



मुख्यमन्त्री डिजिटल शिक्षा र नमुना विद्यालय कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावना: कर्णाली प्रदेशका सामुदायिक विद्यालयहरूलाई डिजिटल प्रविधियुक्त बनाई प्रतिस्पर्धी एवं दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्ने कार्यमा सहयोग गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

कर्णाली प्रदेश विनियोजन ऐन, २०८१ को दफा १२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कर्णाली प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "मुख्यमन्त्री डिजिटल शिक्षा र नमुना विद्यालय कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "कार्यालय" भन्नाले सामाजिक विकास कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ख) "केन्द्र" भन्नाले मानव संशाधन विकास केन्द्र सम्झनु पर्छ।

(ग) "निर्देशनालय" भन्नाले शिक्षा विकास निर्देशनालय सम्झनु पर्छ।

(घ) "प्रविधियुक्त स्रोत कक्ष" भन्नाले आधुनिक सुचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोग मार्फत शैक्षणिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न, अनलाइनमा आधारित नमुना कक्षा शिक्षण सामग्रीहरू उत्पादन तथा प्रसारण गर्न तथा अनलाइनमा आधारित तालिम सञ्चालन गर्न दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम विद्यालयमा स्थापना गरिएको कक्ष सम्झनु पर्छ।

(ङ) "विद्यालय" भन्नाले सामुदायिक विद्यालयको रूपमा अनुमति वा स्वीकृति पाई सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक तथा धार्मिक विद्यालय सम्झनु पर्छ।

(च) "मन्त्रालय" भन्नाले कर्णाली प्रदेश सरकारको सामाजिक विकास मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(छ) "शैक्षणिक स्रोत विज्ञ/सूचना तथा प्रविधि विज्ञ" भन्नाले विद्यालय वा शिक्षकलाई शैक्षिक, प्राविधिक वा सूचना तथा प्रविधि सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्न दफा १३ को उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

(ज) "समिति" भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित निर्देशक समिति सम्झनु पर्छ।

(झ) "स्थानीय तह" भन्नाले कर्णाली प्रदेशभित्रका गाउँपालिका वा नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

३. **विद्यालयलाई गरिने सहयोगका क्षेत्रहरू:** (१) मन्त्रालयले यस कार्यविधि बमोजिम स्थानीय तहमार्फत् विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने सहयोगका क्षेत्रहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:-

(क) प्रविधियुक्त कक्षाकोठा व्यवस्थापन, र

(ख) विद्यालयमा प्रविधियुक्त स्रोत कक्षको स्थापना।

(२) छनोट भएका विद्यालयलाई प्रविधियुक्त कक्षा कोठा व्यवस्थापन र प्रविधियुक्त कक्ष स्थापना गर्नको लागि मन्त्रालयले स्थानीय तहमार्फत् रकम प्रदान गर्नेछ।



१
प्रमुख सचिव

प्रदेश सचिव



(३) विद्यालयमा प्रविधियुक्त कक्षा कोठा व्यवस्थापन गर्नको लागि कक्षा कोठामा देहाय बमोजिमको सामग्री व्यवस्थापन तथा जडान गर्नुपर्नेछः-

(क) प्रविधियुक्त तथा बालमैत्री कक्षाकोठा बनाउनका लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू (जस्तै ल्यापटप, प्रोजेक्टर, स्मार्टबोर्ड, हार्ड डिक्स, डिजिटल डिस्प्ले बोर्ड, पि-फोम, कार्पेट, राउण्ड टेबल, इन्भटर, व्याकअफ, अर्थिङ्ग, जुत्ता राख्ने प्याक र फर्निचर),

(ख) कक्षागत तथा विषयगत डिजिटल सिकाइ सामग्री,

(ग) शैक्षिक भिडियो, फिल्म, डकुमेन्ट्री,

(घ) शिक्षण सिकाइ सम्बन्धी सफ्टवेयर खरिद निर्माण प्रयोग र नवीकरणका सामग्री।

(४) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त रकमबाट विद्यालयमा प्रविधियुक्त कक्षा स्थापना गर्नको लागि देहाय बमोजिमको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछः-

(क) कम्प्युटर वा ल्यापटप खरिद,

(ख) प्रोजेक्टर, स्मार्टबोर्ड र इन्टर्याक्टिभ बोर्ड, क्यामरा लगायतका आवश्यक सामग्री खरिद,

(ग) इ-पुस्तकालय स्थापना र सञ्चालन सामग्री खरिद,

(घ) सफ्टवेयर, निर्माण, प्रयोग र नवीकरणका सामग्री खरिद,

(ङ) विषयगत भर्चुअल ल्याब स्थापना तथा सञ्चालनका लागि सामग्री खरिद,

(च) प्रविधियुक्त प्रयोगकक्षका लागि अत्यावश्यक फर्निचरका सामग्री खरिद,

(छ) विज्ञान पुस्तकालयमा विभिन्न विषयगत आवश्यक सामग्री खरिद,

(ज) विद्यालय भवन निर्माण तथा मर्मत सम्भार,

(झ) इन्टरनेट वा बैकल्पिक उर्जा व्यवस्थापन,

(ञ) विद्यालयको वेबसाइट निर्माण तथा सञ्चालन।

(५) उपदफा (३) र (४) बमोजिमका सामग्री व्यवस्थापन गर्दा प्रचलित सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानून बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

४. निर्देशक समितिको गठनः (१) कार्यक्रमको नीति निर्माण, अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्न देहाय बमोजिमको निर्देशक समिति हुनेछः-

(क) मुख्यमन्त्री

- संयोजक

(ख) मन्त्री, मन्त्रालय

- सदस्य

(ग) सदस्य, कर्णाली प्रदेश योजना आयोग (शिक्षा हेर्ने)

- सदस्य

(घ) सचिव, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

- सदस्य

(ङ) सचिव, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

- सदस्य

(च) सचिव, मन्त्रालय

- सदस्य-सचिव



[Signature]
प्रदेश सचिव



- (२) समितिको बैठकमा आवश्यकतानुसार सूचना तथा प्रविधि विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।
(३) समितिको बैठक त्रैमासिक रूपले वर्षमा कम्तीमा चार पटक बस्नेछ।
(४) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

५. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि मुख्यमन्त्री डिजिटल शिक्षा र नमुना विद्यालय सहयोग कार्यक्रमको नीति बनाउने,
(ख) विद्यालय छनौट गर्ने सम्बन्धी मापदण्ड र प्रक्रिया निर्धारण गर्ने,
(ग) कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिले छनौट गरेका विद्यालयको नामावली स्वीकृत गर्ने,
(घ) कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिले निर्धारण गरेको रकम स्वीकृत गर्ने,
(ङ) विद्यालयको स्थलगत अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,
(च) सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने।

६. कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति: (१) कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्नका लागि एक कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति गठन गरिनेछ।

(२) कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- | | |
|--|-------------|
| (क) मन्त्री, मन्त्रालय | -संयोजक |
| (ख) सचिव, मन्त्रालय | -सदस्य |
| (ग) निर्देशक, निर्देशनालय | -सदस्य |
| (घ) निर्देशक, केन्द्र | -सदस्य |
| (ङ) प्रमुख, शैक्षिक विकास महाशाखा, मन्त्रालय | -सदस्य-सचिव |

(३) कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिले बैठकमा आवश्यकतानुसार सूचना तथा प्रविधि विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(४) कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ।

(५) कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

७. कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) समितिले निर्धारण गरेको मापदण्डको आधारमा विद्यालय छनौट गर्ने,
(ख) कार्यक्रम सञ्चालन गर्न विद्यालयलाई प्रदान गरिने रकम निर्धारण गर्ने,
(ग) कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्वीकृति भएका विद्यालयहरूमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने,
(घ) कार्यक्रम सञ्चालन भएका विद्यालयको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने।



3/

Prakash
प्रदेश सचिव



८. नमुना विद्यालय छनौट: (१) कर्णाली प्रदेश सार्वजनिक शिक्षा सुधार सम्बन्धी (एक जिल्ला एक नमुना विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण एवम् शिक्षण सिकाई सुधार र शिक्षकको पेशागत सहयोग) कार्यविधि, २०८० बमोजिम आर्थिक वर्ष २०८०/८१ मा छनौट भएका विद्यालयहरू यसै कार्यविधि बमोजिम छनौट भएको मानिनेछ।

(२) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयमा चालु आर्थिक वर्षमा समान प्रकृतिको अन्य कार्यक्रम कार्यान्वयन भए नभएको एकीन गरेर मात्र समितिले विद्यालय छनौट गर्नुपर्नेछ।

(३) समितिले विद्यालय छनौटका लागि आवश्यक वस्तुगत मापदण्ड बनाउन सक्नेछ।

९. कार्यक्रम सञ्चालन हुने विद्यालय: दफा ८ बमोजिम छनौट भएका विद्यालयमा कर्णाली प्रदेश सार्वजनिक शिक्षा सुधार सम्बन्धी (एक जिल्ला एक नमुना विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण एवम् शिक्षण सिकाई सुधार र शिक्षकको पेशागत सहयोग) कार्यविधि, २०८० बमोजिम आर्थिक वर्ष २०८०/८१ मा छनौट भई बजेट निकास नभएका विद्यालयहरूमा चालु आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा थप बजेट व्यवस्थापन गरी यस कार्यविधि बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालन हुनेछ।

१०. विद्यालयको जिम्मेवारी: यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेख गरेबाहेक विद्यालयको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) दफा १२ बमोजिम उल्लिखित क्रियाकलाप कार्यान्वयन गर्ने,

(ख) कार्यक्रमको प्रचलित कानून बमोजिम प्रभावकारी रूपले कार्यान्वयन गर्ने,

(ग) आधुनिक सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग गरी शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने,

(घ) प्रचलित कानून र यस कार्यविधिको पूर्ण पालना गर्ने।

११. सूची प्रकाशन गर्नुपर्ने: छनौट भएका विद्यालयको सूची मन्त्रालयको वेबसाइटमार्फत् सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

१२. कक्षाकोठा व्यवस्थापन: विद्यालयले कक्षाकोठामा बालमैत्री शिक्षण क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नका लागि अनुसूची-

१ मा उल्लेख भएबमोजिमको कक्षाकोठा व्यवस्थापन सम्बन्धी गुणस्तरीय मानक तथा अनुसूची-२ मा उल्लेख भएबमोजिमका कक्षागत तथा विषयगत न्यूनतम सिकाई सामग्रीहरू व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

१३. सूचना तथा प्रविधि विज्ञ वा शैक्षणिक स्रोत विज्ञको नियुक्ति र परिचालन: (१) शिक्षकलाई सूचना र प्रविधि सम्बन्धी तालिम, क्रोचिड, मेन्टोरिङ तथा पेशागत विकासमा समेत सहयोग गर्ने उद्देश्यको लागि स्थानीय तहले आफ्नै आर्थिक स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी आवश्यकतानुसार सूचना तथा प्रविधि विज्ञ वा शैक्षणिक स्रोत विज्ञ नियुक्त गर्न सक्नेछ।

(२) सूचना तथा प्रविधि विज्ञ वा शैक्षणिक स्रोत विज्ञको जिम्मेवारी देहाय बमोजिमको हुनेछ:-

(क) विद्यालयमा आवश्यक प्रविधि जडान, प्रयोग र सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने,

(ख) प्रविधिमैत्री शिक्षण सिकाई क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न शिक्षकलाई सहयोग गर्ने,

(ग) विद्यालयका सूचना, तथ्याङ्क, अभिलेख लगायतका विवरण विद्यालयको वेबसाइट र सामाजिक सञ्जालमा अद्यावधिक गर्ने,



४

३५

प्रदेश सचिव



(घ) अनुसूची-३ मा उल्लेख भएबमोजिमको काम गर्ने ।

१४. बजेट व्यवस्थापन: मुख्यमन्त्री डिजिटल शिक्षाका लागि नमूना विद्यालय विकास कार्यक्रम उपशीर्षकमा विनियोजित बजेटबाट मन्त्रालयले बजेटको व्यवस्थापन गर्नेछ ।
१५. बजेट उपलब्ध गराउने: मन्त्रालयले कार्यक्रम सञ्चालनको लागि दफा १४ बमोजिम विनियोजित रकम बाडफाँट गरी सम्बन्धित, स्थानीय तहमार्फत् उपलब्ध गराउनेछ र स्थानीय तहले प्रचलित कानून बमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउनेछ ।
१६. खर्च गर्न नपाइने: यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्राप्त गरेको रकमबाट देहायको विषयमा खर्च गर्न पाउने छैन:-
- (क) यस कार्यविधि बमोजिम स्वीकृत क्रियाकलाप बाहेक अन्य क्षेत्रमा खर्च गर्न,
 - (ख) आर्थिक सहायता, चन्दा तथा पुरस्कार प्रदान गर्न,
 - (ग) तलब, भत्ता, पारिश्रमिक र प्रशासनिक कार्यमा खर्च गर्न ।
१७. जवाफदेहिता तथा जिम्मेवारी: (१) कार्यक्रम कार्यान्वयनको जवाफदेहिता तथा जिम्मेवारी सम्बन्धित निकायको लेखाउत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।
- (२) विद्यालयलाई प्राप्त हुने सहयोगको प्रभावकारी उपयोग गर्ने हकमा विद्यालयको प्रधानाध्यापक जिम्मेवार हुनेछ ।
१८. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन: समिति, कार्यान्वयन समिति र मन्त्रालयले यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन भएको विद्यालयको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ ।
१९. अभिलेख तथा प्रतिवेदन: विद्यालय तथा स्थानीय तहले सञ्चालित कार्यक्रमको प्रभावकारिता सम्बन्धमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मन्त्रालयसमक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
२०. बाधा अड्काउ फुकाउने: यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा आइपरेमा मन्त्रालयले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।



५/२
प्रमुख सचिव

५/२
प्रदेश सचिव



अनुसूची-१

(दफा १२ सँग सम्बन्धित)

कक्षाकोठा व्यवस्थापन सम्बन्धी गुणस्तरीय मानक

१. वातावरण सम्बन्धी

- (क) सिकारुको व्यक्तिगत भिन्नतालाई प्राथमिकता
- (ख) स्वच्छ शैक्षिक प्रतिस्पर्धा
- (ग) शिक्षक विद्यार्थी सम्बन्ध
- (घ) जिज्ञासालाई सम्मान
- (ङ) सिकारुलाई प्रोत्साहन
- (च) शिक्षक तयारीका साथ कक्षाकोठामा प्रवेश

२. भौतिक पक्ष:

- (क) उपयुक्त विद्यालय भवन
- (ख) उपयुक्त कक्षा कोठाको आकार
- (ग) प्रकाशको व्यवस्था
- (घ) हावा आवत जावतको व्यवस्था
- (ङ) तापक्रम
- (च) कक्षाकोठाको सरसफाई
- (छ) सजावट
- (ज) सेतो पाटीको उपयुक्त व्यवस्थापन
- (झ) बालबालिकाको बसाइ व्यवस्थापन
- (ञ) सिकाइ क्रियाकलापमा संलग्न हुनको लागि व्यवस्थापन
- (ट) शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन
- (ठ) सहक्रियाकलाप सम्बन्धी
- (ड) अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी
- (ढ) सिकाइका छ वटा कुना
- (ण) विद्यालयको स्वमूल्याङ्कन



Handwritten signature and stamp.

Handwritten signature and stamp.



अनुसूची-२

(दफा १२ सँग सम्बन्धित)

कक्षागत तथा विषयगत न्यूनतम सिकाई सामग्रीहरू

१. कक्षागत तथा विषयगत पाठ्यपुस्तकहरू
२. शब्दकोष (नेपाली, अंग्रेजी, मातृभाषा)
३. विश्वकोष
४. सहायक तथा सन्दर्भ सामग्रीहरू
५. विषयगत पाठ्यक्रम तथा शिक्षक निर्देशिका
६. कालोपाटी, सेतोपाटी, गोर्जा, तालिका, पिन, बोर्ड लगायतका सामग्रीहरू
७. चित्र र फोटोहरू (आवश्यकतानुसार)
८. झाँकी र मोडेलहरू (आवश्यकतानुसार)
९. विभिन्न देश महादेशका नक्सा
१०. विभिन्न किसिमका ग्लोबहरू
११. एटलस किताबहरू
१२. नमूना वस्तुहरू (आवश्यकतानुसार)
१३. फ्ल्यास कार्ड मेटाकार्ड (आवश्यकतानुसार)
१४. विभिन्न चार्टहरू (आवश्यकतानुसार)
१५. वाद्यवादन सामग्री
१६. अपाङ्गता भएका बालबालिकाको लागि विकास भएका आधुनिक शैक्षणिक सामग्री



37
प्रदेश सचिव

37
प्रदेश सचिव



(दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (घ) सँग सम्बन्धित)

सूचना तथा प्रविधि विज्ञ वा शैक्षणिक स्रोत विज्ञको कार्य विवरण

१. आफ्नो मासिक र वार्षिक कार्ययोजना बनाई सम्बन्धित स्थानीय तहको शिक्षा यूवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखबाट स्वीकृत गराउने,
२. शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापलाई प्रविधिमैत्री बनाउन सहयोग गर्ने,
३. विद्यालयको विद्यालय सुधार योजना, वार्षिक कार्ययोजना, शैक्षणिक योजना, दैनिक पाठयोजना निर्माणमा सहयोग गर्ने,
४. शिक्षक, अभिभावक, विद्यार्थीहरूको सहभागितामा शैक्षिक सामग्री निर्माण, प्रयोग र संरक्षण (विशेष गरी नेपाली, गणित, अंग्रेजी, विज्ञान र सामाजिक) मा सहजीकरण गर्ने,
५. कक्षाकोठामा शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापलाई प्रविधिमैत्री बनाउन सहजीकरण गर्ने र आवश्यकता अनुसार नमुना पाठ प्रदर्शन गर्ने,
६. विषयगत शिक्षकहरूको समूह गठन गरी अनुभव आदानप्रदान गर्ने र आवश्यकतानुसार मोबाइल बैठक संचालन गर्ने,
७. विद्यार्थी मूल्याङ्कन (एकीकृत पाठ्यक्रमको आधारमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन प्रणाली र (CBEGRA) मा सहजीकरण गर्ने,
८. शैक्षिक उपलब्धी सम्बन्धमा कक्षागत रूपमा शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक बीच अन्तरक्रिया गर्ने गराउने,
९. शिक्षक तथा बालबालिकालाई उपचारात्मक सहयोग गर्ने,
१०. पाठ्यक्रम तथा शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग गर्ने,
११. शिक्षण सिकाइमा नविनतम सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग गर्ने,
१२. अगुवा विद्यालय र त्यस अन्तर्गतका विद्यालयहरू बीच शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप आदान प्रदान गर्न सहजीकरण गर्ने,
१३. तोकिएको ढाँचामा मासिक रूपमा सम्बन्धित निकायमा अनिवार्य रूपमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
१४. शिक्षकहरूको तालिम आवश्यकताको सर्वेक्षण गरी योजना तयार गरी र सो अनुसार प्रविधिमैत्री शिक्षण गर्न शिक्षकलाई सहयोग गर्नुपर्ने,
१५. विपद् तथा महामारीमा बालबालिकाको सिकाइ निरन्तरताका लागि शिक्षक र अभिभावकलाई सहयोग र सहकार्य गर्ने,
१६. शैक्षिक सुधारका लागि निभिन्न निकायसँग समन्वय र सहकार्य गर्नुपर्ने,
१७. विभिन्न मूल्याङ्कनका विधिहरू विशेष गरी कक्षामा आधारित प्रारम्भिक कक्षा पढाई, CBEGRA सर्वेक्षण र एकीकृत पाठ्यक्रममा आधारित मूल्याङ्कन विधिहरू कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने,



५



प्रदेश सचिव



१८. कार्यक्रमको उपलब्धि, समस्या आदिका आधारमा केश स्टोरीहरू, खवरहरूको लेखन र प्रकाशन गर्ने,
१९. क्षमता विकासका विभिन्न क्रियाकलापमा भाग लिने,
२०. मासिक रूपमा कार्ययोजना र प्रगति विवरण तयार गरी सम्बन्धित स्थानीय तह, कार्यालय, निर्देशनालय र मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्नेछ,
२१. प्रत्येक महिनामा न्यूनतम दसवटा विद्यालयको अनुगमन गर्ने र दुईवटा विद्यालयको सघन अनुगमन गर्नुपर्ने,
२२. शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र र मानव संसाधन विकास केन्द्रबाट प्राप्त हुने सूची अनुसारका डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थापन गर्न विद्यालयलाई सहयोग गर्ने,
२३. विद्यालयमा सबै शिक्षणलाई प्रयोगका लागि प्रयोगात्मक तालिम दिई शिक्षण सिकाइमा सहयोग गर्ने,
२४. डिजिटल विद्यालयको सेवा क्षेत्रभित्र अन्य विद्यालयका शिक्षकहरूलाई शिक्षक तालिम दिने,
२५. मानव संसाधन विकास केन्द्रको नियमित समन्वयमा रही शिक्षक पेशागत विकास सम्बन्धी कार्यहरू अनलाइन तथा अफलाइन माध्यमबाट सञ्चालन गर्ने,
२६. डिजिटल विद्यालय र अन्ग विद्यालयको नियमित निरीक्षण गरी सबै तालुक निकायमा प्रतिवेदन दिने।



१५/०५/२०७५

प्रदेश सचिव