निरन्तर सुधार योजनामा आधारित
MGML विद्यालयका सरोकारवालाहरूका लागि एक दिने कार्यशाला

सहजीकरण निर्देशिका
२०८१

GERMAN-NEPALESE HELP ASSOCIATION
GNHA
जर्मन् नेपाल सहयोग संघ

जर्मन नेपाल सहयोग संघ
लाजिम्पाट, काठमाडौँ

निरन्तर सुधार योजनामा आधारित
MGML विद्यालयका सरोकारवालाहरूका लागि एक दिने कार्यशाला

सहयोग : जर्मन नेपाल सहयोग संघ (GNHA)
कार्यशाला सञ्चालन मिति : २०८१ फागुन र चैत्र महिना

कार्यान्वयन : EEC, SfD & ECCA
समयावधि : २ घण्टा ३० मिनेट

१. परिचय

जर्मन नेपाल सहयोग संघ (GNHA) ले एकीकृत विद्यालय शिक्षा (WISE) परियोजना लागु भएका विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर विकासका लागि विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गरिदै आएको छ । परियोजनाको अवधि पश्चात साझेदार विद्यालयहरूले GNHA र साझेदार संस्थाहरू (शैक्षिक सशक्तिकरण केन्द्र (EEC Kavre), विकासका लागि एकता (SfD) र वातावरण संरक्षण सिविर (ECCA) बिना पनि उही उत्साहका साथ कक्षाकोठामा बालमैत्री, बालकेन्द्रित र अर्थपूर्ण सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालनलाई जारी राख्ने परिकल्पना गरेको छ । यसका लागि MGML विद्यालयका सरोकारवालाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम पनि एक हो । विद्यालय सरोकारवालाअन्तर्गत प्रधानाध्यापक, शिक्षक, वि.व्य.स., शि.अ.संघ, अभिभावक वा आमा समूह, र स्थानीय तहलाई समेटिएको छ । ती सरोकारवालाहरूलाई विद्यालय सुशासन तथा विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि आ-आफ्नो क्षेत्रबाट सकारात्मक भूमिका खेली विद्यालयमा बालबालिकाले प्राप्त गरेका शिक्षालाई व्यवहारिक बनाउने अवधारणामा केन्द्रित भई विद्यालयमा आधारित एक दिने कार्यशालाको आयोजना गरिनेछ ।

यस कार्यशालामा MGML विद्यालयको न्यूनतम सूचकहरूबारे जानकारी गराई हरेक सरोकारवालाको विद्यालयमा हुने भूमिकाको सन्दर्भमा सबैजना प्रस्ट हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

२. उद्देश्य

यस सेसनको अन्त्यमा सहभागी निम्नलिखित कार्य गर्न सक्षम हुनेछन् :
(क) MGML विद्यालयको न्यूनतम सूचकहरू बताउन
(ख) विद्यालय सरोकारवालाहरूले आफ्नो जिम्मेवारी बारे बताउन
(ग) विद्यालयको स्वः मूल्याङ्कन गरी योजना तयार गर्न

३. तालिम सामग्री

(क) साझा तालिम सामग्री

- ब्यानर (३ फिट x२ फिटको) : फिल्ड अधिकृतको संख्या अनुसार
  (मिति, विद्यालयको नाम, पालिकाको नाम लेख्ने मिल्ने गरी बनाइएको ब्यानर)
- स्टेशनरी : बोर्डमार्कर १, साइनपेन १, न्युजप्रिन्ट पेपर १०, मेटाकार्ड १, मास्किङ टेप १
- धागो १ डल्ला
- Hula hoop २ सेट

(ख) क्षेत्रगत तालिम सामग्री

- प्रशिक्षक नोटमा दिइएका हातेपत्रहरू
  - प्रशिक्षक नोट १. सरोकारवालाहरूको भूमिका
  - प्रशिक्षक नोट २. विद्यालय अवलोकन भ्रमणमा आउँदा सरोकारवालाहरूको भूमिका
  - प्रशिक्षक नोट ३. विद्यालय स्वः मूल्याङ्कन फारम
  - प्रशिक्षक नोट ४. MGML विद्यालयको योजना (A3 साइजमा प्रिन्ट गरेको)

४. सहभागी सङ्ख्या

- विद्यालयबाट ९ जना

प्रधानाध्यापक (१ जना), विद्यालय व्यवस्थापन समिति प्रतिनिधि (२ जना), शिक्षक अभिभावक संघ प्रतिनिधि (२ जना), आमा समूह प्रतिनिधि (२ जना), शिक्षक प्रतिनिधि (२ जना) : MGML तालिम प्राप्त १ जना र MGML तालिम नलिएका १ जना

- वडा कार्यालय प्रतिनिधि (१ जना),
- शिक्षा शाखा प्रतिनिधि (१ जना),
- संस्था प्रतिनिधि (१ जना)

जम्मा १२ जना ***(आवश्यकता तथा विद्यालयमा शिक्षक सङ्ख्या अनुसार थपघट हुन सक्नेछ ।)***

५. समय तालिका

प्रत्येक कार्यशालाको समयावधि २ घण्टा ३० मिनेटको हुनेछ । विद्यालयको भौगोलिक दुरीको अवस्थाअनुसार एकै दिनमा २ ओटा कार्यशालाहरू सञ्चालन गर्न पनि सकिनेछ ।

पहिलो कार्यशाला समय : विहान १० बजे देखि दिउँसो १२:३० बजेसम्म

दोस्रो कार्यशाला समय : दिउँसो १:३० बजेदेखि दिउँसो ४ बजेसम्म

६. बजेट

रू. ४,५००/- प्रति विद्यालय/कार्यशाला

- खाजा, स्टेशनरी, तालिम सामग्री
- कर्मचारी परिचालन ***(विद्यालयको नियमित भ्रमण खर्च शीर्षक बाट पनि व्यवस्थापन गर्न गराउन सकिने)***
- सहभागीका लागि यातायात खर्च र भत्ताको व्यवस्था गरिएको छैन ।

७. प्रशिक्षक निर्देशन

- प्रशिक्षक नोट अध्ययन गरी सहजीकरणका लागि तयारी गर्नुहोस् ।
- आवश्यकता अनुसार प्रस्तुतीकरण तयार गर्नुहोस् ।
- आवश्यक हातेपत्रहरू तयार गर्नुहोस् ।
- कार्यशाला सञ्चालनका लागि कार्यक्रम व्यानर तयार वा रूजु गर्नुहोस् ।

८. सहजीकरण क्रियाकलाप

निरन्तर सुधार योजनामा आधारित MGML विद्यालयका सरोकारवालाहरूका लागि एक दिने कार्यशालाको उद्धेश्य बताउँदै उल्लेखित क्रियाकलापहरू क्रमिकरूपमा सञ्चालन गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप : १ - टिम गेम **(१० मिनेट)**

- सहभागीहरूलाई दुई समूहमा विभाजन गर्नुहोस् । दुवै समूहलाई हुलाहुप वितरण गर्नुहोस् ।
- समूहका प्रत्येक सदस्यले आफ्नो दुवै हातको चोर औलाले हुलाहुपलाई आँखाको लेभलमा हुनेगरी चित्रमा दिएजस्तै गरी अड्याउन लगाउनुहोस् ।
- सबैले अनिवार्य रूपमा हुलाहुप छुनुपर्ने नियम राख्दै सामूहिक प्रयासमा माथिबाट तलसम्म ब्यालेन्स मिलाएर तल भुँइमा राख्नुपर्ने कुरा जानकारी गराउनुहोस् ।
- जुन समूहले कम समयमा नियमानुसार काम सम्पन्न गर्नसक्छ सो समूहलाई विजेता घोषित गर्नुहोस् ।
- ***क्रियाकलापको सन्देश > Team work, Right person in right place, leadership etc.***

क्रियाकलाप : २ - MGML विद्यालयको न्यूनतम सूचकहरू **(३० मिनेट)**

- ❖ MGML विद्यालयका सूचकहरू क्रमिक रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
- ❖ प्रत्येक सूचकलाई स्पष्ट हुनेगरी व्याख्या गर्दै छलफल गर्नुहोस् ।

निष्कर्ष : MGML ***विद्यालयको न्यूनतम सूचकहरू***

1. WISE अवधारणाको लागि कक्षाकोठाको अनुकरणीय व्यवस्थापन कायम राखेको
2. कक्षाकोठामा दृश्यात्मक रूपमा MGML TLM प्रयोग गरेर शिक्षण सिकाइ गरेको
3. बालबालिकाहरूले सामाजिक र व्यवहारिक आत्मविश्वास देखाएको
4. प्रत्येक कक्षाका कुल विद्यार्थीहरूको 70% ले न्यूनतम औसत सिकाइ 3.2 GPA प्राप्त गरेको
5. तालिम नलिएका शिक्षकहरूलाई MGML मा तालिम प्राप्त शिक्षकहरूद्वारा प्रशिक्षित गरेको
6. आमा समूहले विद्यालयका गतिविधिहरूमा नियमित रूपमा सहभागीता जनाएको
7. विद्यालयका सरोकारवालाहरू (५ स्तम्भहरू) बीचको सम्बन्ध सुमधुर रहेको
8. आफ्नो विद्यालयमा शिक्षक सिकाइ समूह मार्फत निरन्तर सुधार गर्ने दृढ इच्छा देखाएको
9. विद्यालयले वार्षिक रूपमा शैक्षिक मेलाको आयोजना गरेको
10. विद्यालयले वार्षिक रूपमा कम्तीमा २ ओटा आन्तरिक कार्यशाला (In House Workshop) सञ्चालन गरेको

- ❖ ***विद्यालयले उल्लेखित सूचक पुरा गर्नुपर्ने र तिनलाई कायम गरिराख्नुपर्ने कुराको निचोड निकाल्नुहोस् ।***

क्रियाकलाप : ३ - भूमिका

क) विद्यालय सरोकारवालाहरूको भूमिका **(३० मिनेट)**

- ❖ विद्यालयका प्रमूख सरोकारवालाहरू को-को हुन् ? प्रश्नोत्तर गरी छलफल गर्नुहोस् ।
- ❖ छलफललाई प्रधानाध्यापक, शिक्षक, शि.अ.सं/आमा समूह, वि.व्य.स. र पालिका/वडा कार्यालय गरी ५ वटा प्रमूख सरोकारवालाहरू हुन् भन्ने निष्कर्षमा पुऱ्याउनुहोस् ।
- ❖ सहभागीहरूलाई ५ समूहमा विभाजन गर्नुहोस् । प्रधानाध्यापक, शिक्षक (MGML तालिम लिएका र नलिएका), आमा समूह वा अभिभावक, वि.व्य.स. र स्थानीय तहको छुट्टाछुट्टै समूह बनाउनुहोस् ।
- ❖ WISE परियोजनाअन्तर्गत आफ्नो विद्यालयलाई MGML विद्यालयको रूपमा विकास गर्न आ-आफ्नो भूमिका के-के हुन सक्छन् ? समूहमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् ।
- ❖ आवश्यकताअनुसार **प्रशिक्षक नोट १** मा दिइएको सरोकारवालाहरूको भूमिका बारे हातेपत्र वितरण गर्नुहोस् ।
- ❖ ***समूहमा आएको निष्कर्षलाई छोटकरीमा प्रस्तुतीकरण गराउनुहोस् ।***

ख) अन्य विद्यालयबाट हुने MGML विद्यालयको भ्रमण/अवलोकन **(१० मिनेट)**

- ❖ अन्य विभिन्न विद्यालय वा कार्यालयहरूबाट MGML विद्यालयको अवलोकन भ्रमणमा आउँदा विद्यालयका सरोकारवालाहरूले के कस्तो भूमिका निर्वाह गर्नुपर्छ ? प्रश्नोत्तर गरी सरोकारवालाहरूको समूहमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् ।
- ❖ आवश्यकताअनुसार **प्रशिक्षक नोट २** मा दिइएको अन्य विद्यालयबाट हुने MGML विद्यालयको भ्रमण/अवलोकनका क्रममा सरोकारवालाहरूको भूमिका बारे हातेपत्र वितरण गर्नुहोस् ।
- ❖ ***समूह समूह बाट आएका निष्कर्षलाई बुदाँगत रूपमा न्यूजप्रिन्ट पेपरमा टिपोट गर्नुहोस् ।***

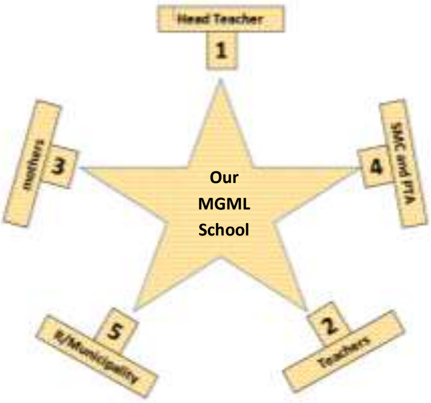
क्रियाकलाप : ४ - विद्यालयको स्वः मूल्याङ्कन (School's Self Assessment-SSA) **(१५ मिनेट)**

- ❖ सहभागीहरूलाई एउटै समूहमा राख्नुहोस् ।
- ❖ ***प्रशिक्षक नोट ३*** मा भएको विद्यालयको स्व : मूल्याङ्कन फाराम वितरण गर्नुहोस् ।
- ❖ आवश्यकता अनुसार फाराम बारे जानकारी गराउनुहोस् ।
- ❖ फाराममा उल्लेख गरे बमोजिम वास्तविक रूपमा विद्यालयको गतिविधि के कस्तो छ ? सामूहिक रूपमा छलफल गर्दै स्वः मूल्याङ्कन गर्न लगाउनुहोस् ।
- ❖ ***कार्यालय प्रयोजनका लागि विद्यालयको स्वः मूल्याङ्कन फारमको फोटोकपी वा फोटो स्क्यान गर्नुहोस् ।***

क्रियाकलाप : ५ - MGML विद्यालयको योजना **(३० मिनेट)**

- ❖ **प्रशिक्षक नोट ४** मा भएको विद्यालयको मूल्याङ्कन र योजना फाराम वितरण गर्नुहोस् ।
- ❖ विद्यालयको समग्र पक्षको वर्तमान अवस्था बारे सामूहिक रूपमा मूल्याङ्कन गर्न लगाउनुहोस् ।
- ❖ वर्तमान अवस्थालाई आगामी दिनमा सुधार गर्न के के गर्न सकिन्छ ? छलफल गरी योजनाको कोलममा बुदाँगत रूपमा उल्लेख गर्न लगाउनुहोस् ।
- ❖ उक्त योजना कार्यान्वयन गरी सम्पन्न गर्न मुख्य जिम्मेवार व्यक्ति को हुने ? छलफल गरी उल्लेख गर्न लगाउनुहोस् ।
- ❖ विद्यालयको स्वः मूल्याङ्कन फाराम भरिसकेपछि उक्त मूल्याङ्कन र योजना प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।
- ❖ ***कार्यालय प्रयोजनका लागि विद्यालयको योजना फारमको फोटोकपी वा फोटो स्क्यान गर्नुहोस् ।***

क्रियाकलाप : ६ - प्रतिबद्धता **(२० मिनेट)**



- ❖ सरोकारवालालाई छुट्टाछुट्टै समूहमा बस्न लगाउनुहोस् । आजको सेसनमा भए गरेका क्रियाकलापहरूबाट के-के कुराहरू व्यवहारमा उतार्न सकिन्छ होला ? भनी प्रश्न गर्नुहोस् । समूहमा छलफल गरी चार्ट पेपरमा ठूलो अक्षरमा प्रतिबद्धताहरू लेख्न लगाउनुहोस् ।
- ❖ प्रतिबद्धताहरू प्रदर्शनीमा राख्न लगाउनुहोस् ।
- ❖ प्रत्येक समूहबाट एक-एक जना प्रतिनिधिहरूलाई अगाडि बोलाउनुहोस् ।
- ❖ चित्रमा देखाए जस्तै हुने गरी भुँइमा १ देखि ५ सम्म लेखी सो ठाउँमा एक-एक जना प्रतिनिधिलाई उभिन लगाउनुहोस् ।
- ❖ प्रधानाध्यापकको भूमिकामा उभिएको व्यक्तिलाई एउटा धागोको डल्ला दिनुहोस् र धागोको टुप्पा आफूले समाई एउटा प्रतिबद्धता भनी २ नं. मा बसेको प्रतिनिधिलाई धागोको डल्ला फ्याँक्नुहोस् । यसरी नै २, ३, ४, ५ र अन्तमा १ लाई क्रमशः आफ्ना प्रतिबद्धताहरू भन्दै धागोको डल्ला फ्याँक्न लगाउनुहोस् । यसरी एक आफसमा धागो फ्याँकिसकेपछि धागोबाट विचमा एउटा ताराको आकृति निर्माण हुन्छ ।
- ❖ हामीहरूको एक अर्कोको समन्वय र सहकार्यबाट के बन्यो भनी प्रश्न गर्नुहोस् । ताराको अर्थ के होला भनी प्रश्न गर्नुहोस् । ताराको वीचमा **हाम्रो MGML विद्यालय** लेखिएको ठूलो चार्ट/न्यूजपेपर राख्नुहोस् ।
- ❖ ***तारारूपी हाम्रो MGML विद्यालयको उन्नति र प्रगतिको लागि हामी सरोकारवालाहरूको सकारात्मक सहकार्य र समन्वय हुनुपर्ने कुरामा जोड दिई सेसनको अन्त्य गर्नुहोस् ।***

९. प्रतिविम्बन **(५ मिनेट)**

सहभागीहरूलाई निम्नानुसारका प्रश्नहरू सोधी मूल्याङ्कन गर्नुहोस् :

- ❖ MGML विद्यालयका न्यूनतम सूचकहरू के-के हुन् ?
- ❖ विद्यालयका प्रमूख सरोकारवालाहरू को-को हुन् ?
- ❖ विद्यालय सरोकारवालाहरूको आफ्नो जिम्मेवारीहरू के-के हुन् ?

कार्यशाला समापन पश्चात कार्यशालामा सहभागीहरूको हाजिरी, विद्यालयको स्वः मूल्याङ्कन फारम, विद्यालयको योजना फारमको स्क्यानकपी आफ्नो सम्बन्धित संस्थामा र जर्मन नेपाल सहयोग संघ (शिक्षामा chandra.gnha@gmail.com, thakurgnha@gmail.com र kedardyola123@gmail.com) मा अनिवार्य रुपमा इमेल वा अनलाइन म्यासेजमार्फत 9851176050, 9851201715, 9840664951 मा पेश गर्नुहोस् ।

प्रशिक्षक नोट : १ सरोकारवालाहरूको भूमिका

SMC - विद्यालय व्यवस्थापन समिति

- MGML शिक्षण विधि नयाँ प्रक्रिया भएकाले प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनका लागि शिक्षक तालिमको व्यवस्था हुनु जरूरी छ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले शिक्षक तालिमको अवसरको खोजी गरी वा समिति आफैले शिक्षक तालिमको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
- स्थानीय समूदाय एवम् सरकारी, गैरसरकारी निकायसँग सम्पर्क राखी विद्यालयमा आर्थिक तथा भौतिक पूर्वाधारको विकास गर्नुपर्दछ ।
- विद्यालयसँग निरन्तर सम्पर्कमा रही त्यहाँ आइपरेका शैक्षिक, भौतिक एवम् मनोवैज्ञानिक समस्याहरूको निराकरणमा सक्रिय सहयोग गर्नुपर्दछ ।
- विद्यालयको भौतिक, शैक्षिक एवम् आर्थिक नीति निर्माण तथा कार्यान्वयनमा सक्रिय योगदान पुऱ्याउने ।
- आफ्नो विद्यालयमा आवश्यक पर्ने शैक्षिक सामग्री जुटाउने ।
- विद्यालयद्धारा आयोजना गरिने विभिन्न क्रियाकलाप (शैक्षिक मेला, प्रर्दशनी तथा अन्य) मा सहभागी भई विद्यालयको समग्र विकासमा टेवा पुऱ्याउने ।
- शिक्षा नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिमका काम, कर्तव्य र अधिकारको पालना गर्ने ।

Principal - प्रधानाध्यापक

- अन्य MGML लागु भएका विद्यालयहरूमा गई यो शिक्षण सिकाइ प्रक्रियाको उपादेयतामा सुक्ष्म अध्ययन गरी आफ्नो विद्यालयमा लागु गर्न अग्रसर हुनुपर्दछ ।
- सहकर्मी शिक्षकहरू, व्यवस्थापन समितिलाई यसको महत्व र प्रक्रियाका सम्बन्धमा जानकारी दिई यो शिक्षण सिकाइ प्रक्रिया आफ्नो विद्यालयमा लागु गर्न अग्रसर हुनुपर्दछ ।
- आवश्यक स्रोत साधनको खोजी गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
- MGML सँग सम्बन्धित विज्ञ वा जानकारहरूसँग सम्पर्क राखी बहुकक्षा बहुस्तर शिक्षण सिकाइ प्रक्रियाका बारेमा अधिकतम् जानकारी लिनुपर्दछ ।
- आफू स्वयम् र आफ्ना विद्यालयका शिक्षकहरूलाई तालिमको अवसरका लागि सम्बन्धित निकायसँग अनुरोध गर्नुपर्दछ ।
- सम्बन्धित शिक्षकहरूलाई क्लष्टर कार्यशालामा सहभागी गराउने ।
- शिक्षक, विद्यार्थी, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, समूदाय समेतका सरोकारवालाहरूसँग सुमधुर सम्बन्ध कायम गरी विद्यालयको भौतिक तथा शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न हरदम प्रयत्न गर्नुपर्दछ ।
- Disbursement Linked Indicator (DLI) प्राप्तीका लागि हरदम प्रयासरत रहने र नियमित तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने गराउने
- शिक्षा नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिमका काम, कर्तव्य र अधिकारको पालना गर्ने ।
- अनिवार्य तथा निशुल्क शिक्षा कार्यान्वयन गर्ने
- शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रबाट प्राप्त हुने अनुदान रकमको उचित प्रयोग गर्ने

अभिभावक वा आमा समूह

- अभिभावक शिक्षा, स्वास्थ्य शिक्षा जस्ता शैक्षिक कार्यक्रममा सहभागी हुनुपर्दछ ।
- विद्यालय र आमा समूहको भूमिकाको बारेमा जानकारी लिनुपर्दछ ।
- MGML कक्षाकोठामा व्यवस्थापन गरिएका तत्थ्याङ्क तथा विद्यार्थीको पोर्टफोलियो अवलोकन गर्नुपर्छ ।
- सिकाइ सिँढी, सिकाइ कार्ड, कार्यपुस्तकको प्रयोग गरी MGML शिक्षण सिकाइ प्रक्रिया जानकारी लिनुपर्दछ ।
- स्थानीय सिकाइ सामग्री निर्माण र सङ्कलनमा सहभागी हुनुपर्दछ ।
- विद्यार्थीले समूदाय सर्वे गर्दा आमाहरूको सहयोग लिनुपर्दछ ।
- विद्यालयमा हुने दैनिक, मासिक कार्यक्रमको बारेमा जानकारी लिनुपर्दछ ।
- विद्यालयमा सञ्चालन हुने दिवा खाजा प्रभावकारी बनाउन सहयोग गर्नुपर्दछ ।
- विद्यालयले आयोजना गर्ने कार्यक्रममा आमा समूह सक्रिय सहभागी हुनुपर्दछ ।
- आफूसँग भएका सिपहरू विद्यार्थीलाई सिकाउन अग्रसर हुनुपर्दछ ।

MGML Trained Teacher - MGML तालिम प्राप्त शिक्षक

- बहुकक्षा बहुस्तर शिक्षण सिकाइ प्रक्रियामा सङ्लग्न शिक्षक अत्यन्त क्रियाशील रहनुपर्ने हुन्छ ।
- विद्यार्थीले गरेका सम्पूर्ण क्रियाकलापहरूको सुक्ष्म अवलोकन गरी अभिलेखीकरण गर्नुपर्ने भएकाले शिक्षकले आफ्नो समयलाई समुचित रूपले व्यवस्थापन गर्नुपर्ने हुन्छ ।
- शिक्षकले दैनिक रूपमा कार्य सम्पादन गर्नुपर्दछ ।
- विद्यार्थीहरूले माइलस्टोनगत रूपमा गर्नुपर्ने हरेक क्रियाकलापको अभिलेखीकरण गर्नुपर्दछ ।
- विद्यार्थीहरूको गतिशील सिकाइ समूह निर्माण गर्नु र तिनको निरन्तर सुपरिवेक्षण गर्नुपर्दछ ।
- विद्यार्थीले सिकाइ सिँढीको निश्चित खुड्किला पूरा गरेपछि मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्नुपर्दछ ।
- विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि मूल्याङ्कन अभिलेखलाई नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
- सिकाइ गति ढिला भएका विद्यार्थीहरूलाई विशेष ध्यान दिने र विशेष विद्यार्थीलाई छुट्टै उपचारात्मक शिक्षणको व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ ।
- विद्यालयमा नियमित रूपमा In house Workshop सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
- शिक्षकको सिकाइ समूह (क्लष्टर कार्यशाला) को निर्देशिका बमोजिम कार्यशालामा नियमित रूपमा सक्रिय सहभागीता जनाउनुका साथै सहजीकरण गर्नुपर्दछ ।
- विभिन्न प्रकारका शैक्षिक व्यवस्थापनमा दक्ष हुनुपर्ने हुन्छ । जस्तैः कक्षाकोठा व्यवस्थापन, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन, बसाइ व्यवस्थापन, शिक्षण सिकाइ व्यवस्थापन आदि ।
- आमा समूहको क्रियाकलाप निर्देशिका बमोजिम नियमित बैठक राखी निर्देशिका अनुरूपको कार्य गर्नुपर्दछ ।
- बहुकक्षा बहुस्तर शिक्षणमा Universal Design for Learning (UDL) लाई ख्याल राखी शिक्षण गर्ने
- शिक्षा नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिमका काम, कर्तव्य र अधिकारको पालना गर्नुपर्दछ ।

MGML Non- Trained Teacher - MGML तालिम नलिएका शिक्षक

- बहुकक्षा बहुस्तर शिक्षण सिकाइ प्रक्रियामा सङ्लग्न शिक्षकहरू क्रियाशील रहनुपर्ने हुन्छ ।
- MGML तालिम प्राप्त शिक्षकसँग सिक्नका लागि सधै तत्पर हुनुपर्दछ ।
- शिक्षकले दैनिक रूपमा कार्य सम्पादन गर्नुपर्दछ ।
- विद्यार्थीहरूले माइलस्टोनगत रूपमा गर्नुपर्ने हरेक क्रियाकलापहरू पूरा गरे नगरेको निगरानी गरी अभलेखीकरण गर्नुपर्दछ ।
- विद्यार्थीहरूको गतिशील सिकाइ समूह निर्माण गर्नु र तिनको निरन्तर सुपरिवेक्षण गर्नुपर्दछ ।
- विद्यार्थीको कार्यपुस्तक नियमित रूपमा परीक्षण गरी आवश्यक पृष्ठपोषण उपलब्ध गराउनुपर्दछ ।
- विद्यार्थीले सिकाइ सिँढीको निश्चित खुड्किला पूरा गरेपछि मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्न मदत गर्नुपर्दछ ।
- विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि मूल्याङ्कन अभिलेखलाई नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
- सिकाइ गति ढिला भएका विद्यार्थीहरूलाई विशेष ध्यान दिने र विशेष विद्यार्थीलाई छुट्टै उपचारात्मक शिक्षणको व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ ।
- विभिन्न प्रकारका शैक्षिक व्यवस्थापनमा दक्ष हुनुपर्ने हुन्छ । जस्तैः कक्षाकोठा व्यवस्थापन, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन, बसाइ व्यवस्थापन, शिक्षण सिकाइ व्यवस्थापन आदि ।
- आमा समूहको क्रियाकलाप निर्देशिका बमोजिम नियमित बैठक राखी निर्देशिका अनुरूपको कार्य गर्नुपर्दछ ।
- बहुकक्षा बहुस्तर शिक्षणमा Universal Design for Learning (UDL) लाई ख्याल राखी शिक्षण गर्ने
- शिक्षा नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिमका काम, कर्तव्य र अधिकारको पालना गर्नुपर्दछ ।

नगरपालिका/गाउँपालिका तथा वडा कार्यालय

- बहुकक्षा बहुस्तर MGML शिक्षण सिकाइ कार्यक्रम सँग दीर्घकालीन योजना तयार गर्ने
- नगर प्रमुख स्वयम् वा शिक्षा शाखाका अधिकृतलाई प्रतिनिधि व्यक्ति (Focal person) का रूपमा तोकी कार्यक्रम कार्यान्वयन पक्षलाई प्रभावकारी बनाउने,
- MGML सम्बन्धी तालिम, गोष्ठी र अभिभावकीय चेतना अभिवृद्धि जस्ता कार्यहरू सहकार्यमा सञ्चालन गर्ने,
- MGML अन्तर्गत सञ्चालन हुने तालिम अवधिका लागि शिक्षकहरूलाई काजको व्यवस्था मिलाउने,
- आवश्यकतानुसार सञ्चालन हुने अभिमुखीकरण, घुम्ती क्लष्टर कार्यशाला, सिप विकाससम्बन्धि तालिम कार्यक्रममा स्रोतव्यक्ति तथा शिक्षा अधिकृतलाई सहभागी गराउने,
- साझेदार विद्यालयहरूलाई कक्षाकोठा व्यवस्थापन, शिक्षण सिकाइ सामग्री, खेलकुद सामग्रीहरूका लागि आर्थिक अनुदान उपलब्ध गराउने वा यस कार्यमा साझेदारी गर्ने,
- परियोजनाको अवधि सम्पन्न भएपछि परियोजनाका सफल अभ्यासहरूलाई उपयुक्तताको आधारमा स्थानीय तहबाट नै नगरपालिका र वडाका नियमित कार्यक्रमहरूसँग क्रमशः आवद्ध (Tie Up) गर्दै लैजाने,
- कार्यक्रमको प्रभावकारीताका लागि साझेदार संस्था र स्थानीय तह दुवै पक्षको सहभागीतामा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी सुधारका लागि सुझाव दिने ।
- Disbursement Linked Indicator (DLI) प्राप्तीका लागि हरदम प्रयासरत रहने र नियमित तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने गराउने
- अनिवार्य तथा निशुल्क शिक्षा कार्यान्वयन गर्ने
- शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रबाट विद्यालयलाई प्राप्त हुने अनुदान रकमको उचित प्रयोग गरे नगरेको यकिन गर्ने ।

शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ/शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र

- MGML सम्बन्धी सिकाइ सामग्री र सन्दर्भ सामग्रीको विकास र व्यवस्था गर्ने
- कक्षाकोठा व्यवस्थापन, स्टेशनरी मसलन्द खर्चको लागि बजेट व्यवस्थापन गर्ने
- कार्यक्रम सम्बन्धी अभिमुखीकरण, शिक्षक तालिमको व्यवस्था गर्ने
- विद्यालय सरोकारवालाहरूको क्षमता विकास तालिमको व्यवस्था गर्ने
- रोष्टर प्रशिक्षक तयार गर्ने
- साझेदार संस्थाहरूको खोजी गरी समन्वय र सहकार्य गर्ने

सिकाइको विश्वव्यापी ढाँचा (Universal Design for Learning- UDL)

सिकाइ विविधताको सम्बोधन गर्दै सबै विद्यार्थीको सिकाइ सुनिश्चित गर्नु शिक्षकको महत्वपूर्ण जिम्मेवारी हो । तर सबै प्रकारका सिकाइ शैली भएका विद्यार्थीहरूलाई समान रुपले सिकाउँदै पाठ्यक्रमले तोकेको सिकाइ उपलब्धि हासिल गर्न शिक्षकका लागि चुनौतीपूर्ण पनि छ । यस चुनौतीलाई सम्बोधन गर्नका लागि विश्वव्यापी रूपमा अभ्यास भइरहको सिकाइको विश्वव्यापी ढाँचा (Universal Design for Learning- UDL) ले शिक्षकहरूलाई सहजीकरण गर्न सक्छ । सिकाइको विश्वव्यापी ढाँचा त्यस्तो अवधारणा हो जसले विद्यार्थीको सिकाइ अवरोध न्यूनीकरण गर्दै सिकाइका अवसरहरू सिर्जना गर्दछ । यसले सिकाइ विविधता सम्बोधन गर्दै सबै विद्यार्थीको सिकाइ सुनिश्चित गर्न पर्याप्त विकल्प प्रदान गर्न मुख्यत : ३ ओटा सिद्धान्तको प्रयोगलाई जोड दिएको छ ।

१. सिकाइ क्रियाकलापमा सहभागिताको बहुविधि (Multiple Means of Engagement)

२. विषयवस्त वा सूचना प्रस्तुतीकरणका बहुविधि (Multiple Means of Representation)

३. कार्य र अभिव्यक्तिका बहुविधि (Multiple Means of Action and Expression)

सिकाइको विश्वव्यापी ढाँचा (Universal Design for Learning- UDL) ले समावेशी शिक्षण अवधारणालाई आत्मसात् गर्दै आवश्यकता उमेर, रुचि र सामाजिक, आर्थिक, भौगोलिक र शारीरिक अवस्थासमेतलाई मध्यनजर गरी उपयुक्त निर्देशनात्मक रणनीति अवलम्बन गरी संरचनात्मक असमानता, अवरोध र विभेदलाई न्यूनीकरण गर्नु यसको प्रमुख विशेषता हो । यसको अन्तरसम्बन्ध विकास र मानवीय सम्बन्धसँग रहेको छ भने दिगो विकासका विभिन्न लक्ष्य र सूचकलाई प्राप्त गर्न महत्वपूर्ण भूमिका खेल्न सक्दछ । सिकाइको विश्वव्यापी ढाँचा (Universal Design for Learning- UDL) शिक्षण सिकाइको एक दर्शन हो, जसले सबै विद्यार्थीले सिक्न सक्छन् तर विविधतालाई सम्बोधन गर्नु, पहुँच अभिवृद्धि गर्नु मात्र नभई बालबालिकाहरूको सक्रिय सहभागिता र सफलताको अवस्थालाई महत्वपूर्ण मान्दछ ।

Disbursement Linked Indicators (DLIs)

Disbursement Linked Indicators (DLIs) are specific performance-based indicators used in results-based financing programs, particularly in projects funded by international financial institutions like the **World Bank** and **Asian Development Bank (ADB)**. These indicators determine the release of funds based on the achievement of predefined targets or milestones.

Key Features of DLIs:

1. **Performance-Based**
   Funds are disbursed only when agreed targets or results are met.
2. **Linked to Specific Outputs or Outcomes**
   Can be related to policy reforms, institutional improvements, service delivery, or infrastructure development.
3. **Flexible and Scalable**
   Encourages innovative approaches and efficiency in implementation.
4. **Monitored and Verified**
   Independent verification mechanisms ensure transparency and accountability.

DLIs are crucial for ensuring that project funding is directly tied to measurable and meaningful progress, improving accountability and effectiveness in development projects.

प्रशिक्षक नोट : २

अन्य विद्यालय वा कार्यालयहरूबाट MGML विद्यालयको अवलोकन भ्रमणमा आउँदा विद्यालयका सरोकारवालाहरूको भूमिका

१. प्रधानाध्यापक

- नेतृत्व र समन्वय गर्ने
- आगन्तुकलाई स्वागत गर्ने
- विद्यालयको बारेमा जानकारी प्रदान गर्ने
- विद्यालयका उपलब्धिहरू प्रस्तुति गर्ने
- भ्रमणको मार्गनिर्देशन गर्ने
- विद्यालय तथा MGML कक्षाकोठा भ्रमण गराउने
- अवलोकन भ्रमणको अन्तमा सामूहिक छलफलका लागि व्यवस्थापन गरी पृष्ठपोषण आदानप्रदान गर्ने ।

२. MGML तालिम प्राप्त शिक्षकहरू

- MGML का सिकाइ सामग्रीहरूको उचित प्रयोग गरी नियमित शिक्षण सिकाइ गर्ने
- सामूहिक छलफलमा सहभागी हुने
- कक्षाकोठामा गर्दै आएका असल अभ्यासहरूबारे जानकारी दिने
- छलफलका दौरानमा उठेका प्राविधिक प्रश्नहरूको प्राविधिक रूपमा जानकारी गराउने
- कक्षा सञ्चालनका क्रममा आइपरेका चुनौतीहरूलाई के कसरी समाधान गर्न सकियो सो को जानकारी दिने ।

३. MGML तालिम अप्राप्त शिक्षकहरू

- MGML का सिकाइ सामग्रीहरूको उचित प्रयोग गरी नियमित शिक्षण सिकाइमा तालिम प्राप्त शिक्षकलाई सहयोग गर्ने
- सामूहिक छलफलमा सहभागी हुने
- MGML तालिम नहुदाँ पनि तालिम प्राप्त शिक्षकसँग के कसरी ज्ञान सिप हासिल गदै आउनु भएको छ सो को जानकारी दिने

४. आमा समूह

- विद्यालयमा आमा समूहको भूमिका के कस्तो रहेको छ भन्ने बारेमा जानकारी दिने
- आफ्नो बालबालिकाको प्रगतिका बारेमा के कसरी जानकारी पाउँदै आउनुभएको छ सो को जानकारी दिने
- विद्यालयको गतिविधिमा के कसरी सहभागीता जनाउँदै आउनुभएको छ सोको जानकारी दिने
- विद्यालयमा आमा समूहको गठन र परिचालनको महत्व बारे जानकारी दिने ।

५. विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ

- विद्यालयको समग्र विकासमा वि.व्य.स. र शि.अ.सं.ले के कस्तो भूमिका निर्वाह गर्दै आउनु भएको छ सोको जानकारी दिने
- शिक्षकको पेसागत विकासमा के कसरी काम गर्दै आउनुभएको छ सोको जानकारी दिने

प्रशिक्षक नोट : ३

MGML विद्यालयको स्वः मूल्याङ्कन फारम

School Code No. .... **Date:** ..../...../.....

Name of School: .... **Address:** ....

S. No.	Standard of WISE Benchmark Schools बेन्चमार्क विद्यालयका न्यूनतम सूचकहरू	Duration अवधि	Yes छ	No छैन	Remarks कैफियत
1	Maintaining exemplary setup of classroom for WISE concept **WISE अवधारणा अनुसारको अनुकरणीय कक्षाकोठाको व्यवस्थापन**	Throughout the year			
2	Lively teaching learning atmosphere visible by actively using MGML TLM **सक्रिय रूपमा MGML TLM प्रयोग गरेर जीवन्त शिक्षण सिकाइ वातावरण**	Throughout the year			
3	Visibly show of children's social and behavioral confidence **बालबालिकाको सामाजिक र व्यवहारिक आत्मविश्वासको दृश्यात्मक रूपमा देख्न सकिने अवस्था**	Throughout the year			
4	70% of the total students of each grade achieve 3.2 Grade Point Average **प्रत्येक कक्षाका कुल विद्याथीहरूको ७५% विद्यार्थीले न्यूनतम औसत सिकाइ ३.२ ग्रेड प्राप्त गरेको**	Throughout the year			
5	Peer teacher have been trained by their trained colleagues on WISE **प्रशिक्षित सहकर्मीहरूद्वारा सहकर्मी शिक्षकहरूलाई WISE मा प्रशिक्षित गराएको अवस्था**	Throughout the year			
6	Mother group participates in school's activities **विद्यालयको गतिविधिमा आमा समूहको सहभागीता रहेको**	Throughout the year			
7	Working relationship among the 5 pillars **विद्यालयका सरोकारवालाहरूको सकरात्मक कार्य सम्बन्धको अवस्था**	Throughout the year			
8	Demonstrated a desire to continuously improve through TLC in their school **आफ्नो विद्यालयमा शिक्षक सिकाइ समूह मार्फत निरन्तर सुधार गर्ने दृढ इच्छा देखाएको**	Throughout the year			
9	Organized an annual Educational Fair at the school **विद्यालयले वार्षिक रूपमा शैक्षिक मेलाको आयोजना गरेको**	Throughout the year			
10	The school conducts at least 2 internal In House workshops annually. **विद्यालयले वार्षिक रूपमा कम्तीमा २ ओटा आन्तरिक कार्यशाला सञ्चालन गरेको**	Throughout the year			
Total (जम्मा)					

Head Teacher

प्रशिक्षक नोट : ४ - MGML विद्यालयको योजना

MGML विद्यालयको योजना

कोड नं.

मिति :

विद्यालयको नाम :

ठेगाना :

प्राप्ताङ्क	श्रेणी मापन	उपलब्धी स्तर
८१ % देखि १०० % सम्म	A	उत्तम
६१ % देखि ८० % सम्म	B	राम्रो
४१ % देखि ६० % सम्म	C	सामान्य
२१ % देखि ४० % सम्म	D	कमजोर
०० % देखि २० % सम्म	NG	श्रेणी विहीन

क्षेत्रहरू	क्र.सं	सूचकहरू	हालको अवस्था					जम्मा प्राप्ताङ्क	जम्मा प्राप्ताङ्क प्रतिशत	श्रेणी	आगामी दिनको योजना	जिम्मेवार व्यक्ति	कार्य सम्पन्न भएको सूचकहरू
			उत्तम	राम्रो	सन्तोषजनक	सुधार गर्नुपर्ने	नभएको						
			४	३	२	१	०						
विद्यालय सञ्चालन तथा सहज वातावरण (पूर्णाङ्क ५ x ४ = २०)	१	विद्यालय सुधार योजनाको कार्यान्वयन											
	२	विद्यालयको तथ्याङ्क नियमित रूपमा अद्यावधिक गरेको											
	३	वि.व्य.स र शिक्षक अभिभावक संघको गठन भई नियमित बैठक भएको											
	४	शिक्षकको आन्तरिक सिकाइ आदानप्रदान कार्यशाला (In House Workshop) सञ्चालन गरेको											
	५	विद्यालयले स्व मूल्याङ्कन गर्ने गरेको											
अभिभावक सहभागिता (पूर्णाङ्क ५ x ४ = २०)	६	अभिभावक स्वागत कार्यक्रम सञ्चालन गरेको											
	७	आमा समूह गठन गरेको											
	८	अभिभावक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गरेको											
	९	निर्देशिकाको आधारमा आमा समूहका क्रियाकलापहरूको अनुगमन गर्ने गरेको											
	१०	चौमासिकको रूपमा आमा समूह वा अभिभावकको परिचालन गरेको											
WISE कार्यक्रमको कार्यान्वयन तथा प्रभावकारिता (पूर्णाङ्क १५ x ४ = ६०)	११	WISE कक्षाकोठाको व्यवस्थापन											
	१२	कक्षाकोठा व्यवस्थापन साधनहरूको प्रयोगको अवस्था											
	१३	बिहानी बैठक सञ्चालनको अवस्था											
	१४	शिक्षण सिकाइ सामग्रीहरूको प्रयोगको अवस्था											
	१५	गतिविधि समूहमा राखेर सिकाइ सहजीकरण भइरहेको											
	१६	विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि मूल्याङ्कनका साधनहरूको नियमित रूपमा अद्यावधिक हुने गरेको											
	१७	निरन्तर मूल्याङ्कन अद्यावधिक गरेको											
	१८	MGML विधिको तालिम नपाएका शिक्षकले पनि MGML कक्षामा सिकाइ सहजीकरण गर्ने गरेको											
	१९	शिक्षक सिकाइ समूह (TLC) मा सहभागी भएको											
	२०	निर्देशिका बमोजिम शिक्षक सिकाइ समूह (TLC) को कार्यशाला सञ्चालन गरेको											
	२१	विद्यार्थीले हाल गरिरहेको भन्दा अगाडिको क्रियाकलाप सकेको (नेपाली विषय)											
	२२	विद्यार्थीले हाल गरिरहेको भन्दा अगाडिको क्रियाकलाप सकेको (अंग्रेजी विषय)											
	२३	विद्यार्थीले हाल गरिरहेको भन्दा अगाडिको क्रियाकलाप सकेको (गणित विषय)											
	२४	विद्यार्थीले हाल गरिरहेको भन्दा अगाडिको क्रियाकलाप सकेको (सेरोफेरो विषय)											
	२५	विद्यालयले शैक्षिक मेला आयोजना गरेको											
जम्मा प्राप्ताङ्क (Sub-total Marks)													
कुल जम्मा प्राप्ताङ्क (Grand Total Marks)													
श्रेणी (Grade)													