयमा हब एवम् विद्यालयका गतिविधि अनुगमन
३.	प्रत्येक स्रोतकेन्द्र र अगुवा स्रोतकेन्द्रमा स्थानीय प्रतिस्पर्धाका आधारमा ६/६ जनाका दरले टिपिडी प्रशिक्षकको रोस्टर निर्माण

क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय

क्र.सं	बजेट उपशीर्षक
१.	आवधिक रूपमा हबहरू एवम् नमुना विद्यालय भ्रमण गरी टिपिडी गतिविधिका लागि अनुगमन सहायता प्रदानगर्न निर्देशक एवम् अधिकृत कर्मचारीहरू परिचालन

उपरोक्तानुसार हुने खर्च विश्लेषण गर्दा आधारभूत तहका हकमा सरदर रू. २९०० र माध्यमिक तहका हकमा रू. ३४०० प्रतिएकाई लागत पर्न जाने देखिएकाले सोही आधारमा बजेट योजना गरिएको छ । बजेट निकासा एवम् खर्च व्यवस्थाका सम्बन्धमा स्रोतकेन्द्र र अगुवा स्रोतकेन्द्रहरूमा सञ्चालन हुने टिपिडी कार्यक्रमका लागि शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रद्वारा प्रदान गरिएको जिल्लागत कोटा एवम् बजेट अनुमानका आधारमा शिक्षा विभागबाट सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा कार्यालयमार्फत् कार्यक्रम/बजेट अख्तियारी पठाउने र शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रले प्रदान गरेको कार्यकलापगत खर्च गर्ने आधारबमोजिम सम्बन्धित स्रोतकेन्द्र/अगुवा स्रोतकेन्द्रहरूबाट खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ । शैताकेहरूमा सञ्चालन हुने सबै खाले कार्यक्रमहरूका हकमा साविक बमोजिम शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रबाट सोझै अख्तियारी र खर्च गर्ने आधारहरू उपलब्ध गराइने व्यवस्था मिलाइने छ ।

१३. टिपिडी कार्यक्रम डिजाइन सारांश

यस कार्यक्रमका मुख्यमुख्य कार्यहरू, तिनको कार्यान्वयन प्रक्रिया, सञ्चालन निकाय र समय तालिका सहितको सारांशबाट यस डिजाइनको समष्टिगत आकृति प्रदानगर्न सकिने भएकाले यस पुस्तिकाको प्रयोगकर्ता तथा पाठकहरूको सहजतालाई दृष्टिगत गरी देहायअनुसार प्रस्तुत गरिएको छ ।

क्र.सं.	मुख्य कार्य	प्रक्रिया	सञ्चालन एकाइ	समय तालिका
१.	प्रशिक्षक/रोस्टर निर्माण	प्रत्येक स्रोतकेन्द्र र अगुवा स्रोतकेन्द्रमा आफ्नो सेवाक्षेत्र अन्तर्गत कार्यरत शिक्षकहरू मध्येबाट स्थानीय प्रतिस्पर्धाका आधारमा तोकिए बमोजिम मापदण्ड अबलम्बन गरी १/१ जनाका दरले विषयगत रूपमा प्रत्येकमा जम्मा ६ जनाका दरले रोस्टर प्रशिक्षक तयार गरी तिनका परिचालन व्यवस्था मिलाउने ।	जिशिका	पहिलो वर्ष
२.	प्रअहरूलाई अभिमुखीकरण	सम्बन्धित तहका प्रअहरूसँग आवश्यकता प्रस्ताव विकास कार्य प्रक्रिया एवम् समग्र मोड्युल सञ्चालनमा प्रअ र शिक्षकहरूको भुमिका बारे हबमा कार्यशाला सञ्चालन गर्ने	हब	श्रावण मसान्त भित्र
३.	आवश्यकता प्रस्ताव तयारी	प्रअ र शिक्षकको संयुक्त बैठक अन्तरक्रियाबाट तयार गरी तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित हब समक्ष लिखित प्रस्ताव पेश गर्ने ।	विद्यालय/प्रअ	भाद्र मसान्त भित्र
४.	आवश्यकता प्रस्ताव प्रमाणिकरण	विद्यालयबाट प्राप्त सबै शिक्षकहरूको पेसागत आवश्यकता प्रस्तावहरू सङ्कलन गरी हबका प्रशिक्षकहरूद्वारा विश्लेषण एवम् नमुनाका रूपमा १५-२०% विद्यालय/शिक्षकहरू समक्ष भ्रमण तथा कार्यशाला सञ्चालन गरी *Need Verification* गर्ने ।	हब	आश्विन मसान्त भित्र
५.	प्रस्ताव प्रोफाइल तयारी	विद्यालयबाट प्राप्त आवश्यकता प्रस्तावहरू प्रमाणीकरण पश्चात आवश्यक विश्लेषण एवम् संश्लेसन गरी हबहरूमा तोकिएको ढाँचा बमोजिम शिक्षकगत प्रोफाइल तयार गर्ने ।	हब	
६.	नियमित प्रशिक्षक विकास	प्रत्येक हबबाट वार्षिक रूपमा कम्तिमा एकजना प्रशिक्षक/रोस्टर/स्रोतव्यक्ति र प्रत्येक जिशिकाबाट कम्तिमा दुईजना विनिहरूलाई दुई हप्तासम्मको सघन क्षमता विकास तालिम प्रदान गरी आगामी पाँचवर्षभित्र कार्यरत सबैलाई यस्तो तालिम प्रदान गरिसक्ने व्यवस्था मिलाउने ।	शैताके	कात्तिक महिना भित्र

क्र.सं.	मुख्य कार्य	प्रक्रिया	सञ्चालन एकाइ	समय तालिका
७.	एकीकृत प्रशिक्षक विकास	उल्लेखित क्षमता विकास तालिम लिई फर्केका स्रोतकेन्द्र र अगुवा स्रोतकेन्द्रका प्रशिक्षक/स्रोतव्यक्तिहरूबाट आफ्नो केन्द्रका लागि कार्यरत सबै रोस्टरहरूलाई दुईदिने अभिमुखीकरण कार्यशाला सञ्चालन गर्ने र पहिलो मोड्युलमा ती रोस्टर प्रशिक्षकहरूलाईसमेत सहभागी गराई एकीकृत प्रशिक्षक विकास गर्न व्यवस्था मिलाउने ।	स्रोतकेन्द्र/अगुवा स्रोतकेन्द्र	कात्तिक महिना भित्र
८.	मोड्युल सामग्री विकास	आवश्यकता प्रोफाइलका आधारमा विषयगत प्रशिक्षक/रोस्टर/स्रोतव्यक्तिहरूद्वारा प्रत्येक १० दिने मोड्युलका लागि छुट्टाछुट्टै मोड्युल सामग्री तयार गर्ने ।	हब	मङ्सिर मसान्त भित्र
९.	मोड्युल सञ्चालन	आफ्नो सेवा क्षेत्र अन्तर्गतका कम्तीमा ६०% शिक्षकहरूलाई प्रतिवर्ष कम्तीमा एउटा १० दिने मोड्युल प्रदान गरिसक्ने गरी स्रोतकेन्द्रले आधारभूत तहका लागि र अगुवा स्रोतकेन्द्र/शैताकेले माध्यमिकतहका लागि मोड्युल सञ्चालन गर्ने ।	हब	पुस देखि असार सम्म
१०.	मोड्युल सम्पन्न प्रमाणपत्र व्यवस्था	प्रत्येक १० दिने मोड्युल पूरा गर्नेलाई सम्बन्धित हबबाट शैजविकेद्वारा निर्धारित ढाँचामा मोड्युल सम्पन्न प्रमाण पत्र प्रदान गर्ने ।	हब	निरन्तर
११.	टिपिडी प्रमाणपत्र व्यवस्था	तीनओटै मोड्युल पूरा गर्ने शिक्षकहरू मध्ये प्रत्येक स्रोतकेन्द्रको सिफारिसमा आधारभुत तहको र आफ्नै अभिलेखका आधारमा माध्यमकि तहको एकीकृत टिपिडी प्रमाणपत्र (१ महिने) सम्बन्धित अगुवा स्रोतकेन्द्र वा शैताकेबाट जारी गर्ने ।	शैताके/अगुवा स्रोतकेन्द्र	निरन्तर
१२.	प्राविधिक अडिट व्यवस्था	कार्यरत विनिहरूका सङ्ख्याका आधारमा स्रोतकेन्द्र/शैताकेहरूको क्लस्टर बनाई त्यहाँ सञ्चालन हुने टिपिडीका गतिविधिहरूको	जिशिका	निरन्तर

क्र.सं.	मुख्य कार्य	प्रक्रिया	सञ्चालन एकाइ	समय तालिका
		प्राविधिक अडिट र अनुगमन सहायता प्रदान गर्न क्लस्टर फोकल अफिसरका रूपमा विनिहरूलाई परिचालन गर्ने ।		
१३.	अन्तर विद्यालय भ्रमण	शिक्षकहरूका बीच आपसी अनुभव आदानप्रदान बाट समेत पेसागत क्षमता विकास गराउने उद्देश्यले प्रत्येक हब अन्तर्गतका १०/१० ओटा विद्यालयका शिक्षकहरूलाई वार्षिक रूपमा कम्तीमा एक पटक अन्तर विद्यालय भ्रमण गराउने ।	जिशिका/सिएफओ	वर्षमा १ पटक
१४.	क्षेत्रीय टिपिडी योजना तयारी	प्रत्येक हबले अद्यावधिक गरेको सहभागी शिक्षकहरूको तथ्याङ्कसमेतका आधारमा आफ्नो सेवाक्षेत्र भित्रको क्षेत्रीय योजना तयार गर्ने र प्रत्येक वर्ष त्यसको अद्यावधिक गर्दै जाने ।	शैताके "क"	वर्षको १ पटक
१५.	समष्टिगत टिपिडी योजना तयारी	सबै शैताके "क" हरूबाट क्षेत्रीय योजना सङ्कलन गरी त्यसका आधारमा केन्द्रियस्तरको समष्टिगत योजना तयार गर्ने र प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्ने ।	शैजविके	वर्षको १ पटक
१६.	संस्थागत व्यवस्था	२९ ओटा शैताकेको प्रत्यक्ष प्राविधिक नेतृत्वमा सञ्चालन हुने गरी सबै भन्दा नजिकको एउटा स्रोतकेन्द्र छनोट गरी प्रत्येक शैताकेसँग आबद्ध गराई तिनीहरूबाट आधारभूत तहको लागिसमेत टिपिडी मोड्युलहरू सञ्चालन गर्न व्यवस्था मिलाउने ।	शिक्षा विभाग/ शैजविके	पहिलो वर्षदेखि
१७.	नमुना सामग्री वितरण	वार्षिक रूपमा आधारभूत र माध्यमिक दुवै तहका लागि कम्तीमा तीनओटा नमुना मोड्युल सामग्री विकास गरी आफ्नो सेवाक्षेत्रभित्रका बाँकी सबै हबमा वितरण व्यवस्था मिलाउने ।	शैताके ...क'	मोड्युल तालिका अनुसार
		सन् १९८० देखि हालसम्म प्रावि, निमावि र मावि तहका शिक्षकहरूको तालिम प्रयोजनका	शैजविके	पहिलो वर्ष

क्र.सं.	मुख्य कार्य	प्रक्रिया	सञ्चालन एकाइ	समय तालिका
		लागि प्रयोग गरिएका विभिन्न विषयका तालिम सामग्रीहरू मोड्रेशन गरी विषयगत प्याकेज तयार गरी प्रत्येक हबमा कम्तिमा १०/१० प्रतिका दरले वितरण व्यवस्था मिलाउने ।		
		उल्लेखित सबै प्रकारका नमुना सामग्रीहरू शैजविकेको वेभसाइट (http://www.nced.gov.np) बाट डाउनलोड गर्न सकिने व्यवस्था मिलाउने ।	शैजविके	निरन्तर
१८.	कार्यक्रम र बजेट व्यवस्था	प्रत्येक स्रोतकेन्द्र/अगुवा स्रोतकेन्द्र र शैताकेका लागि टिपिडी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक बजेट शैजविकेको समन्वयमा वितरण गर्ने ।	शिक्षा विभाग	प्रत्येक वर्ष
१९.	कार्यक्रम डिजाइन तथा खर्च सञ्चालन कार्यविधि	विस्तृत कार्यक्रम डिजाइन तथा विस्तृत कार्य प्रक्रिया सहितको टिपिडी कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०६६ र अद्यावधिक रूपमा तयार गरिने कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना जारी गर्ने ।	शैजविके	प्रत्येक वर्ष

नोट : पहिलो वर्षको हकमा उपर्युक्त कतिपय कार्यहरूको समय तालिका फरक पर्न सक्नेछ ।

******* ******* ******

अनुसूचि-१

टिपिडी मोड्युल सञ्चालनमा गुणस्तरीयता र प्रभावकारीता सुनिश्चितीकरण व्यवस्था

स्थलगत प्राविधिक सहायता (Technical Backstopping) प्रवाह संयन्त्र

परिचय

विद्यालय क्षेत्र सुधार योजनाका प्रावधान बमोजिम विद्यमान शिक्षण पेशाको वास्तविकता एवम् आवश्यकताका आधारमा उच्च पेसागत सुझबुझ सहित तर्जुमा गरिएको टिपिडी कार्यक्रम कार्यान्वयनको सम्पूर्ण दायित्व र जवाफदेहिता शैताकेले बहन गर्नुपर्ने मान्यता रहेको छ ।

तथापी, शासकीय सहजताकालागि जिशिकाबाट व्यवस्थापकीय सहजीकरण एवम् स्रोतकेन्द्र/अगुवा स्रोतकेन्द्रहरूबाट प्रत्यक्ष मोड्युल सञ्चालन र शैताकेहरूबाट प्रत्यक्ष मोड्युल सञ्चालनका साथै क्षमता विकास कार्य सम्पादन गर्ने गरी मूलत: त्रीपक्षीय सहकार्य को अनुपम संयोजन मिलाई टिपिडी कार्यान्वयनमा सामूहिक स्वामित्व, जवाफदेही र सङ्लग्नता सुनिश्चित गरिएको छ । तसर्थ, वर्तमान सन्दर्भमा सबै शैताकेहरूबाट साझा लक्ष्यका लागि जिशिका र अ/स्रोतकेन्द्रहरू संयुक्त रूपमा कार्य सम्पादन गर्ने विशेष सहकार्य संरचना निर्माण गरी नौलो अनुभव र सर्वस्वीकृत उपलब्धी हासिल गर्न अग्रसर हुनैपर्ने आवश्यकता छ ।

जिशिका (सम्पूर्ण विनि/शाअ/उपसचिव सहित), स्रोतकेन्द्र र अ/स्रोतकेन्द्र बाट "टिपिडी कार्यक्रम कार्यान्वनय पुस्तिका २०६६" मा उल्लेखित विस्तृत प्राविधिक कार्य प्रकृयाको पूर्ण रूपमा अवलम्वन गरी टिपिडी मोड्युल सञ्चालन गर्न आवश्यक परेको सम्पूर्ण प्रकारको प्राविधिक सहजीकरण उपलब्ध गराउने र त्यसबाट अपेक्षित रूपमा टिपिडी मोड्युलको गुणस्तर र उपयोगिता सुनिश्चित गराउने उद्देश्य पुरा गर्न "स्थलगत प्राविधिक सहायता (on-site technical backstopping)" को परिकल्पना गरिएको हो । यस्तो कार्य मुख्य रूपमा देहायको खास सम्यन्त्र एवम् कार्य संरचना अर्न्तगत रही २९ ओटा शैक्षिक तालिम केन्द्रहरूबाट सम्पादन हुनु पर्दछ ।

संयन्त्र संरचना

१. हाल प्रचलित TOT सेवाक्षेत्रलाई (अनुसूची-१(क) हेर्नुहोस्) । स्थलगत सहायता प्रयोजनका लागि शैताके क र ख को कार्यमूलक सेवाक्षेत्र (functional catchment) का रूपमा कायन गर्ने ।

२. शिक्षा विभागको च.नं.३६ मिति २०६६/०८/०८ को पत्रबाट जिशिकालाई जारी निर्देशनका आधारमा प्रत्येक जिल्लामा जिशिअको संयोजन र सबै CFOs तथा शैताके/अस्रोकेको सहभागितामा तालिम समन्वय समिति गठन गराउन जिशिअसँग विशेष सहकार्य गर्ने ।

३. शिक्षा विभागको सोही निर्देशनअनुसार जिशिकामा उपलब्ध विनि/शाअ/उस को सङ्ख्याका आधारमा cluster focal officer (CFOs) को अधिकारिक जिम्मेवारी पत्र जारी गर्न जिशिअसँग सहकार्य गर्ने ।

४. प्रत्येक जिल्लामा तालिम समन्वय समितिद्वारा वार्षिक टिपिडी कार्यान्वयन योजना (action plan) निर्माण गर्न लगाई त्यसका आधारमा मात्र प्रत्येक स्रोतकेन्द्र (स्रोतव्यक्ति) लाई मोड्युल सञ्चालनका लागि पेश्की/बजेट उपलब्ध गराउने अनिवार्य व्यवस्था गर्न जिशिकासँग संयुक्त रुपमा कार्य गर्ने ।

५. प्रत्येक तालिम हव (स्रोतकेन्द्र, अस्रोतकेन्द्र, शैताके) द्वारा तोकिएका प्राविधिक कार्यविधि बमोजिम विकास गरिएका टिपिडी मोड्युल सामग्री तालिम समन्वय समितिले अनुमोदन (endorsement) गरे पछि मात्र मोड्युल सञ्चालन कार्य अगाडी बढाउन पाउने व्यवस्था गराउने तथापि समतिको बैठक राखी उल्लिखित सामग्री अनुमोदन गराउने समय अभाव भएमा समितिबाट पछि अनुमोदन गराउने

गरी सम्बन्धित CFO ले सामग्री स्वीकृत गरी सञ्चालन अनुमति प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउन सम्बन्धित सवैसँग सहकार्य गर्ने ।

६. प्रत्येक स्रोतकेन्द्र र अस्रोतकेन्द्रमा टिपिडी कार्यान्वयन पुस्तिकाद्वारा तोकिएको मापदण्डका आधारमा ६।६ विषयका रोस्टर प्रशिक्षकको नियुक्ति प्रतिलिपि एवम् समष्टीगत रोस्टर प्रोफाइल अद्यावधिक गरी आफ्नो सेवाक्षेत्र भित्रका स्रोतव्यक्ति, संयोजक, रोस्टरप्रशिक्षक र सिएफओहरूको सम्पर्क सञ्जाल स्थापना गर्ने ।

७. जिल्लाका सबै CFOs को देहायअनुसारको कार्य विवरण र त्यस बमोजिमको कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तालिम समन्वय समितिद्वारा अनुमोदन गराई अभिलेखीकरण गर्न जिशिअ र सबै CFOs सँग सहकार्य गर्ने ।

क्लस्टर फोकल अधिकृतको लागि प्राविधिक अडिट कार्य विवरण

१	तोकिएको क्लस्टरमा कार्यरत सबै स्रोतव्यक्ति/संयोजकहरूसँग छलफल गरी टिपिडी कार्यान्वयन पुस्तिका र प्रअ नेतृत्व क्षमता विकास तालिम कार्यान्वयन पुस्तिका २०६६ अनुसार वार्षिक टिपिडी कार्ययोजना, तालिम समन्वय समितिबाट अनुमोदन गराई सोही अनुरूप कार्य सम्पादन गर्ने ।
२	प्रत्येक स्रोतकेन्द्र/अगुवा स्रोतकेन्द्रद्वारा सम्पादन गर्ने टिपिडी आवश्यकता प्रोफाइल तयारी, मोड्युल सामग्री तयारी र मोड्युल सञ्चालन प्रकृया र प्रमाणपत्र जारी गर्ने कार्यको सुपरीवेक्षण गरी तोकिएको प्रकृया पुरा गरेको (Process Compliance) सुनिश्चित गर्ने ।
३	कार्यान्वयन पुस्तिकामा तोकिएबमोजिम आफ्नो क्लस्टरभित्र कार्यरत कम्तिमा १० जना शिक्षकलाई २ दिन सम्मको अन्तरविद्यालय भ्रमण गराउने ।
४	जिशिकामा शैताके समेतको उपस्थितिमा सम्पन्न हुने प्रत्येक प्रअ बैठक र स्रोतव्यक्ति बैठकमा टिपिडी मोड्युल सञ्चालन प्रगति समीक्षा प्रस्तुत गर्ने ।
५	कार्यान्वयन पुस्तिकाबमोजिम प्रत्येक हवमा रोस्टर छनोट तथा परिचालन व्यवस्थालाई सहजीकरण प्रदान गर्ने ।
६	प्रत्येक हव स्तरीय विद्यालयगत समष्टीगत TIP उपलब्धी प्रतिवेदन प्रत्येक ६।६ महिनामा सङ्कलन र समीक्षा गर्ने ।

८. प्रत्येक हव एवम् स्रोतव्यक्ति/रोस्टर प्रशिक्षक समूहको कार्य सम्पादन क्षमता स्तरका आधारमा प्रअ अभिमुखीकरण, आवश्यकता प्रोफायल निर्माण, मोड्युल सामग्री निर्माण एवम् मोड्युल सञ्चालन तथा मोड्युल सम्पन्न प्रमाणपत्र वितरण प्रकृयाका बारेमा स्थलगत प्राविधिक सहायता प्रदानगर्ने र सङ्लग्न स्थलगत प्राविधिक सहायता साधन बमोजिम त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

९. प्रत्येक वर्षको टिपिडी प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम सम्पन्न भएको लगत्तै कार्यान्वयन पुस्तिका २०६६ (टिपिडी कार्यक्रम डिजायन सारंश) मा उल्लेखित मुख्य कार्य र त्यसको सञ्चालन प्रकृया लगायत विषयमा विशेष सामग्री तयार गरी स्थानीय रेडियो/एफएमबाट/पत्रपत्रिकाबाट प्रसारण गरी आम शिक्षक, प्रअ, अभिभावक, जिशिका, स्रोतकेन्द्र एवम् सम्वद्ध पक्षहरूलाई खुला अभिमुखीकरण व्यवस्था गर्ने ।

१०. जिशिकामा सम्पन्न हुने प्रत्येक प्रअ बैठक, स्रोतव्यक्ति बैठकमा स्थायी आमन्त्रित सदस्यका रूपमा सहभागिता जाउने र त्यस्ता बैठकमा "टिपिडी कार्यान्वयन समीक्षा" विषयलाई औपचारिक एजेण्डा सूचीमा राखी छलफल सञ्चालन गर्ने ।

११. प्रत्येक वर्ष २९ ओटै शैताकेहरूमा सञ्चालन हुने टिपिडी प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यशाला (१२ दिने) लाई थप गुणस्तरीय तुल्याउने उद्देश्यले शैजविकेबाट खटाइएका अथवा शैताके-"क" बाट खटाइएका विशेषज्ञ सहजकर्ताहरूलाई देहाय अनुसारको कार्यविवरण (TOR) अनुसार कार्यशाला अवधिभर स्थलगत सहायता प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउने

विशेषज्ञ सहजकर्ताको कार्य विवरण (TOR)

१. TOT विस्तृत Schedule तयारी र विशेषज्ञता र विषयको प्रकृतिका आधारमा सहजकर्तालाई सेसन बाँडफाँडमा सहायता गर्ने ।
२. TOT कोर्षका परिमार्जित नयाा विषयवस्तुहरूको सहजीकरणमा प्रत्यक्ष सहायता प्रदान गर्ने
३. हरेक दिनको सत्रहरू सकिएपछि कम्तिमा एक घण्टासम्म प्रशिक्षक प्रशिक्षणमा संलग्न सबै प्रशिक्षकहरूबीच दिन भर भए गरेका क्रियाकलापहरूको प्रभावकारिताका सम्बन्धमा छलफल र सुधारका पक्षहरूसम्बन्धी मूल्याङ्कन गरी अर्को दिनका क्रियाकलापहरूमा पुनरावलोकन गर्ने ।
४. शैताकेलाई TOT को सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्न प्राविधिक सहायता प्रदान गरी त्यसको १ प्रति आफू साथ लिई आफ्नो कार्यालयमा पेश गर्ने ।

१२. शैताके अवस्थित जिल्ला (२९) हरूमा जिशिका, गैर सरकारी संस्थाहरू एवम् अन्य सरकारी निकायहरूमा शिक्षक विकास लगायत क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको लेखाजोखा, तिनको कार्यान्वयनमा शैताकेमा निहित स्रोत/साधन/विशेषज्ञताको उपयोगको सम्भावना अध्ययन एवम् संयुक्त कार्य योजनाका आधारमा त्यस्ता गतिविधि सञ्चालन जस्ता परीक्षणका रुपमा सञ्चालन गर्ने

१३. सवै शैताकेहरूले आफ्नो सेवा क्षेत्र भित्र आर्थिक वर्ष भरी सम्पन्न टिपिडी लगायत अन्य तालिम कार्यक्रमको प्रगति विवरण तयार गरी सम्बन्धित शैताके-क समक्ष अनिवार्य रूपमा पेश गर्ने ।

१४. तालिम सामग्री ढुवानीलाई प्रभावकारी तुल्याउन शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रबाट शैताकेहरू अवस्थित जिल्लाहरूका हकमा सोभै शैताकेहरूमा पठाउने र अन्य जिल्लाहरूको हकमा सोभै जिशिकामा पठाउने तर ती सामग्रीहरू सबै हवहरू लगायत निकायमा तोकिएकै सङ्ख्या र समयमा ढुवानी सुनिश्चित गराउने जवाफदेहिता सम्बन्धित शैताकेबाट हुनुपर्ने ।

१५. शैक्षिक तालिम उपकेन्द्र अवस्थित विद्यालयमा स्रोतकेन्द्र रहेको हकमा आधारभूत तहको टिपिडी मोड्युल सञ्चालन गर्न उपकेन्द्र र स्रोतकेन्द्र दुवैलाई सामुहिक जिम्मेवारी प्रदान गरी सोही अनुसार खर्च पेश्की उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउन सम्बन्धित जिशिकासँग विशेष सहकार्य गर्ने ।

१६. टिपिडी मोड्युलको भाग-२ : स्वध्ययन अभ्यास खण्ड, भाग-३: शैक्षणिक परामर्श खण्ड अर्न्तगत तोकिएका परियोजना कार्यहरू सहभागी शिक्षकहरूबाट उच्च कार्यकुसलताका साथ सम्पन्न गर्न नसकेमा वा यस्तो कार्यमा वेवास्ता गरेको ठोस आधार पाईएमा त्यस्ता शिक्षकहरूलाई मोड्युल सम्पन्न प्रमाणपत्र प्रदान नगर्ने र पछि त्यस्ता शिक्षकहरूले प्रमाणपत्र पाउन अनुरोध गरेमा विशेष सहुलियतका रुपमा तालिम हवले पुन: परियोजना कार्यहरू तोकी त्यसको उच्च कार्यकुशलताका साथ सम्पन्न गरेको आधारमा प्रमाणपत्र जारी गर्ने विशेष व्यवस्था राख्ने र यस्तो विशेष व्यवस्था

अर्न्तगत परियोजना कार्य सञ्चालन गर्दा आतेजाते लगायत कार्यका लागि हुने खर्च व्यवस्था गर्न सहभागी स्वयम् जिम्मेवार रहने व्यवस्था गर्ने ।

१७. शिक्षा विभागको मिति २०६६/०८/०८ को पत्रानुसार "स्रोतकेन्द्र/अस्रोतकेन्द्रहरूमा साविकमा प्रशासनिक कार्यका लागि कर्मचारी व्यवस्था गर्न नसकिएको तर यसको अपिहार्य आवश्यकता रहेको अवस्थालाई दृष्टिगत गरी हाललाई अस्रोतकेन्द्र रहेको विद्यालयको प्राथमिक तहमा कार्यरत एक जना शिक्षकलाई सम्बन्धित विद्यालयको नियमित पठनपाठन कार्यमा असर नपर्ने गरी अस्रोतकेन्द्रको प्रशासनिक कामकाज गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुन" भन्ने निर्देशनअनुसार अस्रोतकेन्द्रहरूमा कर्मचारी व्यवस्थाका लागि जिशिअहरूसँग समन्वय गरी सुनिश्चित गर्ने ।

१८. प्रत्येक वर्ष शैताके-क हरुबाट आफ्नो क्षेत्रीय सेवा क्षेत्र भित्रका लागि देहायअनुसारको परिमार्जित खाका बमोजिम क्षेत्रीय टिपिडी योजना तयार गरी अद्यावधिक राख्ने र उल्लिखित योजना तयारी कार्य सम्पन्न गर्न साथ त्यसको एकएक प्रति आफ्नो सेवाक्षेत्र भित्रका सवै जिशिका, क्षेशिनिमा र यस केन्द्रमा अनिवार्य रुपमा पठाउने व्यवस्था गर्ने ।

क्षेत्रीय टिपिडी योजना दस्तावेज खाका (परिमार्जित)

१. सन्दर्भ तथा पृष्ठभूमी
२. योजनाको उद्देश्य र निर्माण प्रकृया (अद्यावधिक र लक्ष समायोजन)
३. टिपिडी कार्यान्वयन उपलब्धी समीक्षा
४. टिपिडी आवश्यकता विश्लेषण (तहगत रुपमा गत वर्षको हवगत टिपडी आवश्यकता प्रोफाइलका आधारमा)
५. टिपिडी लक्ष निर्धारण (५ वर्षे अवधिका लागि हवगत रुपमा आधारभूत र माध्यमिक तहका लागि)
६. कार्यक्रम विवरण तथा कार्यान्वयन प्रबन्ध (योजना, जिल्लामा रहेको तालिम समन्वय समितिको सक्रियता, सहजीकरण, प्राविधिक अडिट र स्थलगत प्राविधिक सहायता, सहकार्य आदि व्यवस्था)
७. बजेट व्यवस्था तथा खर्च प्रकृया
८. जोखिम आँकलन
९. अनुसूची

१९. प्रत्येक शैताके-क बाट आर्थिक वर्ष भरी आफ्नो तालिम केन्द्रबाट प्रत्यक्ष रुपमा माध्यमिक तहका लागि र जिशिकाबाट तोकिएको नजिकको स्रोतकेन्द्रसँग आवद्ध भई आधारभूत तहको मोड्युलहरू सञ्चालन गर्दाका दौरान तयार गरिएका मोड्युल सामग्रीहरू मध्ये दुवै तहको कम्तिमा तीनतीन ओटा का दरले जम्मा ६ ओटालाई टिपिडी नमूना मोड्युल सामग्रीका रुपमा विकास गरी आफ्नो क्षेत्रीय सेवा क्षेत्र अन्तर्गत रहेको सम्बन्धित सवै तालिम हवहरू (स्रोतकेन्द्र र अगुवा स्रोतकेन्द्र/शैताके) मा कम्तिमा पाँचपाँच सेटका दरले वितरण व्यवस्था मिलाउने ।

२०. प्रत्येक शैक्षिक तालिम केन्द्र "क" द्वारा आफ्नो क्षेत्रीय सेवा क्षेत्र भित्र चालु आर्थिक वर्ष भरमा सञ्चालन गरिएका टिपिडी लगायतका तालिम गतिविधिहरूको प्रगति प्रतिवेदन प्रत्येक CFO र शैक्षिक तालिम केन्द्रबाट सङ्कलन गरी देहायको खाकामा त्यसको समष्टीगत क्षेत्रीय तालिम प्रगति

प्रतिवेदन तयार गर्ने र समष्टिगत प्रतिवेदनका आधारमा आफ्नो क्षेत्रीय सेवा क्षेत्र भित्र कार्यरत क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशकहरू, जिशिअहरू, शिक्षक पेसागत सङ्घ/सङ्गठनका प्रतिनिधिहरू, स्थानीय शिक्षा सम्बन्धी काम गर्ने समूह/सङ्गठनका प्रतिनिधिहरू, तालिम हवहरूका प्रतिनिधि तथा CFO प्रतिनिधिहरू आदि सरोकार समुह सहभागी रहने क्षेत्रीय तालिम नतिजा समीक्षा गोष्ठी सञ्चालन गरी त्यसको प्रतिवेदन यस केन्द्रमा पठाउने ।

प्रतिवेदन मुख्य अंश

१. कार्यक्रमको उपलब्धि विवरण
२. कार्यान्वयन अनुभव समीक्षा
३. सञ्चालित तालिम र कक्षाकोठामा त्यसको उपयोगको अवस्था लेखाजोखा
४. तालिमको नतिजाका लागि शैताकेको जवाफदेहिता प्रकृया
५. अपेक्षित सुधारका लागि कार्यविधि निर्धारण

२१. सङ्लग्न अनुसूची-१(ख) मा उल्लेखित टिपिडी कार्यान्वयनका लागि संस्थागत विस्तृत कार्य जिम्मेवारी सम्पादन गराउन सम्बन्धित संस्थाहरुलाई सघन प्राविधिक सहजीकरण उपलब्ध गराई आफूमा निहीत पेसागत दायित्व र जवाफदेहिता पुरा गर्न ।

स्थलगत प्राविधिक सहायता साधन

१. तालिम हबको नाम: .... जिल्ला: ....

खण्ड (क): कार्यान्वयन प्रगतिको अवस्था

२. तलको विवरण तयार गर्न उल्लिखित कार्य सञ्चालनको स्थलगत अवलोकन गरी सम्बन्धित हब प्रमुख/ प्रशिक्षक/ स्रोतव्यक्ति/विद्यालय निरीक्षक/ जिल्ला शिक्षा अधिकारीसँग अन्तरक्रिया गर्नुपर्ने ।

क.सं.	मुख्य कार्य	कार्यान्वयन अवस्था (तथ्यगत)	कार्य सम्पादित प्रक्रिया (निकाय, प्रक्रिया र समयलाई समेत ध्यान दिनुहोस्)
१.	आवश्यकता प्रस्ताव तयारी		
२.	प्रशिक्षक/रोस्टर निर्माण		
३.	प्रअहरूलाई अभिमुखीकरण		
४.	आवश्यकता प्रस्ताव प्रमाणिकरण		
५.	प्रस्ताव प्रोफाइल तयारी		
६.	मोड्युल सामग्री विकास		
७.	मोड्युल सञ्चालन		
८.	मोड्युल सम्पन्न प्रमाणपत्र व्यवस्था		
९.	एकीकृत प्रशिक्षक विकास		
१०.	टिपिडी प्रमाणपत्र व्यवस्था		
११.	नियमित प्रशिक्षक विकास		
१२.	क्षेत्रीय टिपिडी योजना तयारी		
१३.	प्राविधिक अडिट व्यवस्था		
१४.	अन्तर विद्यालय भ्रमण		
१५.	समष्टिगत टिपिडी योजना तयारी		
१६.	संस्थागत व्यवस्था		
१७.	नमुना सामग्री वितरण		

खण्ड (ख): स्थलगत प्राविधिक/अनुगमन सहायता

१. टिपिडि कार्यान्वयन गर्ने तोकिएका निकायहरूबीच सामूहिक वा छुट्टाछुट्टै रुपमा देहायको एजेन्डाहरूमा छलफल गर्न बैठक सम्पन्न गरी तपसिलको ढाँचामा निर्णय सारांश उतार गर्नुहोस् ।

(क) बैठकको उपस्थिति

क्र.सं.	नाम, थर	पद	निकाय	हस्ताक्षर
१.				
२.				

निर्णय सारांश ढाँचा

क्र.सं.	एजेन्डा	वास्तविक अवस्था	सञ्चालन निकायहरूको सामूहिक/आफ्नो प्रतिक्रिया	प्राविधिक विशेषज्ञको प्रतिक्रिया र मार्गदर्शन
१.	प्रगति विवरण			
२.	टिपिडि कार्यान्वयनका उदाहरणीय पक्षहरूको विश्लेषण			
३.	टिपिडि कार्यानवयनका लागि मुख्य अवरोधकहरूको पहिचान			
४.	समस्या समाधानका लागि सुझावहरू			

स्थलगत सहायताका दौरान भ्रमण गरेका निकायहरूको कार्यालयको छाप:

स्थलगत प्राविधिक सहायता प्रदान गर्ने विशेषज्ञको हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

कार्यालय: मिति :

शैक्षिक तालिम केन्द्रहरुको कार्यमुलक सेवाक्षेत्र

सि.नं	शैताके	जिल्ला	अगुवा/स्रकेन्द्र संख्या
१	भोजपुर	भोजपुर	१८
२	खोटाङ्	खोटाङ्	२७
३	इलाम	ताप्लेजुङ्	१+१४
४		पाँचथर	१+१८
५		इलाम	१४
६	झापा	झापा	१७
७	मोरङ्	संखुवासभा	१+१५
८		मोरङ्	१६
९	सुनसरी	सुनसरी	१२
१०		धनकुटा	१+१५
११		उदयपुर	१+१२
१२		ओखलढुङ्गा	१+१४
१३		तेह्रथुम	१+१३
१४	सप्तरी	सप्तरी	१०
१५		सिराहा	१+११
१६	धनुषा	सिन्धुली	१+१६
१७		महोत्तरी	१+१०
१८		धनुषा	११
१९		सर्लाही	१+११
२०	नुवाकोट	रसुवा	१+८
२१		नुवाकोट	१३
२२	काभ्रे	दोलखा	१+१६
२३		रामेछाप	१+१६
२४		सिन्धुपाल्चोक	१+१९
२५		काभ्रे	२६
२६		सोलुखुम्बु	१+१४
२७	काठमाडौं	काठमाडौं	२३
२८		ललितपुर	१+१५
२९		भक्तपुर	१+८
३०	चितवन	धादिङ्ग	१+२०
३१		चितवन	१३
३२	पर्सा	पर्सा	९
३३		मकवानपुर	१+१८
३४	वारा	वारा	१६
३५		रौतहट	१+१०
३६	गोरखा	गोरखा	१८
३७	तनहा	लम्जुङ्	१+१६
३८		तनहुँ	१७
३९		मनाङ्	१+३
४०	कास्की	कास्की	२२
४१		पर्वत	१+१६
४२		स्याङ्जा	१+२४
४३	म्यागदी	बागलुङ्	१+२०
४४		मुस्ताङ्	१+५
४५		म्यागदी	१२
४६	पाल्पा	पाल्पा	१९
४७		गुल्मी	१+२१
४८	रुपन्देही	अर्घाखाँची	१+१८
४९		नवलपरासी	१+१३
५०		रुपन्देही	१०
५१		कपिलवस्तु	१+१०
५२		प्युठान	१+१५
५३	दाङ्	रोल्पा	१+१६
५४		सल्यान	१+१७
५५		दाङ्	१५
५६	रुकुमा	रुकुम	१५
५७		जाजरकोट	१+१२
५८	बाके	बाँके	९
५९		बर्दिया	१+१०
६०		डोल्पा	१+६
६१		हुम्ला	१+७
६२	सुर्खेत	सुर्खेत	१४
६३		दैलेख	१+१२
६४	जुम्ला	मुगु	१+८
६५		जुम्ला	१०
६६		कालिकोट	१+६
६७	डोटी	बझाङ्ग	१+१३
६८		बाजुरा	१+८
६९		अछाम	१+१४
७०		डोटी	१५
७१	कैलाली	कैलाली	१६
७२	वैतडी	दार्चुला	१+१८
७३		बैतडी	२०
७४	कन्चनपुर	डडेलधुरा	१+८
७५		कन्चनपुर	७
		कूल जम्मा	**१०९९**

अनुसूची–१ (ख)

टिपिडी लगायत तालिम कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि

संस्थागत कार्य जिम्मेवारी विवरण

(क) **स्रोतकेन्द्रको कार्यसूचि**

१. शैताकेबाट तोकिएको समयतालिका बमोजिम आधारभुत तहको टिपिडी मोड्युल सञ्चालनका लागि प्रदान गरिने प्रशिक्षक प्रशिक्षण अर्थात् दुई हप्ता सम्मको सघन क्षमता विकास तालिम कार्यक्रममा स्रोतव्यक्ति सहभागी हुने ।

२. स्रोतव्यक्तिले उक्त तालिम प्राप्त गरे लगत्तै स्रोतकेन्द्रमा रोस्टर प्रशिक्षकहरू र प्रधानाध्यापकहरूलाई दुई दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

३. विषयगत रोस्टर प्रशिक्षक नियुक्तिका लागि टिपिडी कार्यान्वयन पुस्तिका २०६६ मा तोकिएको आधारमा जिशिकामा सिफारिश गर्ने ।

४. विद्यालयबाट प्राप्त आधारभुत तहको शिक्षकहरूको टिपिडी आवश्यकता प्रस्तावहरू सङ्कलन गरी सो आधारमा तहगत र विषयगत रुपमा कार्यान्वयन पुस्तिकाबमोजिम पेसागत आवश्यकता प्रोफाइल तयार गर्ने ।

५. टिपिडी आवश्यकता प्रोफाइल तयार गर्न नमूनाकारुपमा १५–२०% विद्यालय भ्रमण वा १५–२०% शिक्षकहबीच आवश्यकता verification कार्यशाला सञ्चालन गर्ने ।

६. आवश्यकता प्रोफाइल बमोजिम कार्यान्वयन पुस्तिकामा तोकिएको ढाँचामा दस दिने शिक्षक पेसागत विकास मौड्यूल सामग्री (भाग-१ पाँच दिने तालिम कार्यशाला, भाग-२ तीन दिने स्वअध्ययन अभ्यास र भाग-३ दुई दिने शैक्षणिक परामर्श) विकास गर्ने ।

७. तालिम-कार्यशालाको कार्यतालिका निर्माण गर्ने र सो बमोजिम जिशिकाकौ समन्वयमा सम्बन्धित शिक्षकलाई तालिममा सहभागी हुन पत्राचार गर्ने ।

८. अनुकुल हुने हदसम्म पहिलो व्याचमा रोस्टर प्रशिक्षकलाई सहभागीकारुपमा समावेश गराई एकिकृत प्रशिक्षक प्रशिक्षण एवम् पेसागत विकास कार्य सम्पन्न गराउने ।

९. कार्यतालिकाबमोजिम तालिम-कार्यशाला सञ्चालन गर्ने ।

१०. तालिम कार्यशालाको अन्त्यमा भाग २ र भाग ३ को कार्ययोजना बनाउन लगाउने ।

११. भाग ३ शैक्षणिक परामर्श कार्यको लागि कार्यान्वयन पुस्तिकामा तोकिएबमोजिम रोस्टर प्रशिक्षकहरूलाई परिचालन गर्ने ।

१२. शैक्षणिक परामर्श कार्य पश्चात् सबै रोस्टर प्रशिक्षकहरू सहीत स्रोतकेन्द्रमा मोड्यूल सञ्चालनबारे समीक्षा बैठक गरी आगामी दिनको लाागि सुधारका लागि उपाय पहिल्याउने ।

१३. मोड्यूल पूरा गरेका शिक्षकहरूलाई शैजविकेद्वारा जारी गरिएको ढाँचामा मोड्यूल सम्पन्न प्रमाण पत्र जारी गर्ने र तीनऔटै मोड्युल पूरा गरेका शिक्षकहरूलाई एकीकृत टिपिडी प्रमाणपत्रका लागि सम्बन्धित अगुवा स्रोत केन्द शैताके समक्ष विवरण उपलब्ध गराउने ।

१४. जिशिकामा आयोजना हुने मासिक बैठकमा तालिम कार्यक्रमबारे अनुभव आदान प्रदान र समीक्षा गर्ने ।

१५. क्षेत्रीय टिपिडी योजना तयारी गर्ने प्रयोजनका लागि शैजविकेबाट तयार गरी पठाइएको लेजर ढाँचामा शिक्षक विवरण तयार गरी शैताके क र जिशिकामा पठाउने ।

१६. सिएफओबाट प्रत्येक मोड्युल टिपिडी गतिविधिहरूको प्राविधिक अडिट र अनुगमन सहायता प्राप्त गर्न जिशिकासँग समन्वय गर्ने ।

१७. प्रत्येक ६ महिनामा प्रत्येक सहभागी शिक्षक/विद्यालयबाट TIP उपलब्धि प्रतिवेदन सङ्कलन गरी हबस्तरीय समष्टिगत प्रतिवेदन तयारी गर्ने ।

(ख) अगुवा स्रोत केन्द्रको कार्यसूचि

१. संयोजकलाई प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहभागी हुन पठाउने ।

२. प्रशिक्षक प्रशिक्षण पश्चात् माध्यमिक तहका प्रअ र रोस्टर प्रशिक्षकहरूलाई दुई दिने सघन अभिमुखीकरण सञ्चालन गर्ने ।

३. विषयगत रोस्टर प्रशिक्षक नियुक्तिका लागि टिपिडी कार्यान्वयन पुस्तिका २०६६ मा तोकिएको आधारमा जिशिकामा सिफारिश गर्ने ।

४. विद्यालयबाट प्राप्त माध्यमिक तहको शिक्षकहरूको टिपिडी आवश्यकता प्रस्तावहरू सङ्कलन गरी सो आधारमा तहगत र विषयगत रुपमा कार्यान्वयन पुस्तिकाबमोजिम पेसागत आवश्यकता प्रोफाइल तयार गर्ने ।

५. टिपिडी आवश्यकता प्रोफाइल तयार गर्न नमूनाकारुपमा १५–२०% विद्यालय भ्रमण वा १५–२०% शिक्षकहबीच आवश्यकता verification कार्यशाला सञ्चालन गर्ने ।

६. आवश्यकता प्रोफाइल बमोजिम कार्यान्वयन पुस्तिकामा तोकिएको ढाँचामा दस दिने शिक्षक पेसागत विकास मोड्यूल सामग्री (भाग-१: पाँच दिने तालिम कार्यशाला, भाग-२ तीन दिने स्वअध्ययन अभ्यास, भाग-३ दुई दिने शैक्षणिक परामर्श) विकास गर्ने ।

७. तालिम-कार्यशालाको कार्यतालिका निर्माण गर्ने र सो बमोजिम जिशिकाको समन्वयमा सम्बन्धित शिक्षकलाई तालिममा सहभागी हुन पत्राचार गर्ने ।

८. अनुकुल हुने हदसम्म पहिलो व्याचमा रोस्टर प्रशिक्षकलाई सहभागीकारुपमा समावेश गराई एकिकृत प्रशिक्षक प्रशिक्षण एवम् पेसागत विकास कार्य सम्पन्न गराउने ।

९. कार्यतालिकाबमोजिम तालिम-कार्यशाला सञ्चालन गर्ने ।

१०. तालिम-कार्यशालाको अन्त्यमा भाग २ र भाग ३ को कार्ययोजना बनाउन लगाउने ।

११. भाग ३ शैक्षणिक परामर्श कार्यको लागि कार्यान्वयन पुस्तिकामा तोकिएबमोजिम रोस्टर प्रशिक्षकहरूलाई परिचालन गर्ने ।

१२. शैक्षणिक परामर्श कार्य पश्चात् सबै रोस्टर प्रशिक्षकहरू सहीत स्रोतकेन्द्रमा मोड्यूल सञ्चालनबारे समीक्षा बैठक गरी आगामी दिनको लाागि सुधारका लागि उपाय पहिल्याउने ।

१३. क्षेत्रीय टिपिडी योजना तयारी गर्ने प्रयोजनका लागि शैजविकेबाट तयार गरी पठाइएको लेजर ढाँचामा शिक्षक विवरण तयार गरी शैताके क र जिशिकामा पठाउने ।

१४. सिएफओबाट प्रत्येक मोड्युल टिपिडी गतिविधिहरूको प्राविधिक अडिट र अनुगमन सहायता प्राप्त गर्न जिशिकासँग समन्वय गर्ने ।

१५. प्रत्येक ६ महिनामा प्रत्येक सहभागी शिक्षक/विद्यालयबाट TIP उपलब्धि प्रतिवेदन सङ्कलन गरी हबस्तरीय समष्टिगत प्रतिवेदन तयारी गर्ने ।

१६. जिल्लाभित्रका तीनवटै मोड्यूल पूरा गरेका शिक्षकहरूलाई अभिलेख भिडाई आधारभूत र माध्यमिक तहका शिक्षकहरूकालागि एकिकृत टिपिडी प्रमाण पत्र जारी गर्ने ।

(ग) शैताके 'ख' को कार्यसूची

१. संयोजक एवम् प्रशिक्षकलाई प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहभागी हुन पठाउने ।

२. विषयगत रुपमा ६ जना रोस्टर प्रशिक्षक नियुक्तिका लागि टिपिडी कार्यान्वयन पुस्तिकाको आधारमा जिशिकामा सिफारिस गरी पठाउने ।

३. प्रशिक्षक प्रशिक्षण पश्चात् माध्यमिक तहका प्रअ र रोस्टर प्रशिक्षकहरूलाई दुई दिने सघन अभिमुखीकरण सञ्चालन गर्ने ।

४. विषयगत रोस्टर प्रशिक्षक नियुक्तिका लागि टिपिडी कार्यान्वयन पुस्तिका २०६६ मा तोकिएको आधारमा जिशिकामा सिफारिश गर्ने ।

५. विद्यालयबाट प्राप्त माध्यमिक तहको शिक्षकहरूको टिपिडी आवश्यकता प्रस्तावहरू सङ्कलन गरी सो आधारमा तहगत र विषयगत रुपमा कार्यान्वयन पुस्तिकाबमोजिम पेसागत आवश्यकता प्रोफाइल तयार गर्ने ।

६. टिपिडी आवश्यकता प्रोफाइल तयार गर्न नमूनाकारुपमा १५–२०% विद्यालय भ्रमण वा १५–२०% शिक्षकहबीच आवश्यकता verification कार्यशाला सञ्चालन गर्ने ।

७. आवश्यकता प्रोफाइल बमोजिम कार्यान्वयन पुस्तिकामा तोकिएको ढाँचामा दस दिने शिक्षक पेसागत विकास मौड्यूल सामग्री (भाग-१: पाँच दिने तालिम कार्यशाला, भाग-२ तीन दिने स्वअध्ययन अभ्यास, भाग-३ दुई दिने शैक्षणिक परामर्श) विकास गर्ने ।

८. तालिम-कार्यशालाको कार्यतालिका निर्माण गर्ने र सो बमोजिम जिशिकाकौ समन्वयमा सम्बन्धित शिक्षकलाई तालिममा सहभागी हुन पत्राचार गर्ने ।

९. अनुकुल हुने हदसम्म पहिलो व्याचमा रोस्टर प्रशिक्षकलाई सहभागीकारुपमा समावेश गराई एकिकृत प्रशिक्षक प्रशिक्षण एवम् पेसागत विकास कार्य सम्पन्न गराउने ।

१०. कार्यतालिकाबमोजिम तालिम-कार्यशाला सञ्चालन गर्ने ।

११. तालिम कार्यशालाको अन्त्यमा भाग २ र भाग ३ को कार्ययोजना बनाउन लगाउने ।

१२. भाग ३ शैक्षणिक परामर्श कार्यको लागि कार्यान्वयन पुस्तिकामा तोकिएबमोजिम रोस्टर प्रशिक्षकहरूलाई परिचालन गर्ने ।

१३. शैक्षणिक परामर्श कार्य पश्चात् सबै रोस्टर प्रशिक्षकहरू सहीत स्रोतकेन्द्रमा मोड्यूल सञ्चालनबारे समीक्षा बैठक गरी आगामी दिनको लाागि सुधारका लागि उपाय पहिल्याउने ।

१४. क्षेत्रीय टिपिडी योजना तयारी गर्ने प्रयोजनका लागि शैजविकेबाट तयार गरी पठाइएको लेजर ढाँचामा शिक्षक विवरण तयार गरी शैताके क र जिशिकामा पठाउने ।

१५. सिएफओबाट प्रत्येक मोड्युल टिपिडी गतिविधिहरूको प्राविधिक अडिट र अनुगमन सहायता प्राप्त गर्न जिशिकासँग समन्वय गर्ने ।

१६. प्रत्येक ६ महिनामा प्रत्येक सहभागी शिक्षक/विद्यालयबाट TIP उपलब्धि प्रतिवेदन सङ्कलन गरी हबस्तरीय समष्टिगत प्रतिवेदन तयारी गर्ने ।

१७. जिल्लाभित्रका तीनवटै मोड्यूल पूरा गरेका शिक्षकहरूलाई अभिलेख भिडाई आधारभूत र माध्यमिक तहका शिक्षकहरूकालागि एकिकृत टिपिडी प्रमाण पत्र जारी गर्ने ।

१८. स्रोतकेन्द्रबाट प्रत्येक मोड्युल सञ्चालन गर्दा खास गरी पेसागत आवश्यकता प्रोफाइल तयारी र मोड्युल सामग्री विकास कार्यहरूका लागि स्रोतव्यक्ति, रोस्टरलाई Technical Backstopping प्रदानगर्ने ।

१९. वार्षिक रुपमा आनो सेवा क्षेत्र अन्तर्गतको प्रत्येक सेवाकेन्द्रबाट एक जना र अगुवा स्रोतकेन्द्रबाट दुईजना प्रत्येक जिशिकाबाट दुईजना विनिका दरले दुई हप्तासम्मका सघन क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गर्ने ।

२०. जिशिका र नीजि क्षेत्रको शिक्षक पेसागत एवम् अन्य क्षमता विकास सम्बन्धी आवश्यकताको अध्ययन, लेखाजोखा गरी संयुक्त वार्षिक कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।

२१. सेवाजिल्लाको जिशिकामा सञ्चालन हुने मासिक प्रअ बैठक र स्रोतव्यक्ति बैठकमा सहभागी हुने ।

(घ) **शैताके क को कार्यसूची**

१. प्रशिक्षकहरूलाई प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहभागी हुन पठाउने ।

२. सेवाक्षेत्र भित्रका क्षेशिनि, जिशिअ, विनि, शाअ, शैताके, प्रशिक्षकहरूलाई २ दिने सघन अभिमुखीकरण तालिम सञ्चालन गर्ने ।

३. वार्षिक रुपमा आफ्नो सेवा क्षेत्र अन्तर्गतको प्रत्येक सेवाकेन्द्रबाट एक जना र अगुवा स्रोतकेन्द्रबाट दुईजना प्रत्येक जिशिकाबाट दुईजना विनिका दरले दुई हप्तासम्मका सघन क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गर्ने ।

४. विद्यालयबाट प्राप्त माध्यमिक तहको शिक्षकहरूको टिपिडी आवश्यकता प्रस्तावहरू सङ्कलन गरी सो आधारमा तहगत र विषयगत रुपमा कार्यान्वयन पुस्तिकाबमोजिम पेसागत आवश्यकता प्रोफाइल तयार गर्ने ।

५. टिपिडी आवश्यकता प्रोफाइल तयार गर्न नमूनाकारुपमा १५–२०% विद्यालय भ्रमण वा १५–२०% शिक्षकहबीच आवश्यकता verification कार्यशाला सञ्चालन गर्ने ।

६. आवश्यकता प्रोफाइल बमोजिम कार्यान्वयन पुस्तिकामा तोकिएको ढाँचामा दस दिने शिक्षक पेसागत विकास मौड्यूल सामग्री (भाग-१: पाँच दिने तालिम कार्यशाला, भाग-२ तीन दिने स्वअध्ययन अभ्यास, भाग-३ दुई दिने शैक्षणिक परामर्श) विकास गर्ने ।

७. तालिम-कार्यशालाको कार्यतालिका निर्माण गर्ने र सो बमोजिम जिशिकाकौ समन्वयमा सम्बन्धित शिक्षकलाई तालिममा सहभागी हुन पत्राचार गर्ने ।

८. अनुकुल हुने हदसम्म पहिलो व्याचमा रोस्टर प्रशिक्षकलाई सहभागीकारुपमा समावेश गराई एकिकृत प्रशिक्षक प्रशिक्षण एवम् पेसागत विकास कार्य सम्पन्न गराउने ।

९. कार्यतालिकाबमोजिम तालिम-कार्यशाला सञ्चालन गर्ने ।

१०. तालिम कार्यशालाको अन्त्यमा भाग २ र भाग ३ को कार्ययोजना बनाउन लगाउने ।

११. भाग ३ शैक्षणिक परामर्श कार्यको लागि कार्यान्वयन पुस्तिकामा तोकिएबमोजिम रोस्टर प्रशिक्षकहरूलाई परिचालन गर्ने ।

१२. शैक्षणिक परामर्श कार्य पश्चात् सबै रोस्टर प्रशिक्षकहरू सहीत स्रोतकेन्द्रमा मोड्यूल सञ्चालनबारे समीक्षा बैठक गरी आगामी दिनको लाागि सुधारका लागि उपाय पहिल्याउने ।

१३. क्षेत्रीय टिपिडी योजना तयारी गर्ने प्रयोजनका लागि शैजविकेबाट तयार गरी पठाइएको लेजर ढाँचामा शिक्षक विवरण तयार गरी शैताके क र जिशिकामा पठाउने ।

१४. सिएफओबाट प्रत्येक मोड्युल टिपिडी गतिविधिहरूको प्राविधिक अडिट र अनुगमन सहायता प्राप्त गर्न जिशिकासँग समन्वय गर्ने ।

१५. प्रत्येक ६ महिनामा प्रत्येक सहभागी शिक्षक/विद्यालयबाट तक्ष्ए उपलब्धि प्रतिवेदन सङ्कलन गरी हबस्तरीय समष्टिगत प्रतिवेदन तयारी गर्ने ।

१६. जिल्लाभित्रका तीनवटै मोड्यूल पूरा गरेका शिक्षकहरूलाई अभिलेख भिडाई आधारभूत र माध्यमिक तहका शिक्षकहरूकालागि एकिकृत टिपिडी प्रमाण पत्र जारी गर्ने ।

१७. स्रोतकेन्द्रबाट प्रत्येक मोड्युल सञ्चालन गर्दा खास गरी पेसागत आवश्यकता प्रोफाइल तयारी र मोड्युल सामग्री विकास कार्यहरूका लागि स्रोतव्यक्ति, रोस्टरलाई Technical Backstopping प्रदानगर्ने ।

१८. शैताके, जिशिका र निजी क्षेत्रकाबीच शिक्षक पेसागत विकास एवम् अन्य क्षमता विकास सम्बन्धी आवश्यकताको अध्ययन, लेखाजोखा गरी संयुक्त वार्षिक कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।

१९. साविकको सेवाक्षेत्र भित्रका जिशिका, शैताके र स्रोतकेन्द्रहरूसँग निक्टतम् समन्वयमा रही टिपिडी, प्रअ नेतृत्व क्षमता विकास तालिम लगायतका क्षमताविकाससम्बन्धी कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनमा मुख्य सहजीकरणको भुमिका निर्वाह गर्ने ।

२०. प्राविधिक अडिट तथा अनुगमन सहायता प्रदान गर्न सूचक सहित निर्देशिका विकास गर्ने कार्यमा शैजविकेलाई सहयोग गर्ने ।

२१. सेवाक्षेत्र भित्रका तालिम कार्यक्रमको समन्वय गर्ने, ताािलममा गुणस्तरीयता कायम गर्न आफ्नो सेवा क्षेत्रमा स्थलगत रुपमा प्राविधिक सहयोग पुर्‍याउने ।

२२. आधारभूत र माध्यमिक दुवै तहका लागि ३ ओटा नमुना टिपिडी नमुना मोड्युल सामग्री विकास गर्ने र सेवा क्षेत्रभित्रमा सबै हबमा वितरण गर्ने ।

२३. रोस्टर प्रशिक्षक छनोट कार्यमा आवश्यकतानुसार जिशिकालाई मापदण्ड निर्माण र अन्य प्राविधिक सहयोग गर्ने ।

२४. शैजविकेबाट तयार गरिएको लेजरमा तालिम विवरण अद्यावधिक गर्ने ।

२५. सेवा क्षेत्रभित्रका जिशिकाहरूमामा सञ्चालन हुने मासिक प्रअ र स्रोतव्यक्तिको वैठकहरूमा उपस्थित भई कार्यक्रम कार्यान्वयनको समस्या एवम् प्रभावकारिताबारे अनुभव आदानप्रदान गर्ने ।

२६. वार्षिक रुपमा त्क्षए समेत सेवा क्षेत्रभित्रको तालिम कार्यक्रमको प्रगति विवरण (pregress status) तयार गरी जिशिकाहरू क्षेशिनि, शिक्षा विभाग र शैजविकेमा पठाउने ।

२७. वार्षिक रुपमा आफ्नो सेवा क्षेत्र अन्तर्गतको प्रत्येक स्रोतकेन्द्रबाट १ जना र अगुवा स्रोतकेन्द्रबाट २ जना, प्रत्येक जिशिकाबाट २ जना विनिका दरले २ हप्तासम्मको सघन क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गर्ने ।

२८. जिशिकासँगको समन्वयमा प्रत्येक २ महिनामा प्रत्येक हव क्लस्टर एवम् नमुना विद्यालय भ्रमण गरी टिपिडी गतिविधिको technical audit गर्न एवम् अनुगमन सघनता प्रदान गर्न सिएफओ परिचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ङ) जिल्ला शिक्षा कार्यालयको कार्यसूची

१. शिक्षा विभागबाट प्राप्त बजेट अख्तियारी र शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रबाट प्राप्त हुने खर्च गर्ने आधार बमोजिम स्रोतकेन्द्र र अगुवा स्रोतकेन्द्रमा टिपिडी कार्यक्रम तथा प्रअ नेतृत्व क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गर्ने रकम पठाउने ।

२. टिपिडी कार्यान्वयन पुस्तिका २०६६ मा उल्लेखित मापदण्ड र प्रक्रिया बमोजिम प्रत्येक स्रोतकेन्द्र र अगुवा स्रोतकेन्द्रमा स्थानीय प्रतिस्पर्धाका आधारमा ६।६ जनाका दरले विषयगत टिपिडी प्रशिक्षककोरुपमा काम गर्न रोस्टर छनोट गर्ने । छनोट गर्न स्थानीय स्तरमा सम्बन्धित स्रोतव्यक्ति/संयोजक सहीत रहने प्राविधिक समिति गठन गर्न सकिने ।

३. प्रत्येक शैक्षिक वर्षको अन्त्यमा रोस्टर प्रशिक्षकको कार्यसम्पादन (performance) समीक्षा गरी आवश्यतानुसार फेरबदल गर्न कारवाही बढाउने ।

४. शैताकेसँगको समन्वय र सहकार्यमा अनुगमन र अध्ययन अनुसन्धान क्रियाकलाप सञ्चालन गरी टिपिडी कार्यक्रमले कक्षाकोठाको शिक्षण सिकाइमा ल्याएको परिवर्तनको समीक्षा गर्ने र सुधारका लागि विद्यालय, स्रोतकेन्द्र, अगुवास्रोतकेन्द्र, प्रअ र शिक्षकलाई पृष्ठपोषण सहित निर्देशन दिने ।

५. शिक्षकबाट निर्माण र कार्यान्वयन गरिने शिक्षण सुधार योजना (TIP) र प्रअबाट निर्माण र कार्यान्वयन गरिने विद्यालय विकास प्रस्ताव (SDP) प्रक्रिया बारे नियमित प्रअ बैठक र अन्य बैठक गोष्ठीमा छलफल गर्ने र सुधारका लागि निर्देशन दिने ।

६. कार्यरत विनि सङ्ख्याका आधारमा हब क्लस्टर निर्माण गरी क्लस्टरगत १।१ जना विनिलाई सीएफओ का रुपमा तोकिए अनुसारको कार्यजिम्मेवारी (ToR) सहित निजमार्फत् टिपिडी गतिविधिको अनुगमन सहायता र प्राविधिक अडिट गर्ने ।

७. CFO मार्फत technical audit का लागि कार्ययोजना निर्माण गराई स्वीकृत गर्ने र शैताके र क्षेशिनिमा जानकारी पठाउने ।

८. वार्षिक रुपमा CFO को technical audit प्रतिवेदन तयार गरी शैताके र क्षेशिनिमा पठाउने ।

९. शैताकेमा मा सञ्चालन हुने बैठक, गोष्ठीहरूमा सहभागी हुने र तालिमको प्रभावकारिता वृद्धि गर्न आवश्यक प्राविधिक एवम् व्यवस्थापकीय सहयोग उपलब्ध गराउने ।

१०. क्षेत्रीय टिपिडी योजना निर्माणका लागि शैताकेबाट प्राप्त तथ्याङ्क फारामहरू निदिष्ट समयमा भरी पठाउन विद्यालय र स्रोतकेन्द्रलाई निर्देशन दिने ।

११. जिशिअ एवम् अन्य विशेषज्ञहरूबाट समयसमयमा हब एवम् विद्यालयका गतिविधिहरू अनुगमन गर्ने ।

१२. २९ ओटा शैताकेको प्रत्यक्ष प्राविधिक नेतृत्वमा सञ्चालन हुने गरी सबैभन्दा नजिकको एउटा स्रोतकेन्द्र छनोट गरी प्रत्येक स्रोतकेन्द्रसँग आवबद्ध गराई तिनीहरूबाट आधारभूत तहको लागिसमेत टिपिडी मोड्यूलहरू सञ्चालन गर्न व्यवस्था मिलाउने ।

(च) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयको कार्यसूची

१. शैताकेको आयोजनामा सञ्चालन हुने दुईदिने सघन अभिमुखीकरण तालिम कार्यक्रम सञ्चालनमा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

२. शैताके र जिशिकाहरूबाट प्राप्त प्रतिवेदनहरू अध्ययन र विश्लेषण गरी सुधारका लागि आवश्यक निर्देशनहरू दिने

३. मोड्यूल सञ्चालन कार्यको अनुगमन गरी सबै जिल्लाहरूमा प्रक्रिया र गुणस्तर मापदण्ड पुरा गर्न समन्वय एवम् सहजीकरण गर्ने ।

४. अनुगमन मार्फत तालिमले कक्षाकोठाको शिक्षण सिकाइमा सुधार ल्याएको अवस्था बारे जिशिअको गोष्ठी एवम् अन्य कार्यशाला गोष्ठीमा समीक्षा गर्ने ।

५. टिपिडी र प्रअ नेतृत्व क्षमता विकास तालिम कार्यक्रमलाई सार्वजनिक-निजी-साझेदारी ढाँचामा समेत सञ्चालन गर्न शैजविके र शिक्षा विभागसँग समन्वय गर्ने ।

६. आवधिक रुपमा हवहरू एवम् नमुना विद्यालय भ्रमण गरी टिपिडी गतिविधिका लागि अनुगमन सहायता प्रदान गर्न निर्देशक एवम् अधिकृत कर्मचारीहरू परिचालन गर्ने ।

(छ) शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रको कार्यसूची

१. टिपिडीका लागि कम्तिमा १२ दिने सघन क्षमता विकास तालिमको व्यवस्था मिलाउने ।

२. विषयगत रुपमा टिपिडी नमुना सामग्री, नमूना सन्दर्भ सामग्रीहरू र प्रशिक्षार्थी स्रोत सामग्रीहरू विकास गरी सबै हबहरूमा वितरण गर्ने

३. शिक्षा विभागको समन्वयमा तालिम सञ्चालन सम्बन्धी नीतिगत एवम् रणनीतिगत निर्णय गरी मार्गदर्शन (guideline) तयार गर्ने ।

४. प्रशिक्षकको पेसागत विकासका लागि ३ महिने अनलाईन/अफलाइन पेसागत विकास कोर्स विकास गर्ने र सञ्चालन कार्यविधि निर्धारण गरी शैताके मार्फत कार्यान्वयन गराउने

५. क्षेत्रीय टिपिडी योजना निर्माण, प्रमाणपत्र र लेजर व्यवस्थापनसम्बन्धी आवश्यक तथ्याङ्क फारामहरू विकास गर्ने

६. सबै हबहरूमा तालिम सामग्रीहरू तालिम सञ्चालन हुनुभन्दा अगावै वितरण भएको सुनिश्चित गर्ने

७. सबै शैताके क हरूबाट क्षेत्रीय योजना सङ्कलन गरी त्यसका आधारमा केन्द्रीयस्तरको समष्टिगत योजना तयार गर्ने र प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्ने ।

८. सन् १९९० देखि हालसम्म प्रावि, निमावि र मावि तहका शिक्षकहरूको तालिम प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिएका विभिन्न विषयगत प्याकेज तयार गरी प्रत्येक हबमा कम्तिमा १०/१० प्रतिका दरले वितरण व्यवस्था मिलाउने । उल्लेखित सबै प्रकारका नमूना सामग्रीहरू शैजविकेको वेभसाइट (http://www.nced.gov.np) बाट डाउनलोड गर्न सकिने व्यवस्था मिलाउने ।

९. विस्तृत कार्यक्रम डिजाइन तथा विस्तृत कार्य प्रक्रिया सहितको टिपिडी कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०६६ र अद्यावधिक रुपमा तयार गरिने कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना जारी गर्ने ।

(ज) शिक्षा विभागको कार्यसूची

१. टिपिडी र प्रअ नेतृत्व क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न जिशिकाहरूलाई निर्देशन दिने ।

२. स्रोतकेन्द्र र अगुवा स्रोतकेन्द्रमा कार्यक्रम अख्तियारी र बजेट पठाउने ।

३. टिपिडी र प्रअ नेतृत्व क्षमता विकास कार्यक्रमबाट विद्यालय र कक्षाकोठाको सिकाइ वातावरणमा आएको सुधार र प्रभावकारिता बारे अध्ययन र अनुसन्धान गर्ने ।

अनुसूची–२

टिपिडी आवश्यकता प्रस्ताव प्रशोधीकरण तथा प्रोफाइल तयारीसम्बन्धी विस्तृत कार्यप्रक्रिया

१ विषय प्रवेश

शिक्षकहरूले आˆनै कार्यक्षेत्रमा रहेर नै आफ्नो पेसागत क्षमता बढाउने, आफूलाई परेका समस्याहरूलाई आपसी छलफलबाट नै समाधानका उपायहरू पहिल्याउने र विद्यालय, स्रोतकेन्द्र, अगुवा स्रोतकेन्द्र र शैक्षिक तालिम केन्द्रहरूको सहकार्यबाट निरन्तर पेसागत विकासलाई अध्यावधिक गर्ने तथा त्यसमा अभिवृद्धि ल्याउने उद्देश्यले यस्तो पेसागत विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनमा ल्याइएको हो । यस कार्यक्रमअन्तर्गत शिक्षकको आवश्यकताका आधारमा विभिन्न मोड्युलहरू सञ्चालन गर्ने क्रममा शिक्षकहरूका पेसागत समस्याहरूको पहिचान गरी तिनलाई व्यवस्थितरूपमा सङ्कलन, प्रमाणीकरण जस्ता कार्यहरूलाई सरल तथा व्यावहारिक तुल्याउन चरणबद्ध रूपमा कार्यकलाप सम्पादन गर्नुपर्ने हुन्छ । गतवर्ष सम्पन्न परीक्षण कार्यान्वयनको अनुभवसमेतलाई उपयोग गरी उक्त क्रमबद्ध कार्यसम्पादन प्रक्रिया र आवश्यकतानुसार नमुना ढाँचाहरू समेटी देहाय बमोजिम विस्तृत विवरण प्रस्तुत गरिएको छ ।

(क) पेसागत आवश्यकता प्रस्ताव तयारी

आवश्यकता प्रस्ताव सङ्कलनका लागि विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरूलाई आवश्यकता प्रस्ताव सङ्कलन/पहिचान प्रक्रिया सम्बन्धमा सामान्यतया: प्रत्येक आर्थिक वर्षको प्रारम्भमा प्रत्येक हबबाट सघन अभिमुखीकरण प्रदान गरिने छ । उक्त अभिमुखीकरण कार्यशालामा तयार गरिएको कार्ययोजनाअनुसार प्रत्येक विद्यालयको प्रअले देहायअनुसारको क्रमबद्ध कार्यहरू सम्पादन गर्नुपर्ने छ ।

१. सबै शिक्षकहरूलाई आ-आफ्नो पेसागत आवश्यकता पहिचान गरी तालिका- १ बमोजिमको खाकाअनुसार प्रस्ताव पेस गर्न लगाउने ।

(आवश्यकता प्रस्ताव तयारीका क्रममा सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरूले आफ्नो आवश्यकता प्रस्तुत गर्दा आफूले अध्यापन गराउँदै आएका विषयमा शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापको क्रममा आइपरेका समस्याहरू, विद्यार्थीहरूको उपलब्धिस्तर, आफूले गरेको आत्म-मूल्याङ्कन सहकर्मी शिक्षकहरूस“गको तुलना आफूप्रति प्रअ, विद्यार्थी, अभिभावक एवम् विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अपेक्षा तथा विद्यालय सुधार योजना आदिलाई समेत आधार बनाउनुपर्ने हुन्छ)

२. केही दिनपछि व्यक्तिगत रूपमा प्राप्त यस्ता प्रस्तावहरूबारेमा तहगत रूपमा छुट्टाछुट्टै शिक्षक समूहसँग सामूहिक छलफल/अन्तरक्रिया बैठक सञ्चालन गर्ने ।

३. छलफल बैठकबाट शिक्षकको व्यक्तिगत र विद्यालयको संस्थागत प्राथमिकता यकिन गरी तालिका-१ अनुसारको समष्टिगत आवश्यकता प्रस्तावको अन्तिम मस्यौदा तयार गर्ने ।

४. यस मस्यौदा उपर विव्यस, अशिसं र विद्यार्थीहरूसँगसमेत सामूहिक अथवा छुट्टाछुट्टै छलफल गरी त्यसलाई अन्तिम रूप प्रदान गर्ने ।

५. यसरी तयार गरिएको आवश्यकता प्रस्ताव सामान्यत: प्रत्येक वर्षको भाद्र मसान्तभित्र आधारभूतको हकमा स्रोतकेन्द्र र माध्यमिक तहको हकमा सम्बन्धित अगुवा स्रोतकेन्द्र वा शैक्षिक तालिम केन्द्रमा पेस गरी जिशिकालाई सोको जानकारी पठाउने ।

तालिका– १ : पेसागत आवश्यकता प्रस्तावको नमूना

१) विद्यालयको नामः– दुर्गा माध्यमिक विद्यालय, गरामनी, झापा तहः– माध्यमिक

क्र.सं.	शिक्षकको नाम	अध्यापन गर्ने विषय	सामना गरेको/देखा परेका समस्या	अपेक्षित पेसागत सहयोग/आवश्यकता
१.	लिलाकुमारी चुडाल	नेपाली	१) परम्परागत शिक्षण विधि प्रयोगका कारण सिकाइ उपलब्धिमा सुधार नहुनु २) फरकफरक भाषा परिवारका विद्यार्थी भएका कारण भाषिक सीप विकासको स्तरमा सुधार नभएको	१) भाषाशिक्षणका नवीनतम विधिहरूको जानकारी २) दोस्रो भाषाशिक्षण विधिको व्यावहारिक नमुना
२.	भक्त खपाङ्गी	नेपाली	१) फरकफरक भाषा परिवारका विद्यार्थी भएका कारण भाषिक सीप विकासको स्तरमा सुधार नभएको २) शैक्षिक सामग्री निर्माण र प्रयोग सीप नभएकाले शिक्षक केन्द्रित र भाषण विधिमात्र प्रयोग भएको	१) दोस्रो भाषाशिक्षण विधिको तालिम २) शैक्षिक सामग्री निमार्ण र प्रयोगबारे नवीनतम सीप
३	रूपसिंह राई	गणित	१) कक्षामा धेरै विद्यार्थी भएकाले विद्यार्थी क्रियाकलाप गराउन असजिलो अनुभव २) विद्यार्थीमा भेक्टरको धारणा बसाउन नसकिएको	१) ठूलोकक्षा शिक्षण र समूह शिक्षण गर्ने सीप २) भेक्टरको धारणा सिकाउने शिक्षण सीप
४	....	....	....	....

२) विद्यालयको नामः– लम्ची आधारभूत विद्यालय, लम्ची–२, नुवाकोट तहः– आधारभूत

क्र.सं.	शिक्षकको नाम	अध्यापन गर्ने विषय	सामना गरेको/देखा परेका समस्या	अपेक्षित सहयोग
१.	हरि आत्रेय	नेपाली	१) विद्यार्थीले कठिन शब्द	प्रभावकारी पढाइ सीपसम्बन्धी

क्र.सं.	शिक्षकको नाम	अध्यापन गर्ने विषय	सामना गरेको/देखा परेका समस्या	अपेक्षित सहयोग
			उच्चारण गर्न नसक्ने, २) पठनपाठन गर्दा विद्यार्थीको ध्यान केन्द्रित गर्न नसकिएको	तालिम विद्यार्थी मैत्री मनोरञ्जनात्मक शिक्षण सिकाइसम्बन्धी तालिम
२.	मनिषा यादव	गणित	१) भिन्नको धारणा दिन नसकिएको २)	भिन्नको धारणा सजिलै सिकाउन सकिने तरिका बारेमा तालिम
३.	राम लखन चौधरी	सामाजिक	१) स्थानीय पाठ्यक्रमबारे कमी जानकारी भएकाले प्रभावकारी शिक्षण हुन नसकेको २)	स्थानीय पाठ्यक्रम निमार्ण बारेमा तालिम वा कार्यशाला
४.	सरला श्रेष्ठ	विज्ञान	१) Ecosystem को धारणा दिन कठिन भएको २) स्थानीय तहमा शिक्षण सामग्री निर्माण गर्न कठिन भएको	Ecosystem को धारणा प्रस्ट पार्नको लागि शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापसम्बन्धी तालिम स्थानीय स्तर विज्ञान शिक्षण गर्न उपयोगी हुने सामग्री निर्माणसम्बन्धी तालिम

(ख) प्रस्तावको प्रमाणीकरण (Verification)

सम्बन्धित हबमा प्रत्येक विद्यालयले पठाएको आवश्यकता प्रस्तावलाई सङ्कलन गरी त्यसको विश्लेषण गरी प्राथमिकीकरणसहित अन्तिम रूप प्रदान गर्नुपर्दछ । यसरी प्रस्तावको प्रमाणीकरण (Verification) गर्नका लागि देहायका आधारलाई अवलम्बन गर्नु पर्दछ ।

१. आवश्यकता प्रस्ताव सङ्कलन गरिएका शिक्षकहरूमध्ये कम्तीमा १५-२०% सम्म शिक्षकहरूको समावेशी, भौगोलिकता र विषयगत आधारमा छनोट गरी एक दिने कार्यशाला सञ्चालन गर्ने ।

२. माथि उल्लेख गरिएका आधारमा विद्यालयहरूमा आवश्यकताअनुसार स्रोतव्यक्ति, प्रशिक्षक, रोस्टर प्रशिक्षकहरू पठाई सम्बन्धित शिक्षकको कक्षा अवलोकन, शिक्षक, प्रअ, विव्यस र विद्यार्थीसँग सघन छलफल गरी प्राप्त आवश्यकताको प्रमाणीकरण गर्नुपर्ने ।

३. विद्यालयबाट प्राप्त आवश्यकता प्रस्ताव र प्रमाणीकरणबाट पहिचान गरिएका आवश्यकता समेत समेटी सम्बन्धित शिक्षकको आवश्यकताको सुनिश्चित गरिने । विद्यालयको प्रस्ताव र प्रमाणीकरणबाट पहिचान गरिएका आवश्यकताका बुदाहरूलाई प्राथमिकीकरणको पहिलो सूचीमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(ग) प्रोफाइल तयारी

विद्यालयबाट प्राप्त आवश्यकता प्रस्ताव र प्रमाणीकरणबाट समेत स्वीकार भएका आवश्यकता तथा प्रणालीगत आवश्यकता समेतलाई विश्लेषणसहित एकीकृत गरी शिक्षकको पेसागत आवश्यकता प्रोफाइल तयार गर्नुपर्दछ । प्रत्येक हबले असोज मसान्तभित्र तोकिएको ढाँचामा आवश्यकता प्रोफाइल तयार गरी सक्नुपर्दछ । आवश्यकता प्रस्तावको अन्तिम स्वरूपसहित आवश्यकता प्रोफाइल तयार पार्दा वर्तमान शैक्षिक नीति एवम् योजनाहरूबाट अपेक्षा गरिएका आवश्यकता (needs at the system level) लाई पनि दृष्टिगत गरी प्रत्येक हबबाट टिपिडी आवश्यकता प्रोफाइललाई अन्तिम रूप प्रदान गर्नुपर्दछ । यसरी सङ्कलित आवश्यकता प्रस्तावहरूको विद्यालयगत फोल्डर तयार गरी सम्बन्धित हबमा राख्नुपर्दछ ।

प्राप्त प्रस्तावको विश्लेषण गर्ने प्रयोजनका लागि प्रत्येक हबबाट विषयगत प्रशिक्षकहरूबीच कार्यशालाका माध्यमबाट प्रत्येक शिक्षकको व्यक्तिगत आवश्यकता समीक्षा गरी ती आवश्यकताहरूलाई सामान्यता: माध्यमिक तहका हकमा विषयगत रूपमा तीनओटा आवश्यकता समूहमा र आधारभूत तहका हकमा जम्मा तीनओटा आवश्यकता समूहमा सूचीकृत गरी विषय र क्षेत्रगत प्रोफाइलको आवश्यकता समूह (Need cluster) र शीर्षक निर्धारण गरी तल दिइएअनुसारको ढाँचामा आवश्यकता प्रोफाइल तयार गर्नुपर्ने छ :

आवश्यकता प्रोफाइलको नमूना

अगुवा स्रोतकेन्द्र/स्रोतकेन्द : शैताके, झापा तहः माध्यमिक विषयः नेपाली

क.सं.	विषय क्षेत्रगत आवश्यकता विवरण	माग गर्ने शिक्षकको नाम	विद्यालय
आवश्यकता समूह (Need Cluster) – १ : शीर्षक- शिक्षण विधि, शैक्षिक सामग्री र कक्षाकोठा व्यवस्थापन			
१	भाषा शिक्षणका नवीनतम विधिहरूको जानकारी ।	लिलाकुमारी चुडाल	दुर्गा मावि, गरामनी, झापा
२.	दोस्रो भाषाशिक्षण विधिको तालिम	लिलाकुमारी चुडाल	दुर्गा मावि, गरामनी, झापा
		भक्त खपाङ्गी	दुर्गा मावि, गरामनी, झापा
३.	शैक्षिक सामग्री निमार्ण र प्रयोगबारे नवीनतम सीप	भक्त खपाङ्गी	दुर्गा मावि, गरामनी, झापा
४.	....	....	....
आवश्यकता समूह (Need Cluster)–२ : भाषिक मूल्याङ्कन			
१		....	....
		....	....
२		....	....
आवश्यकता समूह (Need Cluster)–३ : पेसागत विकास **(Generic)**			
१		....	....
		....	....
२		....	....

यसरी सबै विषयमा तीनओटासम्म आवश्यकता समूह (Need Cluster) भएको पेसागत आवश्यकता प्रोफाइल तयार गर्नुपर्नेछ । त्यसपछि प्रत्येक आवश्यकता समूहका लाग मोड्युल सामग्री तयार गर्नुपर्दछ । आवश्यकता क्षेत्रका आधारमा सहभागी शिक्षक सङ्ख्या किटान गर्दा तहगत रूपमा प्रतिवर्ष मौजुदा शिक्षक सङ्ख्याको ६०/७० प्रतिशतलाई समेट्ने र प्रतिसमूह २५-३० जना सहभागीलाई मोड्युल सञ्चालन गर्न सम्बन्धित विद्यालयमा मोड्युलगत सहभागी शिक्षकको नामसहित पत्राचार गर्ने र जिशिकामा पनि जानकारी पठाउनुपर्ने छ । प्रत्येक वर्ष प्रत्येक हबमा तीनओटा समूहसम्मलाई मोड्युल सञ्चालन गर्नुपर्ने हुन्छ । यसरी प्रोफाइल तयार गर्ने क्रममा आवश्यकताअनुसार सम्बन्धित प्रशिक्षक/विशेषज्ञहरूबीच कार्यशाला सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

नमूना मोड्युल समग्री–१

मोड्युल शीर्षकः स्थानीय पाठ्यक्रम, सामग्री निर्माण र प्रयोग

१) मोड्युल परिचय

स्रोतकेन्द्रमा सङ्कलित आवश्यकता प्रस्तावलाई विश्लेषण गरी आवश्यकता प्रोफाइल निर्माण गरी सकेपछि उक्त प्रोफाइलमा देखिएका आवश्यकताहरू (Need clusters) मा आधारित भई सामग्री निर्माण गर्ने क्रममा एउटा आवश्यकताका लागि यो नमुना सामग्री तयार गरिएको छ । स्थानीय पाठ्यक्रम, सामग्री निर्माण र प्रयोग शीर्षकको यस मोड्युलमा तीनैओटा भाग (तालिम कार्यशाला, स्वाध्ययन अभ्यास र शैक्षिक परामर्श) का लागि सामग्री तयार गरिएको छ । यस मोड्युलको मुख्य विषयवस्तु आधारभूत तहमा अध्यापन हुने नेपाली, गणित, अङ्ग्रेजी, सामाजिक अध्ययन र वातावरण विज्ञान विषयको लागि उपयोगी हुने मुख्यतः स्थानीय पाठ्यक्रमको नमुना विकास, शैक्षिक सामग्रीहरूको निर्माण, निरन्तर मूल्याङ्कन प्रणाली, बालअधिकार, शान्ति शिक्षा र कक्षाकोठा व्यवस्थापन जस्ता विषयवस्तुहरू समावेश गरिएको छ । यस मोड्युलबाट सहभागी शिक्षकहरूले आधारभूत तहमा समावेश भएका विषयको लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक सामग्रीको निर्माण र प्रयोग गर्न, स्थानीय आवश्यकताअनुसारको नमुना पाठ्यक्रमको निर्माण गर्न, निरन्तर मूल्याङ्कन प्रणालीको अभिलेख प्रक्रियाका आधारहरूसँग परिचित भई सोहीअनुसार प्रंयोग गर्न सक्ने अपेक्षा लिइएको छ । यसै गरी बालअधिकार सम्बन्धी महासन्धि तथा अन्य प्रतिबद्धताले व्यावस्था गरेका बालअधिकारका अवधारणासँग परिचित भई कक्षाकोठामा बालअधिकारको संरक्षण र सबर्द्धन गर्न तथा विद्यार्थी मैत्री कक्षाकोठा व्यवस्थापनका लागि विचार गर्नुपर्ने पक्ष पहिचान गरी सोहीअनुरूप वातावरण सिर्जना गर्न सक्ने अपेक्षा यस मोड्युलको रहेको छ ।

यस मोड्युलको लक्षित समूहमा सामुदायिक विद्यालयको आधारभूत तहमा कार्यरत शिक्षकहरू हुनेछन । यसै गरी कम्तीमा एलएलसीदेखि प्रमाणपत्र उत्तीर्ण भई आधारभूत तहमा शिक्षण गरिरहेको लामो अनुभव हासिल गरेका तथा १० महिने सेवाकालीन तालिम लिइसकेको पूर्व ज्ञान भएका शिक्षकहरू यस तालिममा समावेश हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

२. आवश्यक शैक्षिक सामग्री

यस मोड्युल सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक सामग्री निम्नानुसार रहेका छन् :

क. चार्ट, कार्डबोर्ड पेपर, कुटपेपर, राष्ट्रिय तथा स्थानीय पत्रपत्रिकाको कटिङ

ख. स्थानीय सामग्रीहरू (सिन्का, ढुङ्गा, काठका टुक्राहरू आदि

ग. नेपालको नक्सा, बाल अधिकारसँग सम्बन्धित चार्ट तथा तस्बिर ।

भाग- १ तालिम कार्यशाला (पाँच कार्यदिन)

१) उद्देश्य

यस तालिम कार्याशालाको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्नलिखित कार्य गर्न सक्षम हुने छन् :

१. स्थानीय पाठ्यक्रमको आवश्यकता पर्ने कारणहरू पहिचान गरी निर्माण प्रक्रियासँग परिचित हुन ।

२. सामाजिक अध्ययन, शारीरिक शिक्षा र सिर्जनात्मक विषयको लागि स्थानीय पाठ्यक्रमको नमुना निर्माण गर्न

३. निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनको विद्यमान अवस्था पहिचान गर्न

४. निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनको कार्य सञ्चयिका (प्रगति विवरण) तयार गर्न

५. आफूले अध्यापन गरिरहेको विषयको लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक सामग्री निर्माण र प्रयोग गर्न

६. बालअधिकारको अवधारणसँग परिचित भई बालअधिकारको संरक्षण र एवम् गर्न

७. शान्ति शिक्षाको अवधारणासँग परिचित भई आफ्नो भूमिका पहिचान गर्न

८. कक्षाकोठा व्यावस्थापनका लागि विचार गर्नुपर्ने पक्ष पहिचान गरी सोही अनुरूप व्यवस्थापन गर्न ।

२) मुख्य विषयवस्तु

क) स्थानीय पाठ्यक्रमको निर्माण र प्रयोग

९. अवधारणा

१०. आवश्यकता

११. निर्माण प्रक्रिया

१२. नमुना पाठ्यक्रम निर्माण

ख) निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन

१. निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनको अवधारणा,अवस्था र महत्व

२. निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन र उदार कक्षोन्नति नीति

३. पोर्टफोलियो व्यवस्थापन

ग) शैक्षिक सामग्री निर्माण र प्रयोग

नेपाली	अङ्ग्रेजी	गणित	विज्ञान	सामाजिक अध्ययन
शब्दपत्ती, वाक्यपत्ती, गोजीतालिका	• Flash card, • Phonic wheel, • Models, • Clock	• रुढ र संयुक्त सङ्ख्या चार्ट, • बेसटेन ब्लक, • रोमन सङ्ख्या प्रणाली (चार्टं), • ज्यामिति मोडेल, • Transparency बाट भिन्न (+,−,×,/), • कुटपेपरबाट भिन्न चक्र	• हर्वेरियम, • फोक्सो, • फिल्टर, • लेन्स, • जीवनचक्र, • भूक्षय मोडेल, • माटोको प्रकार, • ग्रहण (चन्द्र,सूर्य)	• नक्सा निर्माण..., • समयरेखा निर्माण र प्रयोग, • चार्ट निर्माण (धर्म, पेसा, संस्कृती झल्कने चित्र...)

घ) बालअधिकार

१. बालअधिकारको अवधारणा

२. बालअधिकारको सिद्धान्त

३. बालअधिकार संरक्षणमा शिक्षकको भूमिका

ङ) शान्ति शिक्षा

१. अवधारणा

२. शान्ति शिक्षाको लागि शिक्षकको भूमीका

च) कक्षाकोठा व्यवस्थापन

१. अवधारणा

२. विद्यार्थी बसाइ व्यवस्थापन

३. शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन

४. जब चार्ट ।

३. विस्तृत क्रियाकलाप

यस दस दिने शिक्षकको पेसागत विकास कार्यक्रमअन्तर्गत पाँच दिने तालिम कार्यशालाको विषयवस्तुको विस्तृत क्रियाकलापमध्ये स्थानीय पाठ्यक्रमको निर्माण र प्रयोगसम्बन्धी एक दिनको विषयवस्तु मात्र यहाँ निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएको छ ।

क) स्थानीय पाठ्यक्रमको निर्माण र प्रयोग

क्रियाकलाप १: स्थानीय पाठ्यक्रमको आवश्यकता **३० मिनेट**

क) विषयवस्तुमा प्रवेश गर्नका लागि वार्मिङ अप क्रियाकलाप गराउने । जसका लागि स्थानीय पाठ्यक्रम भन्नाले के बुझ्नुहुन्छ भनी सहभागीहरूसँग समूहगत प्रश्न गरी व्यक्तिगत रूपमा उक्त भन्न लगाउने ५ मिनेट

ख) सहभागीहरूलाई हाल स्थानीय पाठ्यक्रम केकसरी निर्माण गरी अध्यापन गर्नु भएको छ प्रश्न गर्ने । उनीहरूबाट आएका जवाफलाई सूचिबद्धगरी स्थानीय पाठ्यक्रमको अवधारणा, यसको आवश्यकताका बारेमा छलफल गरी प्रस्टपार्ने । २५ मिनेट

१. सामाजिक विभिन्नता अनुरूप पाठ्यवस्तुलाई प्रोत्साहन गर्न

२. व्यक्ति/समूह/समाजको आवश्यक्ता बुझी तिनलाई पूरा गर्न

३. स्थानीय महत्वपूर्ण चाडपर्व, स्थान विशेष कला कौशल, व्यवसाय, घरेलु उद्योग, प्राकृतिक स्रोतसाधनको उचित सम्मान र परिचालन गरी संरक्षण र संबर्द्धन गर्न

४. पाठ्यक्रमलाई बढी उपयोगी, सान्दर्भिक र आवश्यक्तामुखी बनाउन

५. स्थानीय तहका सरोकारवालाहरू र संस्थाको सक्षमता अभिबृद्धि गर्न ।

क्रियाकलाप २: स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण प्रक्रिया **३० मिनेट**

क) स्थानीय पाठ्यक्रमको निर्माण गर्दा केकस्तो प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्दछ ? केके कुराहरू समावेश गर्ने भन्नेबारेमा सहभागीहरूसँग छलफल गरी निम्नानुसार बुदाहरू मार्फत प्रस्ट पार्ने ।

स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण प्रक्रिया

क) आवश्यकता पहिचान

ख) उद्देश्य निर्माण

ग) विषयवस्तु छनोट

घ) कक्षागत सिकाइ उपलब्धि विवरण

ङ) शैक्षिक सामग्री

च) शिक्षण प्रक्रिया (क्रियाकलाप र विधि)

छ) विद्यार्थी मूल्याङ्कन

ज) समय निर्धारण

क्रियाकलाप ३ : स्थानीय पाठ्यक्रमको आवश्यकता ्कलन तथा निमार्ण खाका (९० **मिनेट**)

क) सहभागीहरूलाई तीन समूहमा विभाजन गरी स्थानीय पाठ्यक्रमबारेको आवश्यकता सङ्कलनका लागि लक्षित समूहसांग छलफल गर्न प्रश्नावली तयार गर्न लगाउने । स्थानीय पाठ्यक्रममा के कस्ता विषयवस्तु समावेश गर्न सकिन्छ भन्ने वारेमा तालिम केन्द्र⁄ स्रोतकेन्द्र वरपर भएका, शिक्षक तथा अभिभावकहरूसँग अन्तर्क्रिया गरी सुझाब सङ्कलन गर्न लगाउने ।

आवश्यकता सङ्कलनका लागि नमुना प्रश्नावली

स्थानीय पाठक्रमसम्बन्धी आवश्यकता सङ्कलनका लागि निम्नानुसारको प्रश्नावली तयार गरी प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

१) हाम्रो स्थानीय तहमा रहेका केकस्ता विषयवस्तुहरू पाठ्यक्रममा समावेश गर्नु पर्ला ?

....

....

२) तीमध्ये प्राथमिक तहको पाठ्यक्रममा कुन विषयमा केकस्ता विषयवस्तुहरू समावेश गर्न उपयुक्त हुन्छ ? तलको ढाँचामा तयार गर्नुहोस्

विषय	**विषयवस्तु**

ख) सङ्कलित सुझावलाई समेत आधार मानी समूहमा रही नमुनाको रूपमा निम्नलिखित खाकाका आधारमा कुनै एउटा कक्षाको लागि स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण गर्न लगाउने । सो क्रममा प्रशिक्षकले आवश्यकताअनुसार प्रत्येक समूहमा सहजिकरण गर्दै निम्नानुसार संभावित क्षेत्र र विषयवस्तुको बारेमा समेत प्रस्ट पार्ने ६० मिनेट

स्थानीय पाठक्रमको खाका

१. उद्देश्य

२. विषयवस्तु

३. सिकाइउपलब्धि

४. शैक्षिक सामग्री

५. शिक्षण विधि

६. मूल्याङन प्रक्रिया

७. समयनिर्धारण

स्थानीय पाठ्यक्रमको संभावित क्षेत्र र विषयवस्तु

सामाजिक अध्ययन

१. ऐतिहासिक क्षेत्र: स्थानीय तहमा रहेका पुरातात्विक महत्वका स्थल तथा वस्तुहरू, स्थानीय स्तरका ऐतिहासिक वस्तुहरू, व्यक्तित्वहरू

२. साांस्कृतिक क्षेत्र : धार्मिक महत्वका स्थलवस्तु, स्थान, चाडपर्व र संस्कारहरू भेषभूषा, रहनसहन, उत्सव, स्थानीय लोकसंस्कृति, संस्कार, भाषाकलाकौशल आदि

३. भौगोलिक एवम् प्राकृतिक क्षेत्र: पर्यटनस्थल, प्राकृतिक स्रोतहरू जस्तै: वनजङ्गल, नदीनाला, ताल, पक्षी,जनावर, पहाड हिमाल आदि

४. आर्थिक क्षेत्र : विभिन्न पेशा व्यवसाय, उद्योगहरू (खुकरी, ढाका आदि) आर्थिक क्रियाकलापसम्बन्धी विषयवस्तुहरू

५. जातजाति भाषभाषी क्षेत्र : जाति, जनजाती, तिनीहरूको भाषा क्षेत्र आदि

६. स्वास्थ्य क्षेत्र: फोहोरमैला व्यवस्थापन, खानेपानी, खोपहरू प्राथमिक उपचार आदि

७. वातावरण क्षेत्र: वृक्षारोपण, प्राकृतिक प्रकोप, वनजङ्गल संरक्षण आदि

८. शैक्षिक क्षेत्र: साहित्य, साक्षरता, चेतना आदि

९. शारीरिक शिक्षा

१०. स्थानीयरूपमा गरिने अभ्यास तथा शारीरिक कसरतहरू

११. स्थानीय रूपमा प्रचलित खेलहरू

सिर्जनात्मक कला

१. स्थानीयरूपमा प्रचलित माटो, काठ, ढुङ्गा, बेतबाांस, छ्वाली, निगालो आदि

२. सिलाइ, बुनाइ, रङ्गाइ, तगाइ, आदिबाट तयार हुने सामग्री

३. चित्र बनाउने, रङ्गाउने, छाप्ने आदि सीप र सामग्री

४. स्थानीय लोक गीत, लोक नाच, नाटक, वादन, गायन सामग्रीहरू आदि ।

ग) समूहकार्यको प्रस्तुतीकरण गर्न लगाई आवश्यकताअनुसार पृष्ठपोषण दिदैं सहजकर्ताले कुनै एउटा विषयको एउटा कक्षाका लागि स्थानीय पाठ्यक्रमका नमुना प्रस्तुत गर्ने । ५० मिनेट

सिकाइ उपलब्धिको लेखाजोखा १० मिनेट

तल दिइएका जस्तै प्रश्नहरू सहभागीहरूलाई सोधी निर्धारित उद्देश्य पूरा भए नभएको सुनिश्चित गर्नुहोस् ।

(क) कस्तो पाठ्यक्रमलाई स्थानीय पाठ्यक्रम भनिन्छ ?

(ख) स्थानीय पाठ्यक्रमको आवश्यकता किन पर्दछ ? कारणहरू दिनुहोस् ।

(ग) स्थानीय पाठ्यक्रमको निर्माण गर्दा केकस्तो प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्दछ ?

(घ) स्थानीय पाठ्यक्रममा के कस्ता विषयवस्तु समावेश गर्न सकिन्छ ? सूची तयार गर्नुहोस् ।

एवम् रितले यस भागको थप चार दिनका लागि माथिका अन्य विषयवस्तुका आधारमा सामग्री निर्माण गर्ने कार्य गर्नुपर्दछ । तालिम कार्यशाला भागको अन्त्यमा निम्नानुसारको ढाँचामा सहभागीको सिकाइउपलब्धि मूल्याङ्कन गर्न सकिन्छ ।

४) **्कन**

यस १० दिने मोड्युलअन्तर्गत पाँच दिने तालिम कार्यशालाको मूल्याङ्कनको सन्दर्भमा सहभागीहरूसँग छलफल तथा सहभागीहरूको क्रियाकलापको अवलोकन गर्नुपर्दछ । यसै गरी कार्यशालाले लिएको उद्देश्य हासिल भए नभएको यकिन गर्न निम्नानुसारका प्रश्नावलीहरू समेत प्रयोग गर्नुपर्दछ :

(क) आधारभूत तहमा स्थानीय पाठ्यक्रमको आवश्यकता पर्ने कारणहरू केके हुन् ? कुनै चारओटा उल्लेख गर्नुहोस् ।

(ख) स्थानीय पाठ्यक्रमको निर्माण प्रक्रियाको चरणहरूको सूची तयार गर्नुहोस् ।

(ग) सामाजिक अध्ययन, शारीरिक शिक्षा र सृजनात्मक कला विषयको स्थानीय पाठ्यक्रममा समावेश गर्न सकिने दुईदुईओटा क्षेत्र टिपोट गर्नुहोस् ।

(घ) निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनको कार्य सञ्चयिका (प्रगति विवरण) तयार गर्दा अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रक्रियाहरू उल्लेख गर्नुहोस् ।

(ङ) तपाईंले अध्यापन गरिरहेका विषयहरूमध्ये कुनै एक विषयको लागि उपयोगी हुने एउटा शैक्षिक सामग्रीको निर्माण विधि र प्रयोग गर्न तरिका उल्लेख गर्नुहोस् ।

(च) बालअधिकारको सिद्धान्तहरू केके हुन् ? बालअधिकारको संरक्षण र संबर्द्धनमा तपाईको के कस्तो भूमिका हन्छ ?

(छ) कस्तो शिक्षालाई शान्ति शिक्षा भनिन्छ ? विद्यालयमा शान्ति कायम गर्न एउटा शिक्षकको भूमिका के कस्तो हुनुपर्दछ ?

(ज) कक्षाकोठाको व्यवस्थापनलाई विद्यार्थीमैत्री बनाउनका लागि के कस्ता पक्षमा ध्यान दिनु पर्दछ ?

अर्थात् तालिम कार्यशाला भागको अन्त्यमा निम्नानुसारको ढाँचामा पनि सहभागीको सिकाइउपलब्धि मूल्याङ्कन गर्न सकिन्छ :

तपाईंले केके नयाँ कुरा सिक्नुभयो ?	आफ्नो विद्यालयमा कसरी प्रयोग गर्नुहुन्छ ?

यसै भागको अन्तिम दिन स्वाध्ययन अभ्यासअन्तर्गत गरिने परियोजना कार्य (शिक्षण सुधार योजना निर्माणलगायत अन्य थप दुईओटा कार्य) बारे छलफल समेत गरी प्रत्येक शिक्षकका लागि परियोजना कार्य दिनुपर्दछ । यससम्बन्धी विवरण तलको भागमा उल्लेख गरिएको छ ।

भाग– दुईः स्वाध्ययन अभ्यास (तीन दिन बराबर)

(१) उद्देश्य

यस स्वाध्ययन अभ्यासपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कार्य गर्न सक्षम हुने छन् :

१. आफूले अध्यापन गरिरहेको विषयमा विद्यार्थी सिकाइउपलब्धीस्तर लगायत अन्य तोकिएका सूचकको वर्तमान अवस्था पत्ता लगाई ती सूचकमा सुधार ल्याउन शिक्षण सुधार योजना तयार गर्न,

२. आफूले अध्यापन गरिरहेको विषयको लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक सामग्री निर्माण र प्रयोग गर्न,

३. प्राथमिक तहको समाजिक अध्ययन, शारीरिक शिक्षा र सिर्जनात्मक कला विषयको लागि स्थानीय पाठ्यक्रमको नमुना विकास र प्रयोग गर्न,

४. तोकिएको विषयवस्तु अध्ययन गरी समीक्षा गर्न ।

(२) परियोजना कार्यको विवरण र कार्यविधि

टिपिडी आवश्यकता प्रोफाइलअन्तर्गत कुनै एक आवश्यकता समूहभित्र उल्लिखित तर पाँच दिने कार्यशालाको विषयवस्तुमा नसमेटिएको विषयवस्तुलाई आधार मानी परियोजना कार्यहरू विकास गर्नुपर्छ । तालिममा सहभागी प्रत्येक शिक्षकले तालिमबाट फर्केपछि आफूले अध्यापन गर्ने विषयमा समयसीमा र लक्ष्यसहितको तोकिएको ढाँचामा शिक्षण सुधार योजना (Teaching Improvement Plan- TIP) तयार गरी कक्षाकोठामा टाँस्नु पर्दछ (अनुसूची-३ हेर्नुहोस्) । यसै गरी निम्नानुसारका परियोजना कार्य मध्येबाट कुनै दुईओटा गर्ने गरी प्रत्येक सहभागीलाई दिनुपर्दछ ।

क्रियाकलाप १ : शिक्षण सुधार योजना निर्माण

क्रियाकलाप २ : निम्नानुसारका परियोजनाकार्य मध्येबाट कुनै दुई ओटा गर्नुपर्ने

स्वाध्ययन अभ्यासका लागि परियोजना कार्य (उदाहरणका लागि)

१. तपाईंको सेराफेरोमा पाइने गोलाकार, वर्गाकार, वृत्ताकार, त्रिभुजाकार र चर्तुभुजाकारका चारचारओटा वस्तुको नाम लेखी तालिका निर्माण गर्नुहोस् र ती वस्तुहरू सङ्कलन गरी तिनीहरूलाई कुन कुन पाठको शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा कसरी प्रयोग गर्नु हुन्छ । कक्षागत रूपमा चार्ट निर्माण गर्नुहोस्,

२. तपाईंले पढाउने कक्षा १ देखि ५ सम्मको वातावरण शिक्षा अन्तर्गत हर्बेरियम निर्माण गरी शिक्षण गर्न उपयुक्त हुने विरुवाहरूको सूची निर्माण गर्नुहोस् । एउटा नमुना हर्बेरियम सामग्री तयार गर्नुहोस् । कुनै एउटा पाठ शीर्षकअन्तर्गत कक्षाकोठामा शिक्षण गर्दा यस प्रकारको सामग्रीको प्रयोग र प्रभावकारिताका सन्दर्भमा योजना निमार्ण गर्नुहोस्,

३. भूक्षय र यसको रोकथामका लागि विद्याथीहरूलाई लघु-शैक्षणिक भ्रमणबाट धारणा स्पष्ट पार्न सकिने एउटा योजना निर्माण गर्नुहोस्,

४. तपाईंको विद्यालयमा कुनै एउटा कक्षाकोठा व्यवस्थापन सम्बन्धमा भौतिक व्यवस्थापन पक्षको ढाँचासहितको योजना तयार गर्नुहोस्,

५. तपाईंले पढाउदै आएको कुनै एउटा कक्षाभित्र रहेका झ्याल, ढोका, कालोपाटी र कुनै तीनतीनओटा बेञ्च डेस्कको लम्बाइ, चौडाइ नाप गरी उक्त वातावरण एवम् विद्यार्थी उमेरअनुसारको भए नभएको एकिन गरी सुझावसहितको प्रतिवेदन तयार गर्नुहोस्,

६. प्राथमिक शिक्षा पाठ्यक्रम २०६२अनुसार प्रा.वि तहमा ल्याइएको निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन प्रणालीबाट विद्यार्थी मूल्याङ्कन गर्दा र त्यस भन्दा पहिलेको प्रणालीबाट मूल्याङ्कन गर्दा विद्यार्थी उपलब्धिस्तरमा के अन्तर पाउनुभयो कुनै एउटा कक्षाको एक वर्षको उपलब्धि तुलना गरी सुझाव सहित उल्लेख गर्नुहोस्,

७. आधारभूत तहको सामाजिक अध्ययन विषयकालागि उपयोगी हुने पेशा, जाती, धर्म आदि झल्कने चित्र सङ्कलन गरी अलग/अलग चार्ट निर्माण गर्नुहोस्,

८. आधारभूत तहको सामाजिक अध्ययन विषयमा समयरेखा प्रयोग गरी पढाउन सकिने पाठहरूको कक्षागतरूपमा पहिचान गरी कुनै एउटा पाठसँग सम्बन्धित भएर समयरेखा निमार्ण गर्नुहोस्,

९. नक्सा निर्माण गर्ने विभिन्न तरिकाहरू उल्लेख गरी कुनै एउटा विधिबाट नेपालको नक्सा निमार्ण गर्नुहोस्,

१०. तपाईंको विद्यालयको लागि सामाजिक अध्ययन/शारीरिक शिक्षा/सिर्जनात्मक कला विषयमा स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण गर्न विषयवस्तुको पहिचान गरी एउटा नमुना स्थानीय पाठ्यक्रम निमार्ण गर्नुहोस्

११. दिइएको सामग्री अध्ययन गरी त्यसबाट सिकेका मुख्यकुराहरू र आधारभूत तहको शिक्षण सिकाइमा यसको प्रयोग कसरी गर्नुहुन्छ समीक्षात्मक नोट तयार गर्नुहोस्,

१२. तपाईंको विद्यालयको कक्षा १ देखि ५ सम्मका विद्यार्थीहरूको सङ्ख्यालाई स्तम्भ चित्र र लिंङ्गगत विवरणलाई वृत्तचित्रमा प्रस्तुत गर्नुहोस्,

१३. तपाईंको विद्यालयको २०६७ माघ ११ गते देखि माघ २० गते सम्मको तापक्रम देखिने उपयुक्त रेखाचित्र तयार गर्नुहोस्,

१४. बाल अधिकार संरक्षण र संबर्द्धनमा तपाईंको केकस्तो भूमिका हुन सक्छ ? समीक्षा गर्नुहोस्,

१५. प्राथमिक तहमा कक्षा १ को सामाजिक अध्ययन विषयमा तपाईंका विद्यालयमा अध्यापन गर्न स्थानीय पाठ्यक्रमको लागि नमुना पाठ्यक्रम निर्माण गर्नुहोस्,

१६. १/२, १/४, ३/४, १/३, २/३ जस्ता भिन्न शिक्षण गर्दा ठोस, अर्ध ठोस, र संकेतको माध्यमबाट कसरी शिक्षण गर्न सकिन्छ ? योजना निमार्ण गर्नुहोस् ।

स्वाध्ययन अभ्यासअन्तर्गत परियोजना कार्यको नमुना निम्नानुसार बुादा नं. (क), (ख) र (ग) मा दिइएको छ :

(क) तपाईंको सेराफेरोमा पाइने गोलाकार, वर्गाकार, वृत्ताकार, त्रिभुजाकार र चर्तुभुजाकारका चारचारओटा वस्तुको नाम लेखी तालिका निर्माण गर्नुहोस् र ती वस्तुहरू सङ्कलन गरी तिनीहरूलाई कुन कुन पाठको शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा कसरी प्रयोग गर्नु हुन्छ । कक्षागत रूपमा चार्ट निर्माण गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप–१ : निम्नानुसार तालिका निर्माण गरी पूरा गर्नुहोस् ।

क. सं.	आकृति	चारचारओटा वस्तुहरूको नाम
१	गोलाकार	
२	वर्गाकार	
३	वृत्ताकार	
४	त्रिभुजकार	
५	चर्तुभुज	

क्रियाकलाप– २ः उपर्युक्त तालिकामा समावेश गरिएका वस्तुहरू प्राथमिक तहको केकस्तो विषयवस्तु शिक्षण सिकाइमा प्रयोग गर्न सकिन्छ ? आफ्नो विद्यालयका शिक्षक साथीहरूसँग समेत छलफल गरी निम्नानुसार चार्ट तयार गर्नुहोस् :

क.सं.	आकृति	कक्षा १	कक्षा २	कक्षा ३	कक्षा ४	कक्षा ५			
१	गोलाकार								
२	वर्गाकार								
३	वृत्ताकार								
४	त्रिभुजकार								
५	चर्तुभुज								

क्रियाकलाप ३ : उपर्युक्त कार्य सम्पन्न गरिसकेपछि कुनै कक्षामा सामग्री प्रयोग गरी अध्यापन गर्नुहोस् । उक्त शिक्षण क्रियाकलापको अनुभव समेत समेटेर तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गर्नुहोस् :

(ख) दिइएको सामग्री अध्ययन गरी त्यसबाट सिकेका मुख्यकुराहरू र आधारभूत तहको शिक्षणसिकाइमा यसको प्रयोग कसरी गर्नु हुन्छ समीक्षात्मक नोट तयार गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप १

दिइएको सामग्री राम्रोसँग अध्ययन गरी अध्ययनको क्रममा मख्य बुदाहरू टिपोट गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप २

दिइएको समाग्रीबाट तथ्य (Fact), आधारभूत तहको कक्षा शिक्षणमा यसका प्रयोग र सिकेको कराहरू गरी तीनओटा पक्षलाई आधार मानी नोट तयार गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप ३

आफूले सिकेका कुराको अधारमा कक्षाकोठामा प्रयोग गरी उक्त अनुभवलाई समेत समेटेर तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गर्नुहोस् ।

(ग) बाल अधिकार संरक्षण र संबर्द्धनमा तपाईंको केकस्तो भूमिका हुन सक्छ ? समीक्षा गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप १

सर्वप्रथम वालअधिकारभित्र केके पर्दछन् ? सचित्र तयार गरी शिक्षक साथीहरूसँग छलफल गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप २

बालअधिकारको संरक्षणका लागि हालसम्म विद्यालयले गरेका प्रयासहरू केके हुन् ? शिक्षक, अभिभावक तथा विद्यार्थीहरूसँग छलफल गरी टिपोट गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप ३

हालसम्म भएका प्रयासहरूका अतिरिक्त बालअधिकारको संरक्षण तथा संबद्धनका लागि अब गर्नुपर्ने कार्यहरूको बारेमा शिक्षक, अभिभावक तथा अन्य सरोकारवालासँग सोधपुछ गरी पहिचान गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप ४

उपर्युक्त कार्यका आधारमा तपाईंको भूमिका पहिचान गरी तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गर्नुहोस् ।

(४) **्कन** :

प्रत्येक शिक्षकले आफूलाई तोकिएको परियोजना कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने छ । उक्त प्रतिवेदनमा प्रधानाध्यापकको लिखित पृष्ठपोषण तथा प्रतिक्रियासमेत समावेश गरी भाग-३ अन्तर्गतको शैक्षिक-परामर्श खण्डमा प्रस्तुतीकरणका लागि तयार हुनुपर्ने छ ।

प्रतिवेदनको खाका

(१) परिचय

(२) सम्पादित क्रियाकलापको विवरण

(३) विद्यार्थीबाट प्राप्त प्रतिक्रिया

(४) माथिका सबै क्रियाकलापहरू सम्पादन गर्दा तपाईंले अनुभव गरेका समस्याहरू र समाधानका उपायहरू

(५) शिक्षण सिकाइमा यी क्रियाकलापको उपयोगिता

(६) निष्कर्ष

उपर्युक्त क्रियाकलाप सम्पन्न गर्दा तयार गरिएको शिक्षण सुधार योजनालगायत अन्य सामग्री, विद्यार्थीबाट सम्पादन गराइएका कार्यसमेत परिशिष्टका रूपमा यस प्रतिवेदन साथ संलग्न गर्नुपर्ने छ ।

भाग– ३: शैक्षणिक परामर्श (दुई कार्यदिन)

(१) उद्देश्य

क. स्वाध्ययन अभ्यासको परियोजना कार्य सम्पन्न गर्दा तथा दैनिक शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा आइपरेका समस्याहरू पहिचान गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्नु ।

ख. विद्यालयमा आइपरेका पेसागत कठिनाइहरूको पहिचान गरी समाधानका लागि उपायहरूको खोजी गर्नु ।

(२) सञ्चालन कार्य विवरण एवम् कार्य विधिः

सहभागी कार्यरत विद्यालय भ्रमण गर्न दुईदिनका लागि सम्बन्धित विशेषज्ञ (प्रशिक्षक/स्रोतव्यक्ति /रोस्टर प्रशिक्षक) खटाइने छ,

क. यसरी खटिएको विशेषज्ञबाट पहिलो दिन प्रत्येक सहभागी शिक्षकद्वारा सम्पन्न स्वाध्ययन अभ्यासअन्तर्गतको शिक्षण सुधार योजनालगायतको प्रोजेक्ट कार्यको प्रतिवेदन सङ्कलन गर्ने र त्यस्ता कार्य सम्पादन गर्दा शिक्षकमा आर्जित अनुभवसमेत समीक्षा एवम् मूल्याङ्कन गर्ने,

ख. त्यस्तै विद्यालयको समग्र सञ्चालन प्रक्रिया एवम् शैक्षिक गतिविधि अवलोकन गरी सुधारका पक्षहरू नोट गर्ने,

ग. दोस्रो दिन निज विशेषज्ञबाट मूलतः सम्बन्धित सहभागी शिक्षकको कम्तीमा एउटा कक्षा अवलोकन गर्ने साथै अन्य केही शिक्षकहरूको पनि कक्षा अवलोकन गरी सुधारका पक्षहरू टिपोट गर्ने ।

यसै दिन, शिक्षक, प्रअ र विव्यसबीच सामूहिक रूपमा देहायअनुसारको एजेन्ड मा आधारित औपचारिक बैठक गर्ने र अन्त्यमा प्रशिक्षकबाट प्रोजेक्ट कार्य प्रतिवेदन र यस बैठकको निर्णयप्रति समेत सङ्कलन गरी हबमा फिर्ता हुनुपर्दछ ।

बैठकका प्रस्तावहरू
१. मूलतः सहभागी शिक्षक र अन्य शिक्षकहरूबाट समेत पेशागत समस्या प्रस्तुतीकरण
२. सहभागी शिक्षकहरूको प्रोजेक्ट कार्य प्रतिवेदन मूल्याङ्कन एवम् समीक्षा
३. विव्यस एवम् प्रअबाट शिक्षण प्रक्रिया प्रभावकारी तुल्याउन झेल्नुपरेका कठिनाइ र प्रयासबारे प्रस्तुतीकरण
४. प्रशिक्षकद्वारा कक्षा अवलोकन समेतका आधारमा प्रस्तुत पेसागत समस्या समाधानका लागि शैक्षणिक परामर्श प्रदान ।

घ. शैक्षणिक परामर्शका लागि तोकिएका विद्यालयमा खटिएका प्रशिक्षकहरूबाट सहभागीहरूलाई शिक्षणसिकाइ सुधारमा आवश्यक सहयोग पुग्ने पक्षमा आपसी छलफल गरी मार्ग निर्देशन तयार गर्ने । शिक्षकहरूबाट तयार पारेका प्रतिवेदनको अवलोकन तथा छलफलका आधारमा शिक्षणसिकाइमा कुनकुन पक्षमा केकस्ता थप सुधार गर्दा शिक्षणसिकाइ थप प्रभावकारी हुन्छ भन्ने सम्बन्धमा समीक्षात्मक निचोड निकाल्ने । भावी दिनमा कक्षाकोठामा गरिने शिक्षणसिकाइमा गर्न सकिने सम्भाव्य सुधारसहित कार्ययोजना बनाउन सहयोग गर्ने ।

प्रस्तुत एजेन्डाको छलफल र उपरोक्त कार्य सम्पादनपश्चात १० दिने मोड्युल तालिम सम्पन्न भएको सुनिश्चित गरिन्छ र सम्बन्धित शिक्षकलाई सम्बन्धित हबमा रेकर्ड कायम गरी टिपिडी सम्पन्न प्रमााणपत्र जारी गरी वितरण गरिन्छ ।

नमूना मोड्युल सामग्री नं.–२

मोड्युल शीर्षक: गणित शिक्षणसिकाइमा शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग

मोड्युल परिचय

यस मोडुलमा निम्नलिखित विषयवस्तुहरू प्रमुख रूपमा रहेका छन् :

१. विद्यार्थीहरूमा गणित सिकाइमा आउने गरेको निरसपन हटाउने तरिका

२. गणितका धारणाहरूलाई सामग्री प्रदर्शनबाट प्रस्ट्याउने तरिका

३. गणितका विषयवस्तु शिक्षणलाई विद्यार्थीहरूको दैनिक जीवनमा गरिने गणितसम्बन्धी क्रियाकलापहरूसँग जोडेर सिकाउने तरिका

मोड्युलको समग्र अपेक्षितउपलब्धिका रूपमा यो मोडुलबाट प्रशिक्षार्थी शिक्षकहरूमा गणित शिक्षणसिकाइलाई कसरी रोचकता प्रदान गर्ने भन्ने चिन्तन गर्न सहयोग गर्दछ । यो तालिममा सहभागी भएका शिक्षकले गणितका अङ्कगणित, बीजगणित, ज्यामिति, त्रिकोणमिति जस्ता विभिन्न क्षेत्रहरूमा रहेका गणितका आधारभूत धारणाहरूको शिक्षणका लागि सम्भव भएसम्म ठोस, अर्धठोस सामग्रीको प्रयोग, प्रदर्शन गर्ने सीप हासिल गर्ने र यस्ता धारणागत विषयवस्तुहरू विद्यार्थीहरूमा प्रभावकारी तरिकाले सञ्चार गर्न प्रयास गर्ने छन् । न्यूनतम लागतका स्थानीय स्तरमा सजिलै उपलब्ध हुने सामग्रीहरूमा पनि गणितीय धारणा शिक्षणका अनगिन्ति सामग्री हुने र हुन सक्ने कुरामा राम्रो अनुभव गर्न सक्ने छन् । यसका साथै उनीहरूले गर्ने कक्षाकोठा शिक्षणलाई विद्यार्थीहरूको गणितसम्बन्धी उनिहरूले प्रयोग गर्ने दैनिक क्रियाकलापसँग सम्बन्ध स्थापित गरेर सिकाउने सीपमा अभ्यस्त हुने छन् । आफूले शिक्षणसिकाइमा गरेको क्रियाकलापबाट विद्यार्थीहरूको सिकाइ कुन स्तरको भयो र शिक्षणसिकाइमा केकस्तो सुधारको आवश्यकता देखियो भन्ने कुरा रुब्रिक्स (Rubrics) को निर्माण गरी निश्चित गर्ने सीप आर्जन गर्ने छन् ।

माथिको क्रमसङ्ख्या १ र ३ ले दोस्रो तीनदिने स्वाध्यायन अभ्यास र २ दिने शैक्षिक परामर्श खण्डलाई सम्बोधन गर्दछ भने क्रमसङ्ख्या २ ले पाँचदिने तालिम कार्यशालालाई सम्बोधन गर्दछ ।

यो तालिममा माध्यमिक तहमा गणित विषयको शिक्षण गर्दै आएका शिक्षकहरूको सहभागिता रहने छ । यस्ता शिक्षकहरू सेवाकालीन तालिम लिइसकेका वा अन्य तालिम नपाएका कोरा शिक्षकहरू समेत हुन सक्ने छन् ।

यो तालिम कार्यक्रममा सहभागी हुन माध्यमिक तहका तोकिएका विषयवस्तुहरूको राम्रो ज्ञान हुनु आवश्यक छ किनकि यस तालिमको निर्माणमा राखिएका क्रियाकलापहरू सहभागीहरूमा पूर्वज्ञानका रूपमा माध्यमिक तथा निम्नमाध्यमिक तहका गणितका विषयवस्तुको राम्रो जानकारी भएको आधारमा तयार गरिएको छ ।

शैक्षिक सामग्री

ग्राफ चार्ट, ज्यामिति औजार बाकस, धागोको गोला, गुलेली वा रबर, ग्राफ पेपर, कार्डबोर्ड, कैँची, सिसाकलम, ग्लु ट्याग, न्युजप्रिन्ट, कुटकागज लगायतका सामग्रीहरू ।

भाग–१ : तालिम कार्यशाला (पाँच कार्य दिन)

१. **उद्देश्य**

यो कार्यशालाको समाप्तिपछि सहभागीहरू निम्नलिखित विषयवस्तुहरूमा सक्षम हुने छन् :

क. गणित शिक्षणसिकाइको प्रक्रियागत तथा स्तरगत उपलब्धि पत्ता लगाउन रुब्रिक्सको प्रयोगलाई सुनिश्चित गर्न

ख. गणित शिक्षणसिकाइमा विभिन्न शैक्षिक सामग्रीहरूको निर्माण सङ्कलन गरी गणितीय धारणा विकासमा आवश्यकताअनुसार प्रभावकारी तरिकाले प्रयोग गर्न

ग. ठोस आकृतिको प्रयोगबाट त्रिआयामिक नियमित ठोसका विशेषताहरू शिक्षण गर्न

घ. गणितका विभिन्न क्षेत्रका समस्यालाई विद्यार्थीको गणितमा आधारित दैनिक जीवनका समस्यासँग सम्बन्धित गरी शिक्षण गर्न

ङ. खेल, परियोजना, मामला अध्ययन जस्ता विद्यार्थीकेन्द्रित विधिलाई गणित शिक्षणसिकाइमा उपयोग गर्न ।

२. **मुख्य विषयवस्तु**

तयारीको अवस्थामा सहभागी शिक्षकहरूको तालिम आवश्यकता पहिचान, सूचीकरण तथा प्राथमिकीकरणका आधारमा तय भएका उद्देश्यहरूको प्राप्तिका लागि निम्नलिखित विषयवस्तुहरूको छनोटबाट सत्रहरू विकास गरी तालिम सञ्चालन गरिन्छ ।

क.स.	मुख्य विषयवस्तु	विषयवस्तु
१.	रुब्रिक्स	• विषयवस्तुको परिचय • नमुनाको अध्ययन • शिक्षणसिकाइमा प्रयोग र महत्व • नमुना निर्माण र प्रस्तुति
२.	शैक्षिक सामग्री निर्माण र प्रयोग	• सामग्रीको सूची निर्माण • सामग्रीको निर्माण र बहु उपयोग
३.	स्केल ड्रइङ र भेक्टर	• धारणा शिक्षणका तरिकाहरू • स्थानीय सामग्री प्रयोगबाट धारणा सिकाइ सीपमा छलफल • खेल विधिबाट धारणा विकास
४.	बिजीय अभिव्यञ्जक	• अवधारणा • व्यवहारिक उदाहरणहरूको निर्माण

क्र.स.	मुख्य विषयवस्तु	विषयवस्तु
		• सामग्री प्रयोगबाट धारणाको शिक्षण
५.	द्विआधर र पञ्चआधार प्रणाली	• अवधारणा • व्यावहारिक उदाहरणहरूको निर्माण • सामग्री प्रयोगबाट धारणाको शिक्षण
६.	सम्भाव्यता	• अवधारणा • व्यावहारिक उदाहरणहरूको निर्माण • सामग्री प्रयोगबाट धारणाको शिक्षण • खेल विधिबाट अभ्यास
७.	क्षेत्रमिति (प्रिज्म, पिरामिड, क्युब्वाइड, सिलिन्डर, स्फेर)	• अवधारणा • ब्यवहारिक उदाहरणहरूको निर्माण • सामग्री प्रयोगबाट धारणाको शिक्षण
८.	ज्यामितीय रचना	• अवधारणा • सामग्री प्रयोगबाट ज्यामितीय चित्रहरूको निर्माणमा अभ्यास
९.	समस्यामा आधारित सिकाइ	• अवधारणा • समस्याको उदाहरणबाट समाधानको खोजी • समस्यासमाधानका चरणको पूर्णप्रयोग भए नभएको सुनिश्चितीकरण
१०.	ज्यामितीय साध्य	• अवधारणा • ब्यवहारिक उदाहरणहरूको निर्माण • सामग्री प्रयोगबाट धारणाको प्रस्तुती
११.	सिमेट्री र टेसीलेसन	• अवधारणा • ब्यवहारिक उदाहरणहरूको निर्माण
१२.	ट्रान्सफरमेसन	• अवधारणा • व्यवहारिक उदाहरणहरूको निर्माण • सामग्री प्रयोगबाट धारणाको शिक्षण
१३.	विद्यालयमा आधारित पाँच दिने तालिम अन्तर्गतको स्वाध्ययन अभ्यास तथा कार्यक्रम प्रबोधीकरण	• स्वाध्यायन अभ्यास तथा शैक्षणिक परामर्शको अवधारणा र उद्देश्य • स्वाध्यायन अभ्यासको कार्ययोजना र सामग्री वितरण र छलफल • शैक्षणिक परामर्शको कार्ययोजना निर्माण

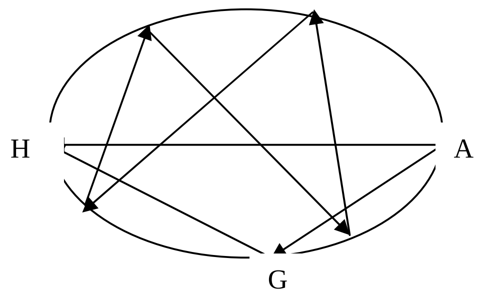
३. विस्तृत कार्यकलाप

माथिका मुख्य विषयवस्तुहरूका आधारमा तोकिएका पाँचदिनका विभिन्न १५ सत्रहरूका लागि सत्र लेखन तथा आवश्यक सूचनामूलक विषयवस्तुहरू विकास गरिएको छ जसमध्ये नमुनाका रूपमा एउटा सत्र तल दिइएको छ ।

विषयवस्तु: भेक्टर (Vector) **(१ घण्टा ३० मिनेट)**

क्रियाकलाप: १ **(१५ मिनेट)**

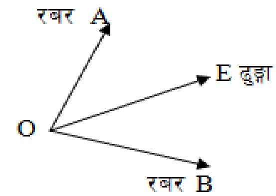
स्पाइडर नेटको क्रियाकलाप गराई धागोको गोला दिनेले गोला पाउने सहभागीलाई भेक्टरसम्बन्धी प्रश्न (कक्षा ९ र १० स्तरको मात्र) सोध्ने र जवाफ माग्ने जवाफसहित पुन: अर्को सहभागीलाई सोध्ने र यो क्रियाकलाप क्रमश: ५ मिनेटसम्म गराउने । सहभागीहरूबाट आएका प्रश्नहरू बोर्डमा टिप्ने । क्रियाकलापपछि त्यसैसँग सम्बन्धित गरेर भेक्टरको धारणामा छलफल गर्ने । जस्तै: धागो फालिएका दिशाहरूको स्थिति, तेस्रो सहभागीको हातमा धागोको गोला आइपुग्दा पहिलो सहभागीबाट कति टाढा आइपुग्यो, जस्ता प्रश्नमा छलफल गर्ने र भेक्टरको धारणामा यस्तो क्रियाकलापले कसरी सहयोग गर्न सक्छ, अन्तरक्रिया गर्ने ।



चित्र: गोलो घेरामा बसेर धागोको गोला एक आपसमा फालेर बनेको जालो

प्रशिक्षार्थी A बाट अर्का प्रशिक्षार्थी G मा धागोको गोला विस्थापन भयो । यो एक निश्चित दिशा र परिमाणमा भएको छ । यसरी दिशा र परिमाण भएको राशिलाई भेक्टर भनिन्छ भनी सामान्यीकरण गर्ने र AG ले भेक्टर जनाइने कुरा छलफल गर्ने । भेक्टरलाई $\rightarrow$ ले जनाइन्छ भन्ने वारेमा छलफल गर्ने । फेरि प्रशिक्षार्थी G बाट H मा पुग्यो भने A बाट H मा पुग्यो । A देखि H मा पुग्न A ले G र G बाट H मा विस्थापन भयो यसलाई भेक्टर AH =AG+GH को रूपमा लेखिन्छ । AH लाई Resultant vector भनिन्छ

क्रियाकलाप २ **(२० मिनेट)**



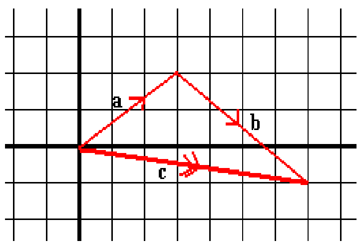
क्रियाकलाप १ अनुसारबोर्डमा टिपिएका भेक्टरसम्बन्धी प्रश्नहरूमध्ये यो सत्रको उद्देश्यले समेट्न सक्ने प्रश्नहरूबारेमा छलफल अघि बढाउने । स्थानीय सामग्रीको प्रयोगबाट रिजल्टयाण्ट भेक्टरको धारणा दिन सहयोग पुग्ने सामग्री केके हुन सक्छ भनी प्रश्न गरी प्रतिक्रिया सङ्कलन गर्ने । गुलेलीको

उदाहरण दिदै त्यसमा रबरलाई तान्दा चित्रमा जस्तै बल सञ्चित छ र छोड्दा ढुङ्गा ठीक बीचबाट निस्कन्छ ।

यहाँ $\overrightarrow{OA}$ र $\overrightarrow{OB}$ को Resultant vector Vector $\overrightarrow{OE}$ भयो । त्यसैले $\overrightarrow{OB} + \overrightarrow{OA} = \overrightarrow{OE}$

क्रियाकलाप ३ : **(३० मिनेट)**

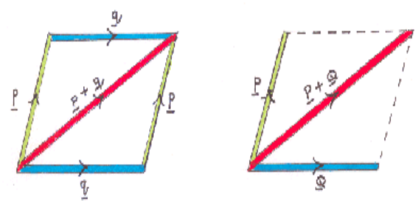
ग्राफमा भेक्टर जनाउने तरिकाबारे छलफल गर्ने । तल दिइएका चित्रहरूका आधारमा Resultant vector को सम्बन्धमा छलफल गर्ने ।



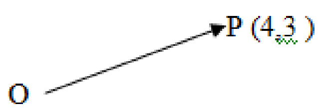
$a = \begin{pmatrix} 3 \\ 2 \end{pmatrix}$ $b = \begin{pmatrix} 4 \\ -3 \end{pmatrix}$

Find a + b

Answer: $c = \begin{pmatrix} 7 \\ -1 \end{pmatrix}$



स्थिति भेक्टर (Position vector)

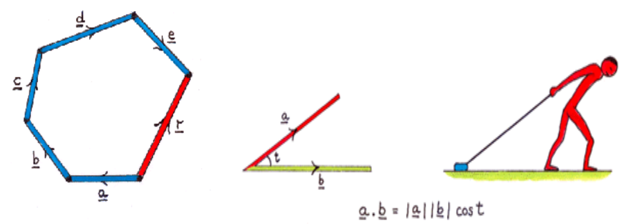


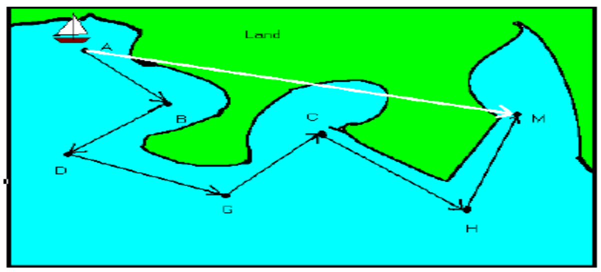
बिन्दु P को निर्देशाङ्क (4, 3) छ । बिन्दु P लाई उद्गम बिन्दु o बाट विन्दु P मा विस्थापन भेक्टरको रूपमा जनाउन सकिन्छ । सङ्केतमा OP ले जनाइन्छ ।

र $OP = \begin{pmatrix} 4 \\ 3 \end{pmatrix}$ लेखिन्छ । 4 लाई X component र 3 लाई Y component भनिन्छ ।

यस्तै अन्य थप क्रियाकलापहरू सहभागीहरूलाई बनाउन लगाउने र छलफल गरी शिक्षणसिकाइ तरिकाको सम्बन्धमा छलफल गर्ने र सामूहिक निष्कर्षमा पुग्ने ।

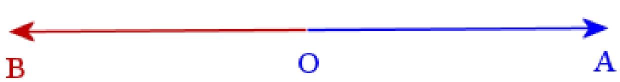
तल दिएका जस्ता चित्रहरूको प्रयोगबाट भेक्टर र यसका प्रकारसम्बन्धी विषयवस्तुको उदाहरणको खोजी गर्ने अभ्यास गराउने ।





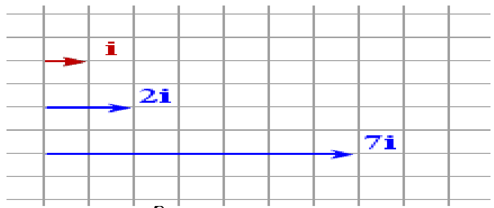
क्रियाकलाप ४ : **(१५ मिनेट)**

सहभागीहरूलाई दुई समूहमा बाँडेर एउटा डोरी दुबै समूहलाई एक अर्का समूहको विपरीत दिशामा तान्न लगाउने र कुन समूहले जित्छ भनी जीत हार हुने आधार रेखा राख्ने ।

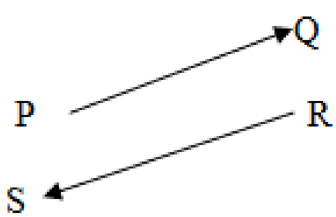


विपरीत भेक्टर : चित्रमा भेक्टर OA को विपरित वा ऋणात्मक भेक्टर OB हो ।

समान र असमान भेक्टर (Like and unlike vector): एउटै दिशा भएका समान, असमान परिमाण सबै किसिमका भेक्टरलाई Like भेक्टर भनिन्छ । दिशा विपरीत भएको सबै भेक्टरलाई unlike भेक्टर भनिन्छ ।



चित्र: like vector



चित्रमा भेक्टर i, 2i र 7i समान भेक्टर हुन् भने भेक्टर PQ र भेक्टर RS असमान भेक्टर हुन्

सिकाइ उपलब्धिको लेखाजोखा (१० **मिनेट**)

तल दिइएका जस्तै प्रश्नहरू सहभागीहरूलाई सोधी तोकिएका उद्देश्यहरू पूरा भए नभएको सुनिश्चित गर्नुहोस् ।

१. Like र unlike vector को धारणा दिन सकिने एउटा क्रियाकलाप बताउनुहोस् ।

२. डोरी तान्ने खेलबाट भेक्टरको कस्तो धारणा दिन सहयोग पुग्छ ? यस्तो प्रयोगात्मक तरिकाबाट शिक्षण गर्दा के फाइदा हुन्छ ?

३. यो सत्रको क्रियाकलापका आधारमा तपाईंले आफ्नो वास्तविक कक्षाकोठामा गर्ने गरेका क्रियाकलापमा के कस्तो थप सहयोग पुग्ने देख्नुहुन्छ ?

अन्य बाँकी विषयवस्तुका लागि पनि यसै गरी क्रियाकलापहरू र सिकाइ उपलब्धिहरूको लेखाजोखा गर्ने साधन निर्माण गर्नुपर्दछ ।

४. मूल्याङ्कन :

सहभागीहरूले पाँचदिने तालिम कार्यशालाका विभिन्न सत्रमा प्रस्तुत गरेका क्रियाकलाप, प्रतिक्रिया, निर्माण गरेका सामग्रीहरू तथा तिनको प्रयोग गर्ने तौरतरिकाको अवलोकन, रुजुसूची जस्ता साधानको प्रयोग गरी उपलब्धिको प्राप्तिको सुनिश्चित गर्न सकिन्छ । साथै निम्नलिखित प्रश्नावलीको समेत प्रयोग समेत गर्न सकिने छ :

१. सामग्रीको प्रयोगबाट भिन्न र दशमलवभिन्नमा आधारित गणितका आधारभूत क्रियाहरू शिक्षण गर्ने एउटा तरिका उदाहरणसहित दिनुहोस्

२. शैक्षिक सामग्रीको प्रयोगबाट a^2-b^2, $(a+b)^2$, $(a+b)^3$, $(a-b)^3$, a^3-b^3 लाई कसरी कक्षाकोठा शिक्षणमा प्रस्तुत गर्नुहुन्छ ? सचित्र बताउनुहस्

३. स्थानीय सामग्री तथा क्रियाकलापबाट भेक्टरको प्रकारसम्बन्धी धारणा दिन तपाईँकस्ताकस्ता क्रियाकलाप गर्नुहुन्छ, एउटा क्रियाकलापबारे विस्तृत रूपमा बताउनुहोस्

४. ट्रान्सफरमेसन, टेसिलेसनको धारणालाई सामग्री प्रयोगबाट कसरी दिन सकिन्छ ?

५. सम्भाव्यताको अभ्यासलाई सहयोग गर्न उपयोगी हुने खेल विधिको एउटा नमुना बताउनुहोस्

६. विभिन्न त्रि-आयमिक तथा दुई आयमिक शैक्षिक सामग्रीको मोडेलहरूको प्रयोग गरेर ती वस्तुहरूमा आधारित विषयवस्तुको शिक्षणबाट तपाईं र विद्यार्थीहरूलाई के फाइदा हुन्छ ? र तपाईं कसरी प्रयोग गर्न सक्नु हुन्छ, उदाहरण सहित बताउनुहोस्

७. निर्माणात्मक मूल्याङ्कन पद्धतिमा रुब्रिक्स विकास र प्रयोगले कसरी सहयोग गर्दछ ?

८. सर्ड, रेसनल नम्बरमा आधारित विषयवस्तुलाई ग्राफबाट प्रस्तुत गर्दा विद्यार्थीलाई के फाइदा पुग्छ ?

९. Scale drawing र Bearing को प्रयोगात्मक तरिकाबाट कसरी शिक्षण गर्नुहुन्छ ?

१०. सामग्रीको प्रयोगबाट ज्यामितीय साध्यहरूको धारणा दिने एउटा तरिका बताउनुहोस्

भाग– २: स्वाध्ययन अभ्यास (तीन दिन वरावर)

कार्य विवरण

शिक्षकहरूको शिक्षणसिकाइ आवश्यकताको पहिचान गर्ने क्रममा सङ्कलन गरिका समस्या सूचीमा उल्लेख भएका विषयवस्तुहरूमध्ये विद्यार्थीहरूमा चक्रीय ब्याजको धारणा दिने, ऐकिक नियमअन्तर्गतको समय र कामको धारणा तथा विद्यार्थीहरूको गणित सिकाइप्रतिको धारणालाई सकारात्मक कसरी बनाउने भन्ने सम्बन्धमा उठेका समस्याहरूलाई आधार बनाएर निम्नलिखित तीनओटा क्रियाकलापहरू तयार परेर पाँच दिने फेस टु फेस तालिम कार्यशालाको अन्तिम सत्रमा छलफल गरेर ती क्रियाकलापका सम्बन्धमा अन्तरक्रिया गरी ती क्रियाकलाप विवरणसम्बन्धी खाका वितरण गर्ने । निम्नलिखित क्रियाकलाप नम्बर १ मा उल्लेख गरेको शिक्षण सुधार योजना सबै शिक्षकले तयार गर्ने गरी र बाँकी क्रियाकलापहरूमध्येबाट कम्तीमा कुनै दुईवटा गरी जम्मा तीनओटा क्रियाकलापहरू स्वाध्ययन अभ्यासअन्तर्गत सम्पन्न गर्नका लागि सहभागी शिक्षकहरूलाई प्रदान गरिन्छ ।

क्रियाकलाप नम्बर १: शिक्षण सुधार योजना (TIP) बनाउन लगाउने ।

क्रियाकलाप नम्बर २:

विद्यार्थीलाई निम्नलिखित कार्य गर्न लगाउनुहोस् :

आफ्नो आफ्नो घरमा गएर बुबा, आमा अथवा आफ्ना अभिभावकहरूले गर्ने गरेका व्यावसायिक कारोबार जस्तै: खेतीपाती गर्दा ज्यालामा काम गर्न लगाउने, घर तथा अन्य निर्माण कार्य गराउादा ज्याला दिने, सामान ढुवानी गर्दा ज्याला भाडा दिने जस्ता केके कामहरू गराउने गर्नुभएको छ टिप्नुहोस् र ती कुनकुन काम पूरा गर्न कतिकति जना मानिस, दिन र ज्याला लाग्ने गरेको छ निम्नलिखित तालिकामा भर्न लगाउनुहोस् :

क्र.सं.	कामको विवरण	काम पूरा गर्न लागेका मानिसको सङ्ख्या	काम पूरा गर्न लागेको दिन	ज्याला दर	लागेको जम्मा खर्च	मानिस र दिनबीचको सम्बन्ध
१.						
२.						
३.						

माथिको तालिका अध्ययन गरी तलका प्रश्नहरूको उत्तर लेख्न लगाउनुहोस् :

१. के एउटै काम गर्न कहिले मानिस बढी लगाउने र दिन कम लगाउने अथवा मानिस कम लगाउने र दिन धेरै लगाउने गरेको पाइयो ?

२. यहाँ हरेक मानिसको क्षमतालाई कसरी लिइएको छ ?

३. तपाईंले जम्मा लागत खर्च कसरी निकाल्नुभयो ?

४. तपाईंले मानिसको सङ्ख्या र दिनबीच कस्तो सम्बन्ध पाउनुभयो ?

५. के तपाईं समय र काम शीर्षकमा प्रयोग हुने मानिसको सङ्ख्या, दिन र लागतबीचको सम्बन्ध बताउन सक्नुहुन्छ ?

६. यो जस्तै अन्य समस्या आएमा के तपाईं समाधान गर्न सक्नुहुन्छ ?

तपाईं निम्नलिखित कार्य गर्नुहोस् :

माथिका क्रियाकलापहरू विद्यार्थीहरूलाई टिप्न लगाउनुहोस् । उनीहरूलाई भोलिको कक्षामा प्रस्तुत गर्न लगाउने कुरा भन्नुहोस् । भोलिपल्ट विद्यार्थीहरूले तयार पारेर ल्याएका कार्यहरूका बारेमा एक अर्काबीच छलफल गराउनुहोस् । उनीहरूले यो कार्यबाट के सिके सोध्नुहोस् । तपाईं आफ्नो निष्कर्ष दिई कार्यलाई अन्त्य गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नम्बर ३

तपाईंले अध्यापन गर्ने कुनै एउटा कक्षाका विद्यार्थीहरूको गणित विषयप्रतिको धारणा कस्तो रहेको छ, पत्तालगाउन तलका प्रश्नहरू दिएर प्राप्त उत्तरको सारांशलाई तल दिइएको तालिकामा भर्नुहोस् :

विद्यार्थीहरूलाई सोध्ने प्रश्नावली :

१. तपाईंहरूले विद्यालयमा गर्ने गणित विषयको अध्ययनबाट केके फाइदा हुने देख्नुभएको छ ? कुनै तीनओटा लेख्नुहोस् ।

२. सिकर्मीले प्रयोग गर्ने गणित र खुद्रा पसलेले प्रयोग गर्ने गणितमा तपाईंले अध्ययन गरेको गणित कसरी प्रयोग भएको देख्नु हुन्छ ?

३. तपाईंले विद्यालयमा पढेको गणितका विभिन्न क्षेत्रहरू जस्तैः अङ्कगणित, बीजगणित, ज्यामिति, त्रिकोणमिति आदिको प्रयोग आफ्नो घरायसी कामको कुनकुन क्षेत्रमा गर्ने गर्नुभएको छ ?

४. तपाईं जस्तै एउटा साथीले गणितको प्रयोग मैले फुटबल खेल जित्न प्रयोग गरा भने । ती साथीले समय, कोण, आयात, वृत्त आदिको धारणाको प्रयोग भएको बताए । समय र कोणको उचित तरिकाबाट प्रयोग गरेर खेल जितेको समेत बताए । के तपाईं ती साथीको विचारमा सहमत हुनुहुन्छ ? समय र कोणको प्रयोगले फुटबल खेल जित्न कसरी सघाउाछ ? आफ्नो विचार लेख्नुहोस् ।

५. तपाईं गणित कसरी सिक्न रमाउनु हुन्छ ?

६. गणितका कुनकुन विषयवस्तु सिक्न तपाईंलाई गाह्रो पर्ने गरेको छ ?

७. शिक्षकले कसरी गणित सिकाउनु भएमा तपाईंलाई सहयोग पुग्छ जस्तो लाग्छ ?

प्रश्न नम्बर	उत्तर सारांश
१	
२	
३	
४	
५	

अब निम्नलिखित प्रश्नहरूको उत्तर दिनुहोस् :

१. यस्ता क्रियाकलाप गराउादा के फाइदा हुने देख्नुहुन्छ ? लेख्नुहोस् ।

२. विद्यार्थीहरूको गणितप्रतिको धारणा कस्तो पाउनुभयो ?

३. माथिको विद्यार्थीहरूसँग भएको अन्तरक्रिया तथा दिइएका प्रतिक्रियाहरूबाट तपाईंले आफूलाई कुन अवस्थामा भएको अनुभब गर्नु हुन्छ ?

४. विद्यार्थीबाट प्राप्त प्रतिक्रियाका आधारमा तपाइँले आफ्नो शिक्षणसिकाइमा के सुधार गर्नु पर्ने देख्नुहुन्छ ? लेख्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नम्बर ४:

विद्यार्थीबाट गर्ने क्रियाकलाप:

तलको तालिका अध्ययन गरी सोधिएका प्रश्नहरूको उत्तर दिनुहोस् :

क्र. सं.	सापट लिएको रकम **P**	व्याज दर **R**	पहिलो वर्षको व्याज I_1	दोस्रो वर्षको व्याज I_2	तेस्रो वर्षको व्याज I_3	चौथो वर्षको व्याज I_4	....
१.	रु. २००	१० %	रु.२०	रु.२०	रु.२०	रु.२०	.....
२.	रु. २००	१० %	रु.२०	रु.२२	रु.२४.२०	....	
३.	रु. ५००	१२ %	रु.६०	रु.६९	....		
४.	रु.२००००	१५ %	रु.३०००	रु.३४५०			
५.	रु.५००००	८ %	रु.४०००	रु.४३२०			
६.	रु.३००००००	९ %	रु.२७०००	रु.२९४३०	....		

१. क्रमसङ्ख्या १ मा प्रत्येक वर्षको व्याज कति कति छ ?

२. क्रमसङ्ख्या १ र क्रमसङ्ख्या २ को व्याजमा के फरक छ ?

३. क्रमसङ्ख्या २ देखि तलका हिसाबमा पहिलो वर्षको भन्दा दोस्रो वर्षको व्याज किन धेरै हुन्छ ?

४. चक्रीय व्याज निकाल्ने तरिका लेख्नुहोस् ।

तपाईंले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य :

१. विद्यार्थीहरूबाट प्राप्त प्रतिक्रियाका आधारमा चक्रिय व्याज शिक्षण गर्न तपाईंको योजना कस्तो हुन्छ ? लेख्नुहोस् ।

प्रतिवेदन तयारीका लागि आधारहरू

यसरी यस भागअन्तर्गत सम्पन्न गरिएका विभिन्न क्रियाकलापहरू (गणित शिक्षणलाई विद्यार्थीहरूको दैनिक जीवन प्रक्रियाहरूसँग जोडेर सिकाउने, कक्षाकोठामा शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग र प्रदर्शन गर्ने, विद्यार्थीलाई नै तपाईंले सिकाउन खोजेको विषयवस्तुको धारणामा आधारित सामग्री अवलोकन, मस्तिष्क मन्थन, छलफल, अन्तरक्रिया गरेर सिक्न प्रोत्साहन गर्ने, सिकाइ कुन स्तरबाट भइरहेको छ वा अपेक्षित उपलब्धि

स्तर भए नभएको हेर्न रुब्रिक्सको निर्माण र प्रयोग गर्ने) को आधारमा तपसिलअनुसारको प्रतिवेदन तयार गरी भाग ३ खण्डको शैक्षिक परामर्शका बेला पेस गर्नुपर्नेछ ।

प्रतिवेदनको खाका

१) परिचय

२) सम्पादित क्रियाकलापको विवरण

३) विद्यार्थीबाट प्राप्त प्रतिक्रिया

४) माथिका सबै क्रियाकलापहरू सम्पादन गर्दा तपाईंले अनुभव गरेका समस्याहरू र समाधानका उपायहरू

५) शिक्षण सिकाइमा यी क्रियाकलापको उपयोगिता

६) निष्कर्ष

उपर्युक्त क्रियाकलाप सम्पन्न गर्दा तयार गरिएको शिक्षण सुधार योजनालगायत अन्य सामग्री, विद्यार्थीबाट सम्पादन गराइएका कार्य समेत परिशिष्टका रूपमा यस प्रतिवेदनमा संलग्न गर्नुपर्ने छ ।

भाग : ३ शैक्षणिक परामर्श (दुई कार्यदिन)

यस भागमा शैक्षणिक परामर्शका लागि तोकिएका विद्यालयमा खटिएका प्रशिक्षकहरूबाट सहभागीहरूलाई शिक्षणसिकाइ सुधारमा आवश्यक सहयोग पुग्ने पक्षमा आपसी छलफल गरी मार्ग निर्देशन तयार गर्ने । शिक्षकहरूबाट तयार पारेका प्रतिवेदनको अवलोकन तथा छलफलका आधारमा शिक्षणसिकाइमा कुनकुन पक्षमा केकस्ता थप सुधार गर्दा शिक्षणसिकाइ थप प्रभावकारी हुन्छ भन्ने सम्बन्धमा समीक्षात्मक निचोड निकाल्ने । भावी दिनमा कक्षाकोठामा गरिने शिक्षणसिकाइमा गर्न सकिने सम्भाव्य सुधारसहित कार्ययोजना बनाउन सहयोग गर्ने जस्ता कार्य गरिन्छ ।

१. **उद्देश्य:**

क. सामग्रीसहित कक्षाकोठा शिक्षण गर्नको लागि आत्मविश्वास वृद्धि गर्नु

ख. आफूलाई पठनपाठनका क्रममा आइपर्ने समस्या पहिचान गर्न र प्रशिक्षकसमक्ष स्पष्ट रूपमा राख्न सक्नु

ग. निरन्तर शिक्षणसिकाइ सुधार कार्यमा लागि पर्ने भावनाको विकास गर्नु ।

२. **सञ्चालन कार्य विवरण एवम् कार्यविधि**

क. प्रत्येक हबबाट चालु मोड्युलका सहभागीहरू कार्यरत विद्यालय भ्रमण गर्न दुईदिनका लागि सम्बन्धित टिपिडी प्रशिक्षक खटाइएको हुन्छ ।

ख. पहिलो दिन यसरी खटिएको प्रशिक्षकहरूबाट प्रत्येक सहभागी शिक्षकले सम्पन्न गरेका स्वाध्ययन अभ्यासअन्तर्गतका तीनओटै प्रोजेक्ट कार्यहरूको प्रतिवेदन सङ्कलन गर्ने र

विद्यालयको समग्र सञ्चालन प्रक्रिया एवम् शैक्षिक गतिविधि अवलोकन गरी सुधारका पक्षहरू नोट गर्नुपर्दछ

ग. दोस्रो दिन निज प्रशिक्षकबाट सम्बन्धित सहभागी शिक्षकको कम्तीमा एउटा कक्षा अवलोकन गर्नुका साथै अन्य शिक्षकहरूको पनि कक्षा अवलोकन गरी सुधारका पक्षहरू *नोट गर्नुपर्दछ र त्यसै दिन शिक्षक, प्रअ र विव्यसबीच देहायअनुसारको प्रस्तावमा आधारित औपचारिक बैठक गर्नुपर्दछ ।*

बैठकका प्रस्तावहरू

१. मूलतः सहभागी शिक्षक र अन्य शिक्षकहरूबाट समेत पेशागत समस्या प्रस्तुतीकरण

२. सहभागी शिक्षकहरूको प्रोजेक्ट कार्य प्रतिवेदन मूल्याङ्कन एवम् समीक्षा

३. विव्यस एवम् प्रअबाट शिक्षण प्रक्रिया प्रभावकारी तुल्याउन भोल्नुपरेका कठिनाइ र प्रयासबारे प्रस्तुतीकरण

४. प्रशिक्षकद्वारा कक्षा अवलोकन समेतका आधारमा प्रस्तुत पेसागत समस्या समाधानका लागि शैक्षणिक परामर्श प्रदान

अन्त्यमा प्रशिक्षकबाट प्रोजेक्ट कार्य प्रतिवेदन र यस बैठकको निर्णय प्रति समेत सङ्कलन गरी हबमा फिर्ता हुनुपर्दछ । प्रस्तुत एजेन्डाको छलफल र उपरोक्त कार्य सम्पादन पश्चात १० दिने मोड्युल तालिम सम्पन्न भएको सुनिश्चित गरिन्छ र सम्बन्धित शिक्षकलाई सम्बन्धित हबमा रेकर्ड कायम गरी टिपिडी सम्पन्न प्रमााणपत्र जारी गरी वितरण गरिन्छ ।

नमूना मोड्युल सामग्री नं.–३

मोड्युल शीर्षकः शिक्षणसिकाइ र निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन

१. मोड्युल परिचय

शिक्षकका शिक्षणसिकाइसम्बन्धी तत्कालीन समस्याहरूको पहिचान गर्ने र कारणहरू पत्ता लगाई समाधान गर्ने, शिक्षणसिकाइ अवस्थाका बारेमा पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने, शिक्षकले के गर्नुपर्छ भन्ने विषयमा सूचना प्रदान गर्ने तथा शैक्षिक परामर्श उपलब्ध गराउने, शिक्षकको ज्ञान, सीप र अभिवृत्तिको विकासमा मद्दत गर्ने कार्यबाट पेसागत विकासमा मदत पुग्छ । यसै गरी पुनर्ताजगी प्रदान गरी शिक्षणमा प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्ने, योजनाबद्ध रूपमा स्वाध्ययन गर्ने र सोको प्रस्तुतीकरण आदि क्रियाकलापमा शिक्षकहरूले सहभागी हुने अवसरको सुनिश्चितता आवश्यक हुन्छ ।

प्रस्तुत शिक्षणसिकाइ र निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनसम्बन्धी तालिम कार्यशाला मोड्युलले खासगरी कक्षाकोठाको शिक्षणसिकाइलाई बालमैत्री, विद्यार्थीकेन्द्रित र क्रियाकलापमुखी बनाउदै विद्यार्थीको सिकाइ प्रभावकारी बनाउन प्रयोग गरिने शैक्षणिक विधि तथा तौरतरिकाहरूको अभ्यासमा जोड दिएको छ । यसैगरी कक्षाकोठा व्यवस्थापन (खासगरी ठूलो कक्षा व्यवस्थापन), शैक्षिक सामग्रीको छनोट, निर्माण, प्रयोग र जतन गर्ने सीपको अभ्यासमा पनि उत्तिकै जोड दिएको छ । विद्यार्थी निरन्तर मूल्याङ्कनका पक्षहरूलाई समेटेर यसलाई प्रभावकारी तरिकाले प्रयोग गर्नेसम्बन्धी ज्ञान तथा सीपको प्रयोगमा जोड दिएको छ ।

यस मोड्युलको तालिम कार्यशालामा सहभागी शिक्षकहरूलाई उनीहरूको पूर्वज्ञान तथा अनुभवको बढी भन्दा बढी प्रयोग तथा अनुभव आदानप्रदानको अवसर प्रदान गरी तालिम कार्यशालालाई सहभागीकेन्द्रित, अभ्यासमूलक तथा क्रियाकलापमुखी बनाउने प्रयास गरेको छ । यसबाट सहभागी शिक्षकका तत्कालीन समस्या समाधान हुनुको साथै उनीहरूमा कक्षा शिक्षणसिकाइसम्बन्धी नयाँ ज्ञान तथा सीपको विकास हुने अपेक्षा लिइएको छ ।

प्रस्तुत शिक्षणसिकाइ र निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन मोड्युलका तीनओटा भाग छन् । भाग १ मा टिपिडी आवश्यकता पहिचानका आधारमा तालिम कार्यशालाको तयारी, तालिम कार्यशालाका लागि सामग्री विकास, कार्यशाला सञ्चालन प्रक्रिया र त्यसको लेखाजोखा, भाग २ मा टिपिडी आवश्यकता पहिचानका आधारमा स्वाध्ययन अभ्यास र भाग ३ मा स्वाध्ययन अभ्यासको प्रस्तुतीकरण, शैक्षणिक परामर्श प्रक्रिया र कार्यसञ्चालन तथा अभ्यासका पक्षहरू नमुनाका रूपमा समावेश गरिएका छन् । यसबाट शिक्षकहरूले शिक्षणसिकाइका क्रममा सामना गर्नुपरेका समस्याहरूको समाधानमा उनीहरू आफै सक्षम भई पेसागत विकासमा टेवा पुग्ने साथै दैनिक शिक्षणसिकाइ कार्यकलाप प्रभावकारी भई विद्यार्थीको सिकाइमा बढोत्तरी आउने अपेक्षा गरिएको छ ।

२. लक्षित समूहको योग्यता र हुनुपर्ने पूर्वज्ञान

यस मोड्युलमा आधारभूततहका शिक्षकहरू सहभागी हुन्छन् । मोड्युलमा समावेश गरिएका विषयवस्तुहरू र क्रियाकलापहरू खासगरी १० महिने सेवाकालीन प्राथमिक शिक्षक तालिम प्याकेज पूरा गरेका शिक्षकहरूका लागि थप उपयोगी हुन्छन् । तालिमको अनुभव, परियोजना कार्यको अनुभव, कक्षाशिक्षणको अनुभव भएका शिक्षकहरू यस तालिम कार्यशालाबाट बढी लाभान्वित हुन्छन् तापनि यसले खासगरी कक्षाकोठाको शिक्षणसिकाइलाई जोड दिएको हुँदा सबैखाले आधारभूततहका शिक्षकहरूका लागि उपयोगी हुन्छ ।

३. शैक्षिक सामग्री

यस मोड्युलको तालिम कार्यशाला सञ्चालनका लागि देहायबमोजिमका शैक्षिक सामग्रीहरू आवश्यक पर्छन् :

न्युजप्रिन्ट पेपर, कार्डबोर्ड पेपर, मेटाकार्ड, मार्कर पेन, साइन पेन, गम, कैंची, रुलर, टेप, ब्लुट्याग, ग्लुस्टिक, कक्षाकोठा व्यवस्थापनसम्बन्धी चार्ट/पोस्टर, बालमैत्री सिकाइसम्बन्धी पोस्टर, निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनका फारामहरू, ओएचपी, कम्प्युटर, एलसिडी आदि ।

भाग १ : तालिम कार्यशाला **(५ कार्य दिन)**

विद्यालयहरूबाट प्राप्त पेसागत आवश्यकता प्रोफाइलका आधारमा तयार गरिएको पेसागत आवश्यकता प्रोफाइलको तयारीपश्चात् पाँच दिने तालिम कार्यशालाका लागि कोर्श र तालिम सामग्री तयार गर्ने कार्य प्रशिक्षकहरूको समूहले गर्दछ । आधारभूत तहका शिक्षकहरूको पेसागत विकासका लागि तालिम कार्यशाला सञ्चालनार्थ तयार गरिएको यस शिक्षणसिकाइ र निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन शीर्षकको टिपिडी नमुना मोड्युल सामग्रीमा समावेश गरिएका मुख्य विषयवस्तु, विस्तृत कार्यकलाप र मूल्याङ्कन प्रक्रियालाई यसप्रकार प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिम कार्यशालाको उद्देश्य र मुख्य विषयवस्तु

तयारीको अवस्थामा सहभागी शिक्षकहरूको तालिम आवश्यकता पहिचान, सूचीकरण तथा प्राथमिकीकरणका आधारमा तय भएका उद्देश्यहरूको प्राप्तिका लागि निम्नलिखित विषयवस्तुहरूको छनोटबाट सत्रहरू विकास गरी तालिम सञ्चालन गरिन्छ :

१. उद्देश्य :

यस मोड्युलअन्तर्गत पाँच दिने तालिम कार्यशालापश्चात् सहभागी शिक्षकहरू निम्नलिखित कार्यहरू गर्न सक्षम हुने छन् :

१. विद्यार्थीकेन्द्रित शिक्षण विधि तथा तौरतरिकाहरू, जस्तैः क्षेत्रभ्रमण, प्रश्नोत्तर, छलफल, आदिको कक्षाकोठामा प्रयोग गरी शिक्षणसिकाइलाई विद्यार्थीकेन्द्रित बनाउन,

२. ठूलो कक्षा व्यवस्थापनका विभिन्न तौरतरिकाहरूमा अभ्यास गर्न,

३. शैक्षिक सामग्रीको छनोट, स्थानीय साधनहरूको प्रयोग गरी निर्माण, प्रयोग र जतनगर्न,

४. कक्षाकोठामा बालमैत्री वातावरण सिर्जना गरी शिक्षणसिकाइ कार्यकलाप सञ्चालनगर्न,

५. निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनका तरिकाहरू प्रयोग गरी विद्यार्थीहरूको सिकाइको लेखाजोखा गर्न ।

कोर्स विस्तृतीकरण

क.स.	**विषयवस्तुको क्षेत्र**	**सक्षमता**	**विषयवस्तु**	**समय**
१	शिक्षकको पेसागत विकास : पेसागत विकासका क्षेत्रहरू	- शिक्षकको पेसागत विकासको अवधारणा बुझ्न - शिक्षकको पेसागत विकासका क्षेत्रहरू पहिल्याउन	- शिक्षकको पेसागत विकासको अवधारणा - शिक्षकको पेसागत विकासका क्षेत्रहरू - पेसागत विकास गर्ने उपायहरू	१ सेसन
२	कक्षाकोठा व्यवस्थापन : ठूलो कक्षा व्यवस्थापन	- ठूलो कक्षा व्यवस्थापनका विभिन्न तौरतरिकाहरू प्रयोग - कक्षाकोठामा भाषिक विविधता व्यवस्थापन	- ठूलो कक्षा व्यवस्थापन - भाषिक विविधता व्यवस्थापन	२ सेसन
३	शिक्षण विधि र तौरतरिका : मस्तिष्क मन्थन, Think-Pair-Share, परियोजना कार्य, प्रश्नोत्तर, छलफल	- विद्यार्थीकेन्द्रित शिक्षण विधि तथा तौरतरिकाहरूको कक्षाकोठामा प्रयोग	- विद्यार्थीकेन्द्रित शिक्षण विधिको अवधारणा र सिद्धान्त - प्रश्नोत्तर विधि - छलफल विधि - मस्तिष्क मन्थन - Think-Pair-Share - परियोजना कार्य आदि	३ सेसन
५	शैक्षिक सामग्री : छनोट, निर्माण र प्रयोग	- शैक्षिक सामग्रीको छनोट, स्थानीय साधनहरूको प्रयोग गरी निर्माण, प्रयोग र जतन	- शैक्षिक सामग्रीको छनोट - स्थानीय साधनहरूको प्रयोग गरी निर्माण - प्रयोग र जतन	२ सेसन
६	कक्षाकोठामा बालमैत्री सिकाइ वातावरण	- कक्षाकोठामा बालमैत्री सिकाइ वातावरण सिर्जना	- बालमैत्री सिकाइ वातावरणको अवधारणा	३ सेसन

क.स.	विषयवस्तुको क्षेत्र	सक्षमता	विषयवस्तु	समय
		गरी शिक्षणसिकाइ कार्यकलाप सञ्चालन	- बालमैत्री सिकाइ वातावरण सिर्जना गर्न उपयोगी शिक्षणसिकाइ कार्यकलापहरू - सजायरहित शिक्षणसिकाइ - Positive discipline technique - Democratic discipline technique - Multiple intelligence	
७	निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन	- निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनका तरिकाहरू प्रयोग	- निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनको अवधारणा - निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनका तरिकाहरू - उदार कक्षोन्नति पद्धति र विद्यमान अवस्था	३ सेसन
८	Preparing action plan for self study practice			१ सेसन

२) विस्तृत कार्यकलाप

तालिम कार्यशाला अवधिभर प्रत्येक दिन प्रत्येक सेसनमा सञ्चालन हुने क्रियाकलापहरू यस विस्तृत कार्यकलापमा समावेश गरिन्छ । यहाँ सेसनका केही नमुना गरिएका छन् :

नमुना १: कक्षाकोठा व्यवस्थापन : ठूलो कक्षा व्यवस्थापन

१. परिचय

एउटा कक्षामा धेरै विद्यार्थी हुनु शिक्षाको गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि बाधक भएको मानिन्छ । कतिपय अनुसन्धानहरूले पनि ठूलो कक्षाका धेरै बेफाइदाहरू भएकाले गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि सानो कक्षा हुनुपर्ने औँल्याएका छन् । तर शिक्षकले पूर्वतयारी र योजनाका साथ शिक्षणसिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन गरेको खण्डमा ठूलो कक्षा सिकाइका लागि स्रोतका रूपमा हेर्न सकिन्छ न कि चुनौतीका रूपमा । ठूलो कक्षामा पनि विद्यार्थीहरूले सानो कक्षामा जस्तै सिक्न सक्छन् । त्यसैले कक्षाको आकारले होइन शिक्षणसिकाइको गुणस्तरले सिकाइमा प्रभाव पार्छ । ठूलो कक्षामा विद्यार्थीहरूमा विविधता र सिकाइशैलीमा विविधता पाइने हुनाले शिक्षकले विद्यार्थीहरूका ती विविधताको सदुपयोग गरी कक्षा शिक्षणसिकाइलाई सक्रिय, रमाइलो र रोमाञ्चक बनाउन सक्छन् । ठूलो कक्षामा विद्यार्थीहरू एकआपसमा ज्ञान, विचार, सीप, अनुभवहरूको आदानप्रदान गर्ने अवसर पाएको खण्डमा उनीहरू सिकाइमा लाभान्वित हुन्छन् । विद्यार्थीहरू आपसमा छलफल तथा अन्तर्क्रिया गरेर सिक्छन् । ठूलो कक्षामा विद्यार्थीहरूलाई समूहगतरूपमा परियोजना कार्यमा सहभागी गराइयो भने आपसमा जिम्मेवारी वा उत्तरदायित्व बाँड्छन्, जिम्मेवारी लिन्छन्, एकले

अर्कोलाई सहयोग गर्छन्, एकले अरूका कुरा सुन्छन्, विचारको कदर गर्छन्, धैर्य लिन्छन्, विचारको अभिव्यक्ति गर्ने अवसर पाउँछन् । यी सीपहरू विद्यार्थीहरूको जीवनका मानव मूल्यहरू हुन् जुन जीवनमा महत्वपूर्ण मानिन्छन् । तसर्थ यस सेसनमा ठूलो कक्षामा भौतिक र मनोसामाजिक वातावरण विद्यार्थीको सिकाइका लागि अनुकूल बनाउने उपायहरूका सन्दर्भमा चर्चा र अभ्यास गरिने छ ।

२. उद्देश्य

यस सेसनको अन्त्यमा सहभागीहरू समक्ष हुनेछन् :

क) ठूलो कक्षामा भौतिक वातावरण सिकाइअनुकुल बनाउने तरिकाहरू पहिल्याउन,

ख) ठूलो कक्षामा मनोसामाजिक वातावरण सिकाइअनुकूल सुनिश्चित गर्ने तौरतरिका पहिल्याउन

३. कियाकलाप नमुना

क्रियाकलाप १: कक्षाकोठामा भौतिक वातावरण (२० मिनेट)

क) सहभागीहरूलाई निम्नलिखित क्रियाकलाप गराउनुहोस् । आफ्नो आँखा चिम्लनुहोस् र काल्पनिक रूपमा सोच्नुहोस् कि तपाईँले पढाउने कक्षामा ८० जना विद्यार्थीहरू छन् । उक्त कक्षालाई तपाईँ कसरी व्यवस्थित गर्न सक्नुहुन्छ ? कक्षाकोठामा उपयुक्त सिकाइ वातावरणको कसरी सिर्जना गर्नुहुन्छ ?

ख) सहभागीहरूलाई स-सानो समूहमा विभाजित हुन लगाउने । व्यक्तिगतरूपमा सोचेका उपायहरू आ-आफ्ना समूहमा प्रस्तुत गरी छलफल गर्न लगाउने । समूहगत प्रस्तुतीकरण गराई आपसमा पृष्ठपोषण आदानप्रदान गर्न लगाउने । कक्षाकोठाको वातावरणले कक्षाको भौतिक वातावरण र मनोसामाजिक वातावरणलाई समेट्छ । यहाँ मनोसामाजिक वातावरण भन्नाले भीडभाडको अनुभूतिलाई घटाउने र अनपेक्षित व्यवहारहरूमा प्रभावकारी तरिकाले प्रतिकिया गर्नेलाई बुझाउँछ ।

ग) प्रशिक्षकले निम्नलिखित बुँदाहरू प्रस्तुत गरी कक्षाकोठाको भौतिक वातावरणलाई विद्यार्थीहरूको सिकाइका लागि सहयोगी बनाउने उपायहरूका बारेमा आपसमा छलफल तथा प्रश्नोत्तर गराउने ।

१. कक्षाकोठाको भौतिक वातावरण (Physical condition of classroom)

कक्षाकोठा उज्यालो, सफा, हावादार, उपकरण तथा सामग्रीले सुसज्जित हुनुपर्छ जहाँ प्रत्येक विद्यार्थी आरामका साथ रहन सक्छ । कक्षाको वरिपरि घुम्न पाउँछ र व्यक्तिगत तथा सामूहिकरूपमा काम गर्न पाउँछ । विद्यार्थीहरूको सकिय सिकाइ तथा सकिय सहभागिताका लागि कक्षाकोठामा विद्यार्थी बस्ने डेस्कबेन्चहरू व्यवस्थित गरी मिलाएर राखिएको हुन्छ जहाँ विद्यार्थीहरूले एकले अर्कोलाई तथा शिक्षकले विद्यार्थीलाई र विद्यार्थीले शिक्षकलाई सजिलैसँग देख्न सकून् ।

२. कक्षाको ठाउँ बढाउने (Maximize classroom space)

अनावश्यक फर्निचरहरू कोठाबाट हटाउने, शिक्षक डेस्क सानो राख्ने, यदि मिल्छ भने डेस्कबेन्चको सट्टामा स्थानीयरूपमा निर्माण गरिएका सुकुल तथा कार्पेटहरू प्रयोग गर्न सकिन्छ । यसबाट शिक्षणसिकाइका क्रममा नाटक अभिनय गराउन तथा समूहकार्य गराउन सजिलो हुन्छ । यसका साथै किताब, शैक्षिक सामग्रीहरू राम्ररी स्टोर गर्ने, टेबलहरू कोठाबाट हटाउने, अन्य अनावश्यक चिजहरू सबै कोठाबाट बाहिर राख्नाले कोठामा फराकिलो ठाउा हुन्छ ।

३) हिँडडुललाई सजिलो बनाउने (Facilitate movement)

कक्षामा पछाडि बस्ने विद्यार्थीलाई पहिले पर्ने मौका दिने र अगाडि बस्ने विद्यार्थीलाई पछि पर्ने मौका दिने ।

४) कक्षाकोठा बाहिरको ठाउँ प्रयोग गर्ने (Use space outside of the classcoom)

विद्यालय ग्राउन्ड सिकाइका लागि उपयुक्त स्रोत हुन सक्छ । विद्यार्थीहरूको ज्ञानात्मक तथा सामाजिक सीपविकासका लागि महत्वपूर्ण ठाउँ हुन सक्छ । साथै सहयोग, अपनत्व, सम्मान, घनिष्टता, उत्तरदायित्व आदि सिपविकासका लागि खेल, अभिनय, सहकार्य आदि क्रियाकलाप सञ्चालन गराउन विद्यालय ग्राउन्ड उपयोगमा ल्याउन सकिन्छ । विद्यालय ग्राउन्डका विभिन्न स्थान तथा कुनालाई क्रियाकलाप केन्द्र (Activity center) का रूपमा प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

५) विद्यार्थीले सम्पन्न गरेका कार्यहरूको सिर्जनात्मक तरिकाले प्रदर्शन (Display student work creatively) :भित्तामा झुन्ड्याउने वा कक्षाकोठामा व्यवस्थित तरिकाले प्रदर्शन गर्ने । यसका लागि विद्यार्थीहरूलाई सहभागी गराउनाले उनीहरूमा जिम्मेवारी वहन गर्ने भावनाको विकास हुन्छ ।

क्रियाकलाप २: कक्षाकोठामा मनोसामाजिक वातावरण (**३० मिनेट**)

क) सहभागीहरूलाई निम्नलिखित प्रश्न सोधी ससाना समूहमा विभाजित भई छलफल गराउने

प्रश्न : विद्यार्थीहरूको सिकाइलाई सहयोग पुर्‍याउन कक्षाकोठाको मनोसामाजिक वातावरण कस्तो हुनुपर्ला ?

ख) छलफलपश्चात् समूहगत प्रस्तुतीकरण गराई निचोडमा पुग्न सहयोग गर्ने ।

मनोसामाजिक वातावरण

१) सिकाइ समुदाय (Learning Community) को सिर्जना

२) सामुदायिक भावनाको विकास (शिक्षक-विद्यार्थी, विद्यार्थी-विद्यार्थीबीच सकारात्मक घनिष्ट सम्बन्ध निर्माण

३) ठूलो कक्षालाई सानोको अनुभूति गराउने

४) विद्यार्थीलाई राम्रोसँग चिन्ने

५) एकआपसमा परिचित हुने अन्तर्क्रिया गर्ने

६) विद्यार्थीको प्रोफाइल तयार गर्ने

७) विद्यार्थीसँग मैत्री व्यवहार गर्ने

८) विद्यार्थीहरूलाई आफ्ना अभिव्यक्तिहरू प्रस्तुत गर्ने अवसर प्रदान गर्ने

९) कक्षामा प्रश्न सोध्न र सुझाव प्रस्तुत गर्न प्रोत्साहित गर्ने

१०) सकारात्मक व्यवहार विकासका लागि विद्यार्थीहरूलाई कक्षाकोठामा नियम निर्माण गर्न र सोको पालना गर्न सहजीकरण गर्ने

११) कक्षामा सकारात्मक अनुशासनका तरिकाहरूको प्रयोग गर्ने आदि ।

क्रियाकलाप ३: कक्षाकोठामा समान, उच्च र सक्रिय सहभागिता सुनिश्चित गर्ने तरिकाहरू

(३० **मिनेट**)

क) ठूलो कक्षामा सबै विद्यार्थीहरूको सिकाइमा समान, उच्च र सक्रिय सहभागिता सुनिश्चित गर्ने तरिकाहरू केके हुन सक्छन् भनी प्रश्न सोध्ने । दुईदुईजनाको जोडीमा आआफ्ना अनुभवहरू आदानप्रदान गर्न लगाउने ।

ख) दुईचार जोडीलाई प्रस्तुतीकरण गर्न लगाउने । निचोडका बुँदाहरू टिप्न लगाउने । ठूलो कक्षामा प्रभावकारी शिक्षणसिकाइ कसरी गर्ने ?

   १) लिखित पाठ्योजना निर्माण

   २) विद्यार्थीको सिकाइप्रति ध्यानाकर्षण हुने गरी अभिप्रेरणाका तरिकाहरूको प्रयोग गर्ने

   ३) विविध शिक्षण विधि तथा तरिकाहरूको प्रयोग गर्ने । (भाषण विधि, समस्यासमाधान विधि, परियोजना कार्य, व्यक्तिगत कक्षा कार्य, समूहकार्य तथा अभ्यास, Reading, Writing, Drawing, मस्तिष्क मन्थन, प्रश्नोत्तर, प्रदर्शन, साथी सिकाइ, भूमिका अभिनय, विद्यार्थीका कार्यको प्रस्तुतीकरण, Think-Pair-Share आदि)

   ४) शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग बढाउने

   ५) आफ्नो शिक्षणका बारेमा विद्यार्थी र सहकर्मी शिक्षकसँग कुराकानी गर्ने, पृष्ठपोषण लिने आदि ।

४. सिकाइ उपलब्धिको लेखाजोखा (१० मिनेट)

यस सेसनबाट तपाईँले केके सिक्नुभयो ? सिकेका कुरा कसरी कक्षाकोठामा लागू गर्नुहुन्छ ? कक्षाकोठामा लागू गर्न केकस्ता अप्ठ्याराहरू छन् ? ती अप्ठ्यारालाई कम गर्न तपाईं के गर्न सक्नुहुन्छ ?

सेसनको नमुना २: बालमैत्री सिकाइ

१. परिचय

शिक्षकको पेसागत विकासका निमित्त बालबालिकाहरूको सिकाइशैली र सिकाइ वातावरणबारे जानकारी हुन जरुरी हुन्छ । प्रभावकारी सिकाइका निमित्त सिकाइ वातावरणलाई कसरी बालमैत्री बनाउने भन्ने विषयमा थप जानकारी दिने उद्देश्यले यो सत्र शिक्षकहरूको माग बमोजिम नै तयार गरी तालिम कक्षमा प्रस्तुत गर्ने प्रयास गरिएको छ ।

२. उदेश्य

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्नलिखित कुरामा सक्षम हुने छन् :

क) बालमैत्री सिकाइ वातावरणको अवधारणाबारे व्याख्या गर्न,

ख) बालमैत्री सिकाइ वातावरणको लागि आवश्यक पूर्वाधारहरूको सूची बनाउन,

ग) बालमैत्री सिकाइ वातावरणको सन्दर्भमा आफ्नो विद्यालयको अवस्थाबारे स्वमूल्याङ्कन गर्न,

घ) कक्षाकोठामा बालमैत्री सिकाइ वातावरण तयार गर्न ।

३. तालिम सामग्रीः

बालमैत्री सिकाइ वातावरणसँग सम्बन्धित चार्ट, पोष्टर, ट्रान्स्परेन्सी, ओभरहेड प्रोजेक्टर

४. क्रियाकलाप नमुनाः

क्रियाकलाप १ : अन्तरक्रियात्मक छलफल (२० **मिनेट**)

क) बालमैत्री सिकाइवातावरणको अवधारणाको सम्बन्धमा सहभागीहरूसँग छलफल गरी प्रस्ट हुन मद्दत गर्ने।

ख) आवश्यकताअनुसार सहजकर्ताले सहयोग गर्ने ।

क्रियाकलाप २ : समूहकार्य तथा प्रस्तुति (३० **मिनेट**)

क) सहभागीहरूलाई चारसमूहमा विभाजन हुन लगाई बालमैत्री सिकाइका लागि आवश्यक पूर्वाधारका सम्बन्धमा समूहगत छलफल गराउने र पालैपालो समूहगत रूपमा प्रस्तुत गर्न भन्ने

ख) प्रस्तुतीकरणमा आएका कुराहरूलाई समेट्दै प्रशिक्षकले निचोड निकाल्न मदत गर्ने ।

क्रियाकलाप ३ : स्वमूल्याङ्कन (३० **मिनेट**)

क) बालमैत्री सिकाइ वातावरणका सम्बन्धमा सहभागीहरूलाई आफ्नो विद्यालयको अवस्थाबारे स्वमूल्याङ्कनका लागि आवश्यक फारम भर्न लगाई पाएको अङ्कबीच तुलना गर्न लगाउने

ख) आपसमा पृष्ठपोषण आदानप्रदान गर्न लगाउने । बालमैत्री सिकाइका सन्दर्भमा आफ्नो विद्यालयको वर्तमान अवस्थाको स्वमूल्याङ्कन गर्नुहोस् :

बालमैत्री शिक्षणसिकाइ					
क्र. स.	मूल्याङ्कनको आधार	धेरै राम्रो छ, निरन्तर गरे पुग्छ (४)	केही छ, व्यवस्थित छ तर अपुग छ (३)	केही छ तर व्यवस्थित छैन (२)	केही पनि छैन (१)
१	विद्यालयमा शिक्षा विभागले निर्धारण गरेको पाठ्यक्रम, विषय विस्तृतीकरण, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका भएको				
२	पाठ्यक्रम, विषय विस्तृतीकरण, शिक्षक निर्देशिका र पाठ्यपुस्तक प्रयोग गरी कक्षासञ्चालन गर्ने गरेको				
३	प्रत्येक विषयको कक्षागत पाठ्योजनाअनुसार अध्यापन गर्ने गरेको				
४	शैक्षिक सामग्रीको निर्माण तथा प्रयोग गर्ने गरेको				
५	भयरहित वातावरणमा पठनपाठन हुने गरेको				
६	विद्यालयमा विद्यार्थीको उपस्थितिमा नियमितता भएको				
७	विद्यार्थीको कक्षा उन्नति दरमा वृद्धि भएको				
८	विद्यार्थीको कक्षा छोडने र दोहोऱ्याउने दरमा कमी आएको				
९	विद्यार्थीहरूले नियमित गृहकार्य गर्ने गरेको र शिक्षकद्वारा निरीक्षण गर्ने गरेको				
१०	विद्यालयमा रहेको बालपुस्तकालय तथा खेल				

बालमैत्री शिक्षणसिकाइ					
क्र. स.	मूल्याङ्कनको आधार	धेरै राम्रो छ, निरन्तर गरे पुग्छ (४)	केही छ, व्यवस्थित छ तर अपुग छ (३)	केही छ तर व्यवस्थित छैन (२)	केही पनि छैन (१)
	सामग्रीको सदुपयोग भएको				
११	बालबालिकाहरूको नियमित स्वास्थ्य परीक्षण हुने गरेको				
१२	कक्षाकोठाभित्र कक्षा सुहाउदो शैक्षिक सामग्री चार्ट पेन्टिङ अन्य ठोस सामग्री) सबैले स्पष्टसँग देख्ने गरी राख्ने गरेको				
१३	विद्यालयका सम्पुर्ण शिक्षकहरूले शिक्षण तालिम प्राप्त गरेको				
१४	विद्यालयमा शिक्षकहरूको तालिम आवश्यकता पहिचान (TNA) हुने गरेको				

५. सिकाइको लेखाजोखा (१० मिनेट)

यस सत्रको सिकाइउपलब्धिबारे सहभागीहरूको प्रतिक्रिया तथा पृष्ठपोषण लिने । आफूले पढाउने कक्षाकोठामा बालमैत्री सिकाइका लागि अब तपाईं के गर्न सक्नुहुन्छ ?

तालिम कार्यशालाको मूल्याङ्कन :

अ) सहभागीहरूको सिकाइमा आएको परिवर्तनको लेखाजोखा गर्ने कार्य प्रश्नोत्तर तथा छलफलका साथै कार्यको अवलोकन गरी प्रत्येक सेसनमा नै सम्पन्न गर्ने ।

आ) तालिमले आफ्ना आवश्यकता/समस्याहरूलाई सम्बोधन गरे नगरेको सम्बन्धमा बेलाबेलामा छलफल गर्ने ।

इ) तालिममा प्रशस्त अन्तर्क्रिया, छलफल र अभ्यासको अवसर मिले नमिलेको र तालिमले निर्दिष्ट गरेका विषयवस्तु तथा समस्याहरूको समाधानमा समेत सहयोग पुऱ्याए नपुऱ्याएको बारे सहभागीहरूको धारणा सङ्कलन गर्ने ।

ई) प्रत्येक सेसन विशेषज्ञहरूको समूहले सहजीकरण गर्दा विषयवस्तुलाई स्पष्ट पार्न, उपयुक्त तथा यथार्थ उदाहरणहरू, अनुभवहरू प्रस्तुत गर्न सके नसकेकोबारे प्रश्न सोध्ने ।

उ) निम्नलिखित प्रश्न सोधी सहभागीहरूको सिकाइको लेखाजोखा गर्ने :

१. तपाईंको पेसागत विकासका लागि तपाईं आफौ के गर्न सक्नुहुन्छ ?

२. ठूलो कक्षाव्यवस्थापनका लागि केके कार्यहरू गर्न सक्नुहुन्छ ?

३. तपाईंले कक्षाकोठाको विविधता व्यवस्थापन कार्यमा सुधार ल्याउनुपर्ने आवश्यकता देख्नुभयो कि ? कुनकुन पक्षमा ? कसरी सुधार गर्नुहुन्छ ?

४. प्रश्नोत्तर र समूह छलफललाई बढी प्रभावकारी बनाउन के गर्नुपर्ला ताकि सक्रिय सिकाइलाई टेवा पुगोस् ?

५. विद्यालयमा बालमैत्री सिकाइ वातावरण सिर्जना गर्न तपाईं के गर्न सक्नुहुन्छ ?

६. तालिम कार्यशालाको अन्त्यमा निम्नानुसारको ढाँचामा पनि सहभागीहरूको सिकाइउपलब्धिको लेखाजोखा गर्ने :

तपाईंले नयाँ कुरा केके सिक्नुभयो ?	आफ्नो विद्यालयमा कसरी प्रयोग गर्नुहुन्छ ?

आगामी भाग २ र ३ का लागि कार्ययोजना

पाँचदिने तालिम कार्यशालापश्चात् टिपिडी मोड्युलको भाग २ स्वाध्ययन अभ्यास र भाग ३ शैक्षणिक परामर्शका लागि तालिमका सहभागी शिक्षकहरूले सम्पन्न गर्नुपर्ने कार्यहरूका बारेमा छलफल भई कार्ययोजना तयार गरिन्छ । कार्ययोजना र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको ढाँचामा समेत छलफल भई अन्तिम रूप दिइन्छ ।

भाग २ : स्वाध्ययन अभ्यास (३ कार्य दिन बराबर)

स्वाध्ययन अभ्यासका लागि कार्ययोजनासहित प्रत्येक सहभागी शिक्षक आआफ्नो विद्यालयमा फर्केपछि कार्ययोजनामुताविक नै स्वाध्ययन अभ्यास कार्य गर्छन् । खासगरी पाँचदिने तालिम कार्यशालाबाट आर्जित शिक्षण सीप, तौरतरिका र ज्ञानको वास्तविक अवस्थामा प्रयोग गरी शिक्षण सीपमा निखारपन ल्याउने उदेश्यले यस टिपिडी मोड्युलमा स्वाध्ययन अभ्यासको क्रियाकलापलाई प्राथमिकताका साथ समावेश गरिएको हो । यस मोड्युलमा स्वाध्ययन अभ्यासका क्रममा सहभागी शिक्षकले अनिवार्य रूपमा छुट्टाछुट्टै शिक्षण सुधार योजना (TIP) तयार गर्ने र देहायबमोजिमका परियोजना कार्यहरूमध्ये कुनै दुईओटा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने छ :

क) **परियोजना कार्य : मूर्तिका फोटोहरू सङ्कलन, युद्धमा प्रयोग गरिएका हतियारहरूको फोटो सङ्कलन गर्ने, समयरेखा निर्माण गर्ने, ऐतिहासिक स्थलहरूको भ्रमण र ऐतिहासिक वस्तुहरूको सङ्कलन गर्ने, रेखाचित्र, डायग्राम आदि बनाउने, विभिन्न वस्तु तथा जनावरका नमुना बनाउने, नक्सा बनाउने, माटोबाट नदी, बेँसी, पहाडी, मैदानी भागको नमुना बनाउने, भौगोलिक भ्रमण गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने, पोस्टरलेखन, आवश्यक शैक्षिक सामग्री निर्माण आदि ।**

सामान्यतया देहायबमोजिमको ढाँचामा सहभागीहरूलाई परियोजना कार्य सम्पन्न गर्न सहयोग गरिन्छ :

परियोजना कार्य

परियोजना कार्यशीर्षक (Topic) :

१. **उद्देश्य** (Objective) :

२. **प्रतिफल** (Output) :

३. **आवश्यक स्रोत तथा सामग्री** (Required Resource and Materials) :

४. **कार्यप्रक्रिया** (Work procedure) :

क. सं.	केके गरियो ?	कसरी गरियो ?	ककस्को सहयोग लिएर गरियो ?	कहिले गरियो ?	स्रोत तथा सामग्री कहाँबाट उपयोग गरियो ?

५. **प्रतिवेदन तयारी र प्रस्तुतीकरण** (Report Preparation and Presentation) :

६. **लेखाजोखा/मूल्याङ्कन** (Assessment/Evaluation)

ख) घटना अध्ययन : एउटा विद्यार्थी अधिकांश दिन विद्यालयमा अनुपस्थित हुन्छ, एउटा विद्यार्थी प्रायः गृहकार्य गर्दैन, कक्षाको एकजना विद्यार्थीको शैक्षिक उपलब्धि निकै कम छ आदि शीर्षकमा सहभागीहरूलाई घटना अध्ययन कार्य सम्पन्न गर्न सहयोग गरिन्छ । घटना अध्ययन कार्य सम्पन्न गर्दा सामान्यतया देहायबमोजिमको ढाँचा अवलम्बन गरिन्छ :

१. शीर्षकको छनोट

२. उद्देश्यको निर्धारण

३. अध्ययन विधि

४. अध्ययन क्षेत्रको निर्क्योल

५. प्रश्नावली निर्माण

६. सूचना/तथ्याङ्क सङ्कलन (सहभागी अवलोकन, अन्तर्वार्ता, लक्षित समूह छलफल, सर्भे, रेकर्ड अध्ययन, भिडियो टेप, परीक्षा प्राप्ताङ्क विश्लेषण ।

७. तथ्याङ्कको विश्लेषण तथा प्रस्तुतीकरण

८. निस्कर्षको सामान्यीकरण

ग. कार्यमूलक अनुसन्धान

शिक्षण सिकाइ प्रक्रियाको सिलसिलामा शिक्षकलाई आइपरेका समस्याहरू समाधान गर्नकालागि कार्यमूलक अनुसन्धान गर्ने र उक्त अनुसन्धानबाट शिक्षण सिकाइमा आएको सुधारसहितको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने । कार्यमूलक अनुसन्धान गर्दा यसका मुख्य चरणहरू योजना निर्माण कार्यान्वयन प्रतिबिम्बन र मूल्याङ्कन गर्न नछुटाउने ।

६. मूल्याङ्कन

प्रत्येक शिक्षकले आफूलाई तोकिएको परियोजना कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने छ । उक्त प्रतिवेदनमा प्रधानाध्यापकको लिखित पृष्ठपोषण तथा प्रतिक्रियासमेत समावेश गरी भाग- ३ अन्तर्गतको शैक्षिक-परामर्श खण्डमा प्रस्तुतीकरणका लागि तयार हुनुपर्ने छ ।

प्रतिवेदनको खाका

(१) परिचय

(२) सम्पादित क्रियाकलापको विवरण

(३) विद्यार्थीबाट प्राप्त प्रतिक्रिया

(४) माथिका सबै क्रियाकलापहरू सम्पादन गर्दा तपाईंले अनुभव गर्नुभएका समस्याहरू र समाधानका उपायहरू

(५) शिक्षण सिकाइमा यी क्रियाकलापको उपयोगिता

(६) निष्कर्ष

उपरोक्त क्रियाकलाप सम्पन्न गर्दा तयार गरिएको शिक्षण सुधार योजनालगायत अन्य सामग्री, विद्यार्थीबाट सम्पादन गराइएका कार्यसमेत परिशिष्टका रूपमा यस प्रतिवेदनसाथ संलग्न गर्नुपर्ने छ ।

भाग ३ :शैक्षणिक परामर्श (२ कार्य दिन)

सहभागी शिक्षकहरूबाट सम्पन्न प्रोजेक्ट कार्यको समीक्षा गरी सुधारका लागि मौखिक तथा लिखित पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने र विद्यालयको समग्र शैक्षिक पक्षहरूको अवलोकन गरी सुझाव प्रस्तुत गर्ने ध्येयले तालिम कार्यशालामा सहभागी भएका विद्यालयहरूमा पुगी सहजकर्ताबाट बैठकमा शैक्षणिक परामर्श गर्ने कार्य गरिन्छ । बैठकमा सहभागी शिक्षकले पाँच दिनको तालिम कार्यशालामा सिकेका कुराहरूको विस्तृत रूपमा प्रस्तुतीकरणका साथै तीनदिनमा सम्पन्न गरेका प्रोजेक्ट कार्यको कार्यप्रक्रियासहितको प्रतिवेदन प्रस्तुतीकरण कार्य गर्दछन् । हासिल भएका ज्ञान तथा सीपको कक्षाकोठामा प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा सबै सहभागीबाट स्वत:स्फूर्त रूपमा प्रतिबद्धता व्यक्त गर्ने वातावरण सिर्जना गरिएको हुन्छ । साथै स्वाअध्ययन अभ्यासअन्तर्गतको प्रोजेक्ट कार्य प्रतिवेदन अध्ययन गरी प्रोजेक्ट कार्य सम्पन्न गर्दाको प्रक्रिया तथा आर्जित अनुभव र प्रतिवेदन तयार गर्दाको अनुभवका बारेमा व्यापक छलफल तथा समीक्षा गरी मौखिक तथा लिखित पृष्ठपोषण लिनेदिने कार्य गरिन्छ । शिक्षक, प्रअ र विव्यसबीच सामूहिक रूपमा Agenda-based

औपचारिक बैठक गरी बैठकको Minute समेत लिने कार्य सम्पन्न गरिन्छ । शैक्षणिक परामर्शको पहिलो र दोस्रो दिनमा सम्पन्न गरिने कार्यविवरण यसप्रकार छ :

पहिलो दिन

भाग २ : स्वाअध्ययन अभ्यासअन्तर्गतको प्रोजेक्ट कार्य प्रतिवेदन विद्यालय भ्रमणमा खटिएका सम्बन्धित प्रशिक्षक/विशेषज्ञलाई देखाउने कार्य गरिन्छ ।

१. यसरी विद्यालयमा खटिएका प्रशिक्षक/विशेषज्ञप्रोजेक्ट कार्य सम्पन्न गर्दाको प्रक्रिया तथा आर्जित अनुभव र प्रतिवेदन तयार गर्दाको अनुभवका बारेमा व्यापक छलफल तथा समीक्षा गरी मौखिक तथा लिखित पृष्ठपोषण लिनेदिने कार्य गरिन्छ ।

२. विद्यालयका प्रधानाध्यापकसँग समन्वय गरी विद्यालयको समग्र सञ्चालन प्रक्रिया एवम् शैक्षिक गतिविधि अवलोकन गरी सुधारका पक्षहरू नोट गर्न खटिएका प्रशिक्षक/विशेषज्ञले सहयोग गर्दछन् ।

३. शैक्षणिक परामर्शको दोस्रो दिन आफू, अन्य शिक्षकहरू, प्रअ र वि.व्य.स.बीच सामूहिक रूपमा Agenda-based औपचारिक बैठक गर्नुपर्ने हुनाले सोको तयारी कार्य सम्पन्न गर्छन् ।

दोस्रो दिन

४. आफ्नो (सम्बन्धित सहभागी शिक्षकको) कम्तीमा एउटा कक्षाअवलोकन गर्न साथै अन्य केही शिक्षकहरूको पनि कक्षाअवलोकन गरी सुधारका पक्षहरू नोट गर्ने कार्य प्रशिक्षकले सम्पन्न गर्छन् ।

५. आफू, अन्य शिक्षकहरू, प्रअ र विव्यसबीच सामूहिक रूपमा Agenda-based औपचारिक बैठक गराउने कार्यसम्पन्न गर्छन् ।

बैठकका प्रस्तावहरू	
१.	मुलत सहभागी शिक्षक र अन्य शिक्षकहरूबाट समेत पेशागत समस्या प्रस्तुतीकरण ।
२.	सहभागी शिक्षकहरूको प्रोजेक्ट कार्य प्रतिवेदन मूल्याङ्कन एवम् समीक्षा
३.	विव्यस एवम् प्रअबाट शिक्षण प्रक्रिया प्रभावकारी तुल्याउन भेल्नु परेका कठिनाइ र प्रयास बारे प्रस्तुतीकरण ।
४.	प्रशिक्षकद्वारा कक्षा अवलोकन समेतका आधारमा प्रस्तुत पेसागत समस्या समाधानका लागि शैक्षणिक परामर्श प्रदान ।

६. उपर्युक्त पक्षहरूमा शैक्षणिक परामर्श गर्ने कार्य प्रक्षिकहरूबाट सम्पन्न गरिन्छ । अनि मात्र १० दिने मोडुल तालिम सम्पन्न भएको सुनिश्चित गरिन्छ र सम्बन्धित प्रशिक्षार्थी शिक्षकलाई Training Completion Card वितरणको लागि योग्य मानिन्छ ।

नमूना मोड्युल सामग्री नं.–४

Module Title : Practical Methods of Teaching Literature

(story, poem, drama and dialogue)

Introduction

Teaching literature is one of the major components of English at the secondary level. Though the existing English teachers have obtained variety of trainings including needed qualification, they need continuous support. Such professional supports to the English teachers enhance quality of teaching and makes teaching learning interesting.

NCED took initiative of delivering need-based short term trainings to English teachers. It has connection with the programme 'School Sector Reform' as well. In terms of preparation this course in a massive scale, NCED piloted it among the Secondary level English teachers in Bhaktapur district. In this connection, the demand collection was done using demand collection form. It comprised two level of needs; individual need and organization felt need. The expert team identified 'Teaching Literature' as a major component in relation to collecting proposal of training need. NCED has replicated it in this module so as to address the need of English teachers.

This module comprises three sections; training workshop in the first section, self study exercise in the second and instructionalcounselling in the third. This module titled as 'Practical Methods of Teaching Literature', which is inevitable to the secondary level teachers, has attempted to enhance level of expertise of English teachers. The major components of this module are teaching story, teaching poem, teaching drama and teaching dialogue. The participants of this training programme will be secondary level English teachers who have been teaching in their respective schools for a long time. They have obtained various trainings including the required qualifications for that level.

For the purpose of ensuring learning outcomes related to teaching literature to the students, the teachers should consult teacher's guide, reference materials related to the teaching items they have to teach. It is their responsibility that they need to deliver various cultural aspects so as to make language cultural friendly, authentic and communicative. The module will have materials for a 10-day TPD programme and includes materials for all three parts.

Objectives of the Module

On the completion of the module, the trainee teachers have:

a) prepared lesson plan related to teaching poem, story and drama and dialogue.

b) applied skills to use participatory enhanced methods and techniques so as to get students gain understanding cultural and attitudinal sense, and

c) Constructed and used innovative teaching techniques as well as evaluation materials.

Part One: Training Workshop

This module will be of five days duration. It will be run at the respective LRCs of the districts.

1. Objectives

On the completion of this part, the participants will be ensured:

A. To identify the list of learning outcomes under teaching literature in English at the secondary level.

B. To prepare better strategic plan for teaching in teaching literature.

C. To implement innovative methods and techniques in connection with delivering learning outcomes given in the curriculum.

D. To teach the selected poems from Class 9 & 10

E. To design learning student- group activities in teaching literature.

Major Contents

Contents	Sub-contents
Teaching story	❖ Relation ship between curriculum, TB and TG ❖ Context setting in teaching story ❖ Preparation and use of materials ❖ Use of role-play, dialogue and conversation in teaching story ❖ Use of strip story technique in teaching story ❖ Activity for addressing diversified (talent, slow learners, cultural aspects) ❖ Use of games ❖ Construction and apply of evaluation techniques

Contents	Sub-contents
Teaching poem	❖ Relationship between curriculum, TB and TG ❖ Context setting for teaching poem (meaning, appreciation, summary) ❖ Preparation and use of materials ❖ Use of games ❖ Use of role-play, dialogue and conversation in teaching poem ❖ Use of strip story technique in teaching poem ❖ Teaching integrated language skills ❖ Preparation and use of materials ❖ Evaluation techniques
Teaching drama	❖ Relation ship between curriculum, TB and TG ❖ Context setting for teaching drama (meaning, appreciation, summary) ❖ Preparation and use of materials ❖ Use games in teaching drama ❖ Use of role-play, dialogue and conversation in teaching drama ❖ Use of strip story technique in teaching drama ❖ Teaching integrated language skills ❖ Evaluation techniques
Teaching dialogue	❖ Importance of teaching dialogue ❖ Steps of teaching dialogue (T2 ,T= whole class, visa versa , semi class and visa versa ,bench wise ,pair and individual) ❖ Preparation and use of material in teaching dialogue ❖ Evaluation of tools and techniques of teaching dialogue

3. Detailed Activities

The above mentioned contents have been designed for a five-day training workshop.The total content will be delivered in 15 sessions of it. Each session consists of 1.5 hour. The model sessions comprise the contents teaching word meaning, context setting for teaching poem (meaning, gist, appreciation and summary). To accomplish the assigned sessions, it needs 4.5 hours' time.

Activity 1: Warm up: Word meaning game (1 hour for activity 1 and 2)

Choose any words and phrases from the poem of the TB of grade IX and X. Then, ten participants will be invited to the front of the class. The trainer describes the rules of the game hanging the chart in front of the class. The rules of the game are as follows:

- The participants should be divided into five groups.
- They choose one of friends of their groups as team leaders.
- The team leaders sit facing back to the black board/WB,GB or news print
- It is played in time bound .The trainer allocates two minutes time for each group
- The team who finds number 1 gets first turn.
- The trainer writes words on the blackboard and the other participant of team, who are taking turn, explains the words on their own ways. They do not have to display clues, hints and original words. If any one of the team commits it, the team won't get mark for that response.

The team leader should say the original words on the blackboards. If s/he could say the words, the person will get one point. The group which obtains more points wins the game.

Activity 2: The trainer divides the participants into five groups and provides the following poems and asks to design some of the games to teach them. They use the following working format:

Group Work Format

Poem	Name of the game	Strategies to be adapted	Use of Curriculum Textbook (what insight, relation, content and indication)
Touch (IX)			
Madam and her Madam (IX)			
Rickshaw Ride (IX)			
A Payment Greater than Money (X)			

Activity 3: Context setting for teaching poem (meaning, gist, appreciation, summary) (1.30m)

The trainer brings pictures, a model of appreciation and summary of the poem ' Madam and her Madam' the trainer presents model of appreciation, main characters and major incidents of the poem. The trainer asks participant to read the given texts.

The participants are divided into five groups and the following tasks will be performed in the respective groups.

Poem: Madam and her Madam

Group A: Critical appreciation of the poem
Group B: Pictures and context for the poem
Group C: Summary of the poem
Group D: Group works in teaching poem
Group E: Student evaluation in teaching poem

The trainer will also discuss the tips for teaching poem as given below. In this discussion, the trainer links the tips with the group works.

Tips for teaching poem

A. Picture discussion

- Display pictures given in the TB or construct the pictures of related events described in the topic.
- Hang the chart of chant/poem in front of the class underlined the syllables of important (stressed) words
- Ask short questions for confirmation of the picture, e.g. what do you see in the picture?
- Say the words with action/picture and ask students to repeat after you.
- Read out the chant loudly without clapping your hands.
- Read the line with clapping on the stressed syllables (at least three time)
- Conduct repetition drill chorally without clapping and then clapping.
- Conduct repetition drill with action.
- Conduct chain drill.

- Ask the Ss to read the chant individually

B. Discussion on the 'Steps of Teaching Poem' (40 minutes)

- ❖ First of all, ask the participants the ways they have been using in teaching poem to the students of grade IX and X and make a list of reaction then discuss the tips given in the box.
- ❖ After your presentation ask your participants to compare.
- ❖ Give a poem from grade IX ask them to design activities so as to teach the poem.

Steps for teaching poem

The following steps can be devised in teaching poem:

- First, describing the pictures if pictures are given in the text. If not, construct pictures or match stick figures.
- While describing the pictures, events, ask the student if they have seen such objects/event in their surroundings.
- Teach new words of the poem. For instance, display flash cards or act out the words.
- Give synonyms and antonyms.
- Make sentences using the words/ phrases.
- Give very short and sweet summary of the poem. For this, if the students are beginners hang a chart of summary in front of the class. While giving summary ask questions to the students and try to relate with their object, environment and event.
- Distribute questions for one group and answer to other group then conduct question answer drill. Monitor the Ss and encourage the weaker ones.

Activity 4: Assessment of learning objectives (30 minutes)

1. Discussion of the activities of teaching chants and poems
2. Divide the participants into five groups and ask them to do the following work:
   a) Design activities for teaching poem for group ‘A’ and ‘B’
   b) Design activities for teaching chants for group’ C’and ‘D’
   c) Prepare list of materials with specific use for group

4. Evaluation

a) How do you set context in teaching poem?

b) Is picture description important in teaching poem? If yes, why?

c) How can a teacher motivate to the students in teaching poem?

d) What are the steps of teaching poem?

e) Describe the importance of teaching English poem to the students of secondary level?

f) Does it give you a better insight in terms of making literature easy and fruitful?

g) Why do you give cultural facts, uniqueness in teaching poem?

h) Analyze the applicability of the above mentioned activities in teaching poem to the student of secondary level.

Part Two: Self-Study Exercise

It is the continuity of the training -workshop part. In it, the trainee teachers need to ensure the activities to be performed in the schools. It tries to link the training workshop with their work place situation. The main objectives of this component are to ensure the teaching method, project-based teaching and enhancing professionalism through practical project-based tasks at the end of this three day exercise part of TPD, the teachers ensure certain classroom practice-based issue

As mentioned above, the teachers conduct their project works in their respective schools. Before leaving the respective HUBs, they are assigned project works related to teaching literature. For this, the teachers are to prepare 3 school activities and one of them is TIP which is compulsory for all teachers. TPD-hub supports providing related documents to the trainee teachers for carrying out the assignment succesfully.

Having participated in the training workshop, the teachers return back to their schools. In the work shop, the teachers select activities so as to enhance their profession. Their will be rigorous discussion in the workshop. Then, they will prepare schedule in order to execute the given chosen tasks. The teacher should give his/her project work to their head teachers with self comment.

1. Objectives:

The main objective of this part is to prepare and use effective teaching materials, and use proper evaluation strategies for ensuring the learning outcomes related to English literature.

2. a. The major contents of this part are as follows

- Action research/teacher research, project work (teaching method, construction and use of particular material, technique)
- Case study- case study as a teaching method
- Student evaluation (use of particular evaluation for checking understanding, active participation and programme evaluation)

b. Procedure for project work

The sample activities given in this part have been linked with the content of action research in which the participants need to establish link with the steps of AR to accomplish their tasks.The participants choose any one of the topic provided in the training and then perform in their respective schools based on the following format:

Tips for trainer

Step	**Action**	**Strategic example**
I	Initiation	A teacher comes to me with a problem: His current group of students do not seem interested or motivated
2	Preliminary investigation	We spent some time collecting baseline data through observation and recording classroom interaction.
3	Hypothesis	After reviewing the initial data, we form the hypothesis the students are unmotivated because the content of the classroom is not addressing the needs and interests of the students.
4	Intervention	The devises a number of strategies for encouraging the students to relate the content of the lesson to their own backgrounds and interests. These include increasing the number of referential over display questions.
5	Evaluation	After several weeks, the class is recorded again .There is much greater involvement of the students, and the complexity of their language and students led interactions is enhanced.

Step	Action	Strategic example
6	Dissemination	The teacher runs a workshop a for colleagues and presents a paper at a language conference.
7	Follow up	The teacher investigates alternative methods of motivating students.

c. Sample Activities for Self-Study Exercise

1. Use of strip story technique in teaching story
2. Use of games in teaching poem
3. Construction and use of pictures in teaching poem
4. Use of role play in teaching poem, drama and story
5. Use group work in the active involvement of all students in teaching literature

Activity 1: Use of strip story technique in teaching story

Preparation of an Overall Plan

a. Sentence technique

1. First of all take a story from the textbook of IX and construct sentence strips of the story.
2. Make five bundles of each set of the story that you have constructed.
3. Divide the whole class into five groups.
4. Give one set to each group and ask the students to make a sensible story. To display the story, give a card sheet in each group and ask them to put the sentence strips orderly.
5. Ask them to hang the card sheet in the sentence strips have been attached and ask all of the students to observe the story writing the sentences in their own diaries. There should be a complete story in one group.
6. Ask the students to read the sentences in the class.
7. Finally, hang your card sheet having your complete story and ask them to compare the stories.

b. Picture technique

1. Make strips of the picture from the story of IX. There should be at least five sets of pictures.
2. Divide the students into five groups.
3. Give a bundle and a card sheet in each group and ask them to put the pictures in a proper order.
4. Hang the card sheets on the wall of your classroom and ask your students to describe the picture orally.
5. Then hang your story of the text book and ask them to compare.
6. At the end of the class ask with your students about their feelings.
7. Record all the activities in your diary.
8. Draw a movie of the class room and observe your students' behaviour in isolation
9. Divide the students into two groups then ask the students to display the sentences by one group and ask the students of other group to put their pieces orderly.
10. Ask your students to describe the pictures.

Evaluation of the activities

1. Ask your students about effectiveness and practicality of the story.
2. Analyze the notes written in your diary.
3. Share with the other teachers, and if possible, discuss with other teachers of your school or contact with subject experts.

Activity 2: Use of Role-play in teaching story and dialogue

1. Make a survey of the story, poem, and dialogue from the textbook of grade IX and X.
2. Prepare list of learning outcomes from the curriculum.
3. Then, plan your overall activities against the learning outcomes.

(A Sample Activity Plan)

S.N	Learning outcomes	Grade	Activities	Material	Expected result
01	Listen to spoken text, understand the gist and retrieve specific information from it Appreciate literary text of an appropriate level Engage in group discussions, expressing opinions effectively Describe an object or event appropriately	IX	- Prepare list of dialogue e.g. Don't worry mom. Sorry, here is no hope. I,m home. - Write the story on a sheet of paper and hang it on the wall and read the story with yourself reasonable speed imitating the roles. - Prepare strips of paragraphs (there are 5 strips in this lesson) - Read the strips playing roles of mother, doctor and son. - Ask students to read the above sentences separately. - Conduct group activity and monitor them care fully.	Role cards like mother, doctor, nurse, sample bed of a hospital with a bottle - Story strips	1.Communicate their feelings in English. 2. Read sentences in appropriate intonation.

- It may take more than one period of time.
- Write you and your student's feeling whiling teaching it.
- Prepare your report on the following format.

d. Preparation of Report

The activities adapted in this section need to be linked with classroom teaching. The teachers are to reflect themselves simultaneously. The teachers need to record all events happened in the classes. Then, they should submit the report to the expert in the counselling of section 3 in the following format:

1. Introduction
2. Objective
3. Description of activities in detail (plan, teacher- intervention, materials' use)
4. Students' response
5. Problems you felt and their solutions (note down the specific problem in your diary and design strategies)
6. Evaluation of the strategies you applied
7. Utility of the activities in learning
8. Conclusions

3. b. Teaching Improvement Plan

The teachers, who have obtained the five days training work shop, prepare their teaching improvement plan for their performance.

S.N	Baseline	Expected target	Major activities to performed so as to obtain the target

4. Evaluation

The teacher prepares hi/her report on the topic of AR as a project work and he/she writes comments on his/her own. The reflection should describe the procedure, achievement, shortcomings and measurers to have applied in it at the beginning of the report. Then, the teacher needs to present the report to the head teacher. After this s/he should present the report to the trainer who visits there for instructional counselling.

Part Three: Counselling

1. Objective

The objectives of this part are as follows:

a) To evaluate the assignments prepared by the teachers.

b) To identify the problems appeared in relation to applying the proposed activities of the training in the classroom teaching.

c) To ensure quality classroom performance of the teacher based on onsite support of subject expert as agenda-based discussion with SMC and teachers.

It is the last event of the TPD. In this context, after returning from the training the experts visit the schools. It is run for two days in the respective schools the trained teachers. The ETC-hub sends the experts to help the trained teacher. They provide professionalism for English teachers. The activities to be performed in the visit will be as follows:

- Collection of the project prepared by the teacher
- Preparation of the note on the reform made by the teachers
- Identification of new problems in the schools and give solutions to them.

2. Working Procedure

- The TPD-hubs send experts for 2 days in the schools where this module is being conducted.
- The experts collect all the three project works to have performed by the teacher in the self exercise period and observe overall school running process then note down the aspects to be reformed in the first day.The teachers need to complete the assignments within 45 days of the training.
- Then the experts observe at least one class of the participant teacher's .They observe classes of other non-participant teachers and note down the reformation aspects. And there should be agenda-based meeting with teachers, HT and SMC . The meeting will be as mentioned below:

Proposal for Agenda-based Meeting

1)	Presentation of the problems mainly by the participant teachers and other teachers
2)	Analysis and evaluation of the project works of the teachers.
3)	Presentation on the problems faced by HT and SMC in relation to making teaching learning effective.
4)	Delivery of counselling for the solution of professional problems by the experts based on the class

Finally, the experts collect project works and transcript of decisions and return them to the concern hubs. After this, it is ensured that the 10 module has been finished and then the respective hubs maintain their individual records and allocate certificate to them.

अनुसूची–४

शिक्षक सहायता संयन्त्र (Teacher Support Mechanism- TSM)

१. **परिचय**

शिक्षा विकासको अभिन्न अङ्गको रूपमा रहेको शिक्षक पेसागत विकास कार्यक्रमको सार्थकता पूरा हुन शिक्षकमा अन्तर्निहित क्षमताको प्रयोग निरन्तर रूपमा कक्षाकोठाभित्र विद्यार्थीको उपलब्धि र नतिजामा अपेक्षित बढोत्तरी आउने गरी भएको हुनुपर्छ । सबै विद्यालयहरूमा यस्तो अवस्था सुनिश्चित गर्नका निम्ति विद्यालय तथा स्रोतकेन्द्र समेतको सहयोगमा शिक्षकबाट आवधिक रूपमा निश्चित समयसीमाभित्र प्राप्त हुने नतिजासूचक शिक्षण सुधार योजना निर्माण र त्यसको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने गरी शिक्षक सहायता संयन्त्र (Teacher Support Mechanism- TSM) नामक गतिविधि देशभरि लागू हुनेछ ।

२. **संयन्त्रको अवधारणा**

गुणस्तरीय शिक्षामा प्रत्यक्ष रूपले प्रभाव पार्ने प्रमुख तत्व शिक्षक हो । प्रभावकारी शिक्षण कार्य सम्पादन गर्न विद्यार्थीहरूको सिकाइ अनुभवलाई महत्व दिई अन्तरक्रिया, छलफल तथा अनुभव आदानप्रदानका माध्यमबाट ज्ञाननिर्माणको अवसर दिने, अभ्यासबाट जीवनोपयोगी तथा कार्यात्मक विभिन्न सीपहरूको विकास गर्ने अवसर प्रदान गर्ने जस्ता शिक्षण सीपहरूसहितको शिक्षण क्षमता शिक्षकमा निहीत हुनुपर्दछ । शिक्षकहरूले यस्तो क्षमता आफ्ना व्यक्तिगत अनुभव, सहकर्मीसँगको अन्तरक्रिया, स्वाध्ययन, छलफलका साथै पूर्वसेवाकालीन र सेवाकालीन शिक्षक पेसागत कार्यक्रम जस्ता विभिन्न अवसरबाट हासिल गरेको हुन्छ ।

यसप्रकारबाट आर्जित शिक्षकमा विद्यमान शिक्षण सीप एवम् क्षमताको कक्षाकोठामा सफल प्रयोग गरी विद्यार्थीको उपलब्धिस्तर वृद्धि गराउन सकेको खण्डमा मात्र आर्जित सीप एवम् क्षमताको प्रभावकारिता पुष्टि हुन्छ । यस्तो सीप र क्षमतालाई कक्षाकोठाभित्र प्रयोग गर्न र समग्र शिक्षणको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न केही वर्षदेखि शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रले योजनाबद्ध प्रयास प्रारम्भ गरेको छ । यस्तै प्रयासको शृङ्खलाका रूपमा शिक्षक सहायता संयन्त्र नामक कार्यक्रम कार्यान्वयनमा आएको हो ।

शिक्षकमा निहित सम्पूर्ण सीप, क्षमता एवम् सम्भावना (full capacity) को प्रभावकारी उपयोग गर्न शिक्षकले आफ्नो कार्यलक्ष्य र नतिजा आफैं निर्धारण गरी हमेसा सुधारात्मक कार्यसम्पादनका लागि आफूलाई स्वचालित तुल्याउन जरुरी छ । शिक्षकमा यस्तो स्वचालन सुनिश्चित गर्न प्रधानाध्यापक एवम् विद्यालय व्यवस्थापन समिति र स्रोतकेन्द्रहरू समेतले शिक्षकलाई सामग्री सहायता, व्यवस्थापकीय सहजता एवम् अनुगमन सहयोग प्रदान गर्नु आवश्यक हुन्छ । स्रोतकेन्द्रबाट शिक्षकलाई र प्रधानाध्यापक एवम् समग्र विद्यालय व्यवस्थापनलाई हमेसा स्वचालित र सक्रिय तुल्याई राख्न तालिकाबद्ध नियमित विद्यालय भ्रमण, विद्यालय व्यवस्थापन एवम् शिक्षण गतिविधिको अनुगमन एवम् विद्यार्थीको सिकाइउपलब्धिको आवधिक समीक्षा अत्यावश्यक छ । यसरी शिक्षकमा विद्यमान सम्पूर्ण क्षमताको अधिकतम् उपयोगबाट विद्यार्थीमा सिकाइउपलब्धिको उच्चता हासिल गर्ने

लक्षित प्रयासस्वरूप शिक्षकको विकासमा हालसम्म गरिएको लगानीको प्रतिफल प्राप्त हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

यस संयन्त्र परिचालनको मूलमर्म शिक्षकले आफूले गर्ने कामको आवश्यक योजना निर्माण गरी आफौले कार्यान्वयन गर्ने परम्पराको विकास गर्नु हो । यो कार्यक्रम कार्यान्वयनबाट शिक्षकले आफूमा विद्यमान क्षमता शिक्षण कार्यमा भरपूर उपयोग गर्ने अपेक्षा गरिएको छ । यस कार्यक्रमअन्तर्गत स्रोतकेन्द्रले शिक्षकमा विद्यमान सम्पूर्ण क्षमताको उपयोगका लागि स्वचालित तुल्याउन विद्यालय व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक, विद्यार्थी, अभिभावक एवम् अभिभावक-शिक्षक सङ्घलाई आवश्यक सहयोग र परिचालन गर्ने भएकाले विद्यालयका निम्ति सम्पूर्ण पक्षमा सहायता (Whole-school support) भन्ने अवधारणा वास्तविक रूपमा स्थापित हुने छ र स्रोतकेन्द्र सम्बन्धित विद्यालय समूहको वास्तविक केन्द्रविन्दुका रूपमा स्थापित हुने छ ।

यो कार्यक्रम आव २०६५/६६ मा झापा, काभ्रे, रूपन्देही, सुर्खेत र कैलालीमा परीक्षणका रूपमा सञ्चालन भएको र हाल सो परीक्षण कार्यको प्रभावकारिता हेरी प्राप्त पृष्ठपोषणका आधारमा समसामयिक सुधार तथा परिमार्जन गरी प्रस्तुत टिपिडी कार्यक्रमसँग एकिकृत गरी देशभरि नै लागू गरिएको छ ।

३. कार्यक्रमबाट अपेक्षित नतिजा (Result)

शिक्षकको शिक्षण सीपको अधिकतम उपयोगबाट शिक्षण सुधार योजना (Teaching Improvement Plan-TIP) मा निर्धारित लक्ष्यअनुसारको विद्यार्थी उपलब्धिस्तर वृद्धि हुने छ । यसका अतिरिक्त देहायबमोजिमका सूचकहरूमा निर्धारित लक्ष्यअनुसार उल्लिखित सुधार आउने छ ।

१. विद्यार्थीहरूको उपलब्धि अङ्कमा वृद्धि गर्ने

२. शिक्षकद्वारा कक्षाकोठामा शिक्षण सामग्रीको प्रयोग अवस्थामा वृद्धि हुने

३. शिक्षकद्वारा प्रतिदिन पूर्वनिर्धारित क्रियाकलाप विवरण तयारीसहित सबै पाठहरू शिक्षण गर्ने स्थितिमा पुऱ्याउने

४. प्रभावकारी शिक्षण सम्पादन गर्न शिक्षकलाई प्रधानाध्यापक र विव्यसबाट प्राप्त हुने सहयोगको स्थितिमा सुधार गर्ने

५. स्रोतव्यक्ति/टिपिडी प्रशिक्षकबाट शैक्षणिक परामर्शमा नियमितता र अनुगमन सहायतामा वृद्धि हुने ।

४. संयन्त्रअन्तर्गतका मुख्य कार्यहरू

१. शिक्षकद्वारा तपसिलको शिक्षण सुधार योजना खाकामा उल्लिखित विद्यार्थीको उपलब्धिस्तर लगायत अन्य सूचकको वर्तमान अवस्था पहिचान र विश्लेषण (Baseline/Need Survey)

२. सो का आधारमा प्रत्येक अर्धवार्षिक अवधिका लागि विधार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तरवृद्धि गर्न नतिजासूचक र सीमासहितको शिक्षण सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन ।

३. प्रधानाध्यापकबाट सम्पूर्ण TIP सङ्कलन र आफ्नो समीक्षात्मक नोटसहित स्रोतकेन्द्रमा सम्प्रेषण ।

४. शिक्षण सुधार योजना कार्यान्वयन बारे विद्यालयमा त्रैमासिक रूपमा प्रगति समीक्षा ।

५. प्रत्येक शिक्षकले अर्धवार्षिक/वार्षिक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएको १५ दिनभित्र आफ्नो TIP उपलब्धि प्रतिवेदन तयार गरी प्रधानाध्यापक समक्ष प्रस्तुत र प्रअबाट उक्त TIP उपलब्धि सहितको प्रतिवेदन सङ्कलन गरी आफ्नो समीक्षात्मक नोटसहित स्रोतकेन्द्रमा सम्प्रेषण ।

६. स्रोतकेन्द्रले प्रत्येक विद्यालयबाट अर्धवार्षिक रूपमा शिक्षण सुधार योजना र TIP उपलब्धि प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि योजनाका लक्ष्य र प्रगति तथा प्राप्त भावी योजना समेतको छुट्टाछुट्टै विश्लेषण गरी आफ्नो तर्फबाट हुने प्राविधिक सहायता समेत जनाई प्रतिवेदन तयारी र जिशिका र शैताके वा अगुवा स्रोतकेन्द्रमा सम्प्रेषण ।

७. उपर्युक्त सबै कार्य सम्पन्न भएको यकिन गर्न जिल्ला शिक्षा कार्यालय, शैताके, शैजविके र शिक्षा विभागद्वारा निरन्तर सहजीकरण, अनुगमन र नतिजा समीक्षा ।

५. कार्य प्रक्रिया विस्तृतीकरण

(क) शिक्षकको कार्य विवरण

१. यससम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रममा भाग लिएपछि तत्कालै सबै शिक्षकले यस पूर्व सम्पन्न वार्षिक वा अर्धवार्षिक परीक्षा परिणामलाई आधार मानी आफूले अध्यापन गरिरहेका कम्तीमा तीनओटा विषयमा विद्यार्थीहरूको मौजुदा औसत उपलब्धिस्तर पत्ता लगाउनुका साथै देहायको शिक्षण सुधार योजनाको ढाँचामा उल्लिखित सूचकअनुरूपको मौजुदा अवस्था पत्ता लगाउने ।

२. उपरोक्त सर्वेक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका सूचकगत मौजुदा स्थिति (Baseline) मा सुधार गर्ने उद्देश्यले प्रत्येक अर्धवार्षिक अवधिका लागि लक्ष्य किटान गरी नतिजासूचक शिक्षण सुधार योजना तयार गरी तदनुरूप प्रभावकारी शिक्षण कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।

३. उक्त योजना विद्यार्थीले देख्ने गरी प्रत्येक कक्षाकोठा एवम् प्रधानाध्यापक कक्षमा टाँस गर्ने र एकप्रति तत्काल प्रधानाध्यापकसमक्ष पेस गर्ने ।

४. कम्तीमा त्रैमासिक रूपमा योजनाबमोजिमको कार्य प्रगतिबारे प्रधानाध्यापक, विव्यस, शिक्षकहरूबीच समीक्षा गर्ने ।

५. प्रत्येक छ्छ महिनामा अर्थात अर्धवार्षिक वा वार्षिक परीक्षा नतिजा प्रकाशन भएको १५ दिनभित्र प्राप्त उपलब्धिका आधारमा शिक्षण सुधार योजना उपलब्धि प्रतिवेदन तयार गर्ने र प्रधानाध्यापकसमक्ष तत्काल पेस गर्ने ।

६. योजना कार्यान्वयनमा सम्बन्धमा थप ज्ञान सीप आवश्यक देखिएमा टिपिडी आवश्यकता प्रस्ताव क्रममा प्रअमार्फत सम्बन्धित टिपिडी हबमा माग गर्ने ।

TIP उपलब्धि प्रतिवेदन

शिक्षकको नामः .... विद्यालयको नामः ....

अवधिः........................

क्र. सं.	सूचक	मौजुदा स्थिति (Baseline)	अपेक्षित लक्ष्य	लक्ष्य पूरागर्न सम्पादन गर्ने मुख्य कार्यहरू	प्रगति*	
					उपलब्धि	कार्यसम्पादन अनुभव
१	विद्यार्थीको औसत उपलब्धि/प्राप्ताङ्क (अध्यापन गर्ने मुख्य ३ विषयहरू)					
क	कक्षा .... /विषय					
ख	कक्षा .... /विषय					
ग	कक्षा .... /विषय					
२	स्वमूल्याङ्कनका आधारमा शिक्षणमा शैक्षणिक सामग्री प्रयोगका स्थिति (न्यूनबाट उच्चतहको दरमा १, २, ३, ४ मा मापन गर्ने)					
३	प्रतिदिन क्रियाकलाप विवरण तयारीसहितको शिक्षण गरेको पाठ सङ्ख्या					
४	स्वमूल्याङ्कनका आधारमा प्रभावकारी शिक्षणका निमित्त विद्यालय प्रअबाट प्राप्त सहयोगको स्थिति (न्युनबाट उच्चतहको दरमा १, २, ३, ४ मा मापन गर्ने)					
५	स्रोतव्यक्ति/ प्रशिक्षकबाट शिक्षक/ विद्यालयलाई अनुगमन सहायता एवम् शैक्षणिक परामर्श सम्पन्न हुने पटक (अर्धवार्षिक रूपमा)					

नोट : यो योजना प्रत्येक शिक्षकले ६।६ महिना (वैशाख देखि असोज र कात्तिक दैखि चैत्रसम्म) का लागि तयार गर्नुपर्ने र सबै विद्यार्थीले देख्ने गरी आफूले शिक्षण गर्ने कक्षाकोठाको भित्तामा र प्रअ कक्षमा टाँस्ने व्यवस्था मिलाउने ।

** यी महल योजना कार्यान्वयन भएपश्चात प्रगति जनाउने प्रयोजनलाई भर्नुपर्नेछ ।*

....

मितिः .... **शिक्षकको दस्तखत** **विद्यालयको छाप** **प्र.अ.को दस्तखत**

७. एवम् रितले प्रत्येक अर्धवार्षिक अवधिका लागि मौजुदा अवस्थामा सुधार गर्न लक्ष्य किटान गरी नतिजासूचक र समयसीमामा आधारित शिक्षण सुधार योजना तयार गर्ने, कार्यान्वयन

गर्ने, समीक्षा गर्ने र उपलब्धि प्रतिवेदन गर्ने कार्य निरन्तर रूपमा गरी शिक्षणसिकाइ कार्यमा सुधार गर्ने ।

(ख) प्रधानाध्यापकको कार्यविवरण

१. स्रोतकेन्द्रमा यससम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रममा सहभागी भएर आए पश्चात तत्काल सम्बन्धित शिक्षकहरूलाई यसबारे विस्तृत जानकारी गराउने र शिक्षण सुधार योजना तयार गर्न लगाउने

२. सबै शिक्षकको शिक्षण सुधार योजना सङ्कलन गरी तपसिलका बुँदा समेतको सङ्क्षिप्त समीक्षात्मक नोटसहित सबै योजना स्रोतव्यक्तिसमक्ष तत्काल पेस गर्ने (वैशाख र कात्तिकभित्र) ।

१. शिक्षकगत TIP को समग्र उद्देश्य लक्ष्यको निष्कर्ष
२. लक्ष्य पूरा गर्न लिइएका कदमहरू र मुख्य मुख्य प्रवर्तनात्मक क्रियाकलाप
३. योजनाहरूबाट विद्यालय सुधार योजनालाई पुग्ने योगदानका पक्षहरू
४. योजना कार्यान्वयनमा विद्यालय । प्रअबाट उपलब्ध हुने सेवा, सहायता
५. शिक्षकको सम्पूर्ण क्षमताको उपयोग पक्षमा आफ्नो धारणा
६. स्रोतकेन्द्रबाट अपेक्षित सहयोग
७. समग्रमा अपेक्षा गरिएका नतिजा

३. शिक्षकलाई शिक्षण सुधार योजनाका प्रत्येक चरण (सर्वेक्षण, योजना निर्माण, कार्यान्वयन र प्रतिवेदन) मा आवश्यक पर्ने व्यवस्थापकीय तथा सामग्री लगायतका सहयोग उपलब्ध गराउने ।

४. कम्तीमा त्रैमासिक रूपमा शिक्षण सुधार योजना कार्यान्वयन प्रगतिको समीक्षाका लागि शिक्षक, विव्यस, विद्यार्थी आदि सम्मिलित देहायको एजेन्डा समेट्ने गरी समीक्षा बैठक बसी लक्ष्यअनुसारका प्रगति हासिल हुने यकिन गर्ने ।

TIP सम्बन्धमा विद्यालयस्तर समीक्षा बैठकका प्रस्तावित मुख्य एजेन्डा
१. सूचकगत प्रगति समीक्षा
२. शिक्षण सुधार योजना कार्यान्वयन अनुगमन (शिक्षक, प्रअ, विव्यस)
३. विद्यार्थीको प्रतिक्रियाको समीक्षा
४. अपेक्षित प्रगति नभएको भए सोको कारण
५. थप प्रभावकारी शिक्षणका लागि शिक्षक, प्रअ, विव्यसका थप कार्यक्रमहरू आदि

५. प्रत्येक छछ महिनाको अन्त्यमा आफू समेत शिक्षकबाट पेस हुने सबै शिक्षण सुधार योजना उपलब्धि प्रतिवेदन र आफ्नो राय, अनुभव समीक्षा समेत समेटिएको प्रतिवेदन स्रोतव्यक्तिसमक्ष पठाउने ।

(ग) स्रोतव्यक्तिको कार्य विवरण

१. स्रोतकेन्द्रमा स्रोतकेन्द्रअन्तर्गतका सम्पूर्ण विद्यालयका प्रधानाध्यापक/इन्चार्जका लागि शिक्षण सुधार योजना र यसका प्रत्येक चरण (सर्वेक्षण, योजना निर्माण, कार्यान्वयन र प्रतिवेदन) सम्बन्धमा विस्तृत अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने

२. प्रत्येक विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरूद्वारा वैशाख र कात्तिकमा पेस हुने सबै शिक्षण सुधार योजना अध्ययन गरी त्यसको विश्लेषण, आफ्नो सहयोग योजनासहितको समीक्षात्मक नोट तयार गरी सम्बन्धित जिशिका र शैताके वा अस्रोकेमा पठाउने र त्यसअनुसारका कार्यहरूको प्रभावकारी सम्पादन गर्ने ।

३. विद्यालयस्तरीय त्रैमासिक समीक्षा बैठक सम्पन्न भएपश्चात स्रोतकेन्द्रस्तरीय प्रधानाध्यापक बैठकमा आफ्नो योजना कार्यान्वयनको प्रगति समीक्षा तथा विद्यालयहरूमा शिक्षकहरूद्वारा गरिएका शिक्षण सुधार योजना कार्यान्वयनको देहायका एजेन्डा समेटी प्रगति समीक्षा गरी अपेक्षित उपलब्धि हासिल हुने एकिन गर्ने ।

TIP सम्बन्धमा स्रोतकेन्द्रस्तर समीक्षा बैठकका प्रस्तावित मुख्य एजेन्डा

१. सूचकगत प्रगति समीक्षा
२. TIP कार्यक्रम अनुभव (प्रअ, स्रोतव्यक्ति, विनि)
३. विद्यार्थी, शिक्षक र विव्यसको प्रतिक्रिया र समीक्षा
४. अपेक्षित प्रगति नभएको भए सोको कारण
५. थप प्रभावकारी शिक्षणका लागि प्रधानाध्यापक र स्रोतव्यक्तिका थप कार्यक्रमहरू

४. प्रत्येक विद्यालयको प्रधानाध्यापकबाट प्रत्येक ६।६ महिनाको अन्त्यमा पेस हुने शिक्षण सुधार योजना उपलब्धि प्रतिवेदन सङ्कलन गरी त्यसको आधारमा स्रोतकेन्द्रको देहायका बुदा समेटिने गरी समग्र उपलब्धिको प्रतिवेदन तयार गर्ने र एकएकप्रति जिशिका र शैताके वा अगुवा स्रोतकेन्द्रमा पठाउने ।

१. विद्यालयगत । शिक्षकगत तक्ष्ए को समग्र उद्देश्य । लक्ष्यको निष्कर्ष,
२. लक्ष्य पूरा गर्न लिइएका कदमहरू र मुख्य मुख्य प्रवर्तनात्मक क्रियाकलाप
३. स्रोतकेन्द्र स्तरीय समीक्षा बैठकबाट आएकअ निष्कर्ष तथा निचोडहरू
४. योजना कार्यान्वयनमा विद्यालय । शिक्षकलाई उपलब्ध हुने सेवा, सहायता
५. देखिएका समस्या समाधान गर्न स्रोतकेन्द्रका प्रयास
६. समग्रमा अपेक्षा गरिएका नतिजा र भावी योजना

५. समीक्षाबाट प्राप्त सुझावअनुसार सम्बन्धित शिक्षकलाई थप ज्ञान, सीपको आवश्यकता देखिएमा टिपिडी कार्यक्रमबाट सम्बोधन गर्ने ।

६. शैताके वा अस्रोकेका प्रमुख/प्रशिक्षकसमेत सहभागी हुने जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा बस्ने मासिक स्रोतव्यक्ति बैठकमा कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रगतिको समीक्षा गर्ने, पृष्ठपोषण लिने र थप सुधार गर्ने ।

(घ) शैक्षिक तालिम केन्द्र/अगुवा स्रोतकेन्द्रको कार्य विवरण

१. सबै टिपिडी हबमा सञ्चालन हुने टिपिडी कार्यक्रमको प्रशिक्षक तयारी कार्यमा यस TSM सम्बन्धमा विस्तृत अभिमुखीकरण एवम् जानकारी गराउने

२. स्रोतकेन्द्र तथा विद्यालयको समीक्षा बैठक तालिकाअनुकूल हुने वा टिपिडी अन्तर्गत शैक्षणिक परामर्शका बेला स्रोतकेन्द्र र केही विद्यालयमा शिक्षण सुधार योजनाअनुसार कार्य भइरहेको यकिन गर्ने ।

३. सबै स्रोतकेन्द्रबाट ६।६ महिनामा प्राप्त हुने शिक्षण सुधार योजना र उपलब्धिसम्बन्धी एकीकृत प्रतिवेदन सङ्कलन गरी आफ्नो राय प्रतिवेदन सहित जिशिका र शैजविकेमा पेस गर्ने ।

४. प्रत्येक महिना जिशिकामा सम्पन्न हुने प्रअ तथा स्रोतव्यक्ति बैठकमा सहभागी भई यसअनुरूपको कार्यहरू सम्पादन गराउन अग्रसरता प्रदर्शन गर्ने ।

(ङ) जिल्ला शिक्षा कार्यालय/विद्यालय निरीक्षकको कार्य विवरण

१. प्रत्येक तहका शिक्षकद्वारा माथि उल्लेख भएअनुसार विद्यार्थी उपलब्धिस्तर सर्वेक्षण (Baseline/Need Survey), शिक्षण सुधार योजना निर्माण, त्यस अनुरूपको प्रभावकारी शिक्षण, त्रैमासिक समीक्षा, उपलब्धि प्रतिवेदन तोकिएकै विधि र समयतालिकाअनुसार सम्पादन गरेको यकिन गर्ने ।

२. प्रत्येक स्रोतकेन्द्रले त्रैमासिक समीक्षा बैठक र अर्धवार्षिक रूपमा TIP र सोको उपलब्धीसम्बन्धि प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि विश्लेषण गरी आफ्नो तर्फबाट हुने प्राविधिक सहायता समेत जनाई तयार गर्नुपर्ने प्रतिवेदन र सो अनुरूप कार्य सम्पादन गरेको यकिन गर्ने ।

३. प्रत्येक स्रोतव्यक्तिबाट तयार गरिएको TIP र उपलब्धिसम्बन्धी विश्लेषण तथा प्रतिवेदन समयमा प्राप्त गरी सोबाट प्राप्त उपलब्धि, सिकिएका पाठ र प्रभावकारी बनाउने उपायबारे अनुभव आदानप्रदान, छलफल अन्तरक्रिया गरी निष्कर्षहरूलाई निर्देशनका रूपमा सबै विद्यालय र स्रोतकेन्द्रहरूमा पठाउने ।

४. प्रत्येक महिनामा सम्पन्न हुने प्रधानाध्यापक बैठक र स्रोतव्यक्ति बैठकमा TSM कार्यान्वयनबारे समीक्षा र निर्देशन प्रदान गर्ने एवम् उक्त बैठकमा शैताके वा अस्रोकेबाट प्रमुख/प्रशिक्षक सहभागी गराउने व्यवस्था गर्ने ।

(च) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयको कार्यविवरण

१. शिक्षकद्वारा निर्मित TIP को स्रोतव्यक्तिद्वारा विश्लेषण गरी तयार गरिएको प्रतिवेदन कार्यान्वयन यकीन गर्न जिशिका र स्रोतकेन्द्रसम्म अनुगमन ।

२. क्षेत्रस्तरमा प्रत्येक वर्ष सञ्चालन हुने जिशिअ गोष्ठी एवम् Annual Strategic Implementation Plan-ASIP/Annual Work Plan and Budgeting-AWPB तयारी कार्यशालामा यस कार्यक्रम कार्यान्वयन र उपलब्धिसम्बन्धी समीक्षा गरी प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि निर्देशन र सुझाव प्रदान गर्ने ।

६. नीतिगत सहायता व्यवस्था

शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रबाट शिक्षा विभाग समेतको समन्वयमा यस TSM कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि शैक्षिक तालिम केन्द्र एवम् जिल्ला तहमा व्यस्थापकीय र प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराउनुपर्ने छ । प्रत्येक तालिम केन्द्रबाट प्रत्येक ६।६ महिनामा प्राप्त हुने प्रगति प्रतिवेदनका आधारमा वार्षिक रूपमा विस्तृत TSM उपलब्धि प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित सबै सरोकारवाला समक्ष प्रबोधीकरण गर्नुपर्ने छ । कार्यान्वयनका क्रममा प्राप्त प्राविधिक र व्यावहारिक पृष्ठपोषणका आधारमा यसको कार्यान्वयन पक्षलाई थप प्रभावकारी बनाउन सम्बन्धित निकायहरूसँग नीतिगत र कार्यगत सहकार्य सञ्चालन गरिने छ ।

शिक्षा विभागबाट प्रस्तुत TSM कार्यक्रमको सफल कार्यान्वयनका लागि जिशिका, स्रोतकेन्द्र र विद्यालयसम्म मार्ग निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ । शैजविकेबाट वार्षिक रूपमा प्रकाशन गरिने TSM उपलब्धि प्रतिवेदनका आधारमा प्रस्तुत कार्यक्रमको प्रभावकारिताका लागि सबै जिल्लाहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिने प्रबन्ध मिलाइने छ ।